



**Saltillo, Coahuila de Zaragoza a 12 de julio de 2024**  
**Oficio n° STT/322/2024**  
**Número de Folio 051259000015524**

**Luis Ríos**  
**Presente.**

Por este conducto le comunico que fue recibida por vía electrónica su petición con el número de folio 051259000015524, relativa a:

*"Solicito información detallada sobre detenciones ilegales en el Estado. Deseo que en un informe se me entregue información sobre esta situación en los siguientes términos: que se informe sobre cuántas detenciones ilegales se han determinado entre los años 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, corporación quien cometió la detención, delito por el que se había solicitado la judicialización del caso, municipios o distrito judicial donde se registró el asunto.." (sic)*

En mérito de lo anterior, de conformidad con los artículos 97, 99, 102 y 103 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila y para dar atención y respuesta a la misma, fue turnada por esta Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información de la Secretaría Técnica y de Transparencia a los Administradores de los Juzgados de Primera Instancia en Materia Penal del Sistema Acusatorio y Oral, que conforme al artículo 296, fracción IX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, les corresponde controlar el manejo de registros de los asuntos tramitados en el juzgado o tribunal que corresponda.

En consecuencia, los referidos Administradores, le comunican por conducto de esta Unidad, después de una búsqueda exhaustiva de la información solicitada, dentro del periodo establecido en su solicitud, la información con el desglose solicitado correspondiente a las 4,639 detenciones declaradas como ilegales de un total de 35,315 controles de detención efectuados en el periodo señalado.

Dicha información se le hará llegar en archivo Excel vía plataforma y correo electrónico, en virtud de la cantidad de información y conforme al desglose solicitado.

En caso de tener algún problema con la recepción del archivo, favor de enviar un correo a: [atencion.solicitudes@pjez.gob.mx](mailto:atencion.solicitudes@pjez.gob.mx) y le será remitido nuevamente.



Asimismo, se informa, el acceso a la información se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate y sea generada, obtenida, adquirida, transformada o se encuentre en posesión de este poder público en ejercicio de las facultades expresas que les otorguen los ordenamientos jurídicos y demás disposiciones aplicables, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 y 7 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior, en virtud de que la obligación de registro en los libros y sistemas de gestión que se llevan al interior de los juzgados, tiene como base lo señalado en el artículo 115 y 116 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, disposiciones que establecen:

**ARTICULO 115.-** *Los Secretarios de Acuerdos, deberán llevar, bajo su control y vigilancia, los siguientes libros y legajos:*

*I. Libro de registro, en el que se asentará el registro de entradas y salidas en forma progresiva y por numeración consecutiva de los expedientes.*

*II.- De registro de valores, independiente de los legajos que con aquéllos se formen por riguroso orden numérico, conforme a la fecha de su presentación;*

*III. Libro de exhortos, despachos, oficios y requisitorias, recibidos y diligenciados.*

*IV.- De relación de negocios citados para sentencia definitiva, interlocutoria, y resueltos, independientemente de los legajos de copias certificadas de las resoluciones dictadas y glosadas en el orden de su pronunciamiento:*

*V.- De asistencia del personal;*

*VI.- De inventario de bienes;*

*VII. Libro de medios de impugnación, en el que se registre la fecha de presentación de cualquier medio de impugnación; en su caso, la de remisión de los expedientes enviados a la Segunda Instancia y la de recepción de los expedientes provenientes de las Salas, Tribunales Distritales u otras autoridades.*

*VIII. Libro de amparos, en el que se registren las demandas de amparo así como la tramitación de los mismos.*

*IX. Libro Auxiliar, en el que se registren promociones irregulares y expedientes auxiliares.*

*X. El libro de índice alfabético, en el que se asentará el registro de los asuntos por nombre del actor, del solicitante o del autor de la sucesión, si se trata de procesos civiles y familiares, o del inculcado, si se trata de procesos penales.*

*XI. El legajo en el que consten los listados de los expedientes enviados a la oficina correspondiente del archivo judicial.*



XII. Los demás que determine el Pleno del Tribunal o el Consejo de la Judicatura, en el ámbito de sus respectivas competencias.

El Consejo de la Judicatura podrá autorizar la utilización de medios electrónicos para registrar la información a que se refiere este artículo, en sustitución de los libros.

**ARTICULO 116.-** En los juzgados del ramo penal deberán llevarse, además de los libros a que se refiere el artículo anterior, los siguientes:

I.- De control de órdenes de aprehensión;

II.- De presentaciones de procesados, con su auxiliar de lista de asistencia;

III.- De objetos e instrumentos de delito;  
(REFORMADA, P.O. 16 DE NOVIEMBRE DE 2001)

IV.- De medidas cautelares, provisionales y de aseguramiento; y

V.- De actas de visita a los centros de detención.  
(ADICIONADO, P.O. 1 DE SEPTIEMBRE DE 2006)

Estos mismos libros serán llevados, en su caso, por los Juzgados de Primera Instancia en materia de Adolescentes

Por lo que de conformidad con el artículo 103 de la Ley de la materia, le son otorgados los datos con que contamos en nuestros archivos, proporcionando la información sin procesarla conforme al interés particular del solicitante, ya que dicha disposición establece:

*Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados deberán sistematizar la información.*

Ello encuentra su refuerzo en el criterio SO/03/2017 emitido por el INAI y que señala:

**No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.** Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en



PODER JUDICIAL

DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

"2024, Año de la justicia al servicio de las niñas y los niños"  
"2024 Bicentenario de Coahuila; 200 años de grandeza"

sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

Con lo anterior se responde a su solicitud de información de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7o, párrafo séptimo y 8o, párrafo sexto, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y, 97 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por otro lado, y en cumplimiento de lo previsto por los artículos 110 y 111 de la Ley de Acceso de Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, le comunico que si Usted no está conforme con esta respuesta podrá presentar recurso de revisión e interponerlo de manera directa o por medios electrónicos, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, ante el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

Sin otro particular, le reitero las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

Atentamente



PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA  
Unidad de Atención a las Solicitudes  
de Acceso a la Información de la  
Secretaría Técnica y de Transparencia

**Yesenia Yazmín Perales Ortega**  
**Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información de la**  
**Secretaría Técnica y de Transparencia de la Presidencia del**  
**Tribunal Superior de Justicia del Estado.**

c.c.p. Mtro. Miguel Felipe Mery Ayup. Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.  
c.c.p. Mtro. Rodrigo González Morales. Secretario Técnico y de Transparencia de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado.  
c.c.p. Archivo.