



ACUERDO C-137/2023 EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA IMPLEMENTACIÓN FORMAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DIGITAL DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO (SIGDDA), Y EL PROGRAMA DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO EN LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA, ASÍ COMO EL CALENDARIO DE ENTREGA DE REMESAS.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza. Acuerdo correspondiente a la sesión del 31 de agosto de 2023.

Resumen. En este acuerdo el Pleno del Consejo de la Judicatura (en adelante “el Consejo”) aprueba la implementación formal del SIGDDA en los distritos judiciales de Saltillo, Torreón, Monclova y Río Grande y el programa levantamiento de inventarios. En este acuerdo también, se aprueba el calendario de entrega de remesas a los archivos distritales de Torreón, Monclova y Río Grande y el Archivo Judicial General del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza. Asimismo, en este acuerdo el Consejo instruye a las autoridades competentes el cumplimiento del presente acuerdo.

I. CONSIDERACIONES

1. Antecedentes

El 24 de agosto de 2023, se recibió en la Secretaría de Acuerdo y Trámite un oficio emitido por el licenciado Marcos Ezequiel Solís Vega, Director del Archivo Judicial General del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza (en adelante “Director del AJG”).

En este oficio el licenciado Marcos Ezequiel Solís Vega, rinde un informe sobre el resultado del periodo de prueba en el Juzgado Primero Primera Instancia en Materia Mercantil y el Juzgado Quinto de Primera Instancia en Materia Familiar, ambos del Distrito Judicial de Saltillo, del Sistema de Gestión Digital de Documentos de Archivo, que funciona a través de la Plataforma Web del Poder Judicial del Estado, a través del módulo identificado como “Archivo”.

El Director del AJG manifiesta que el periodo de prueba del SIGDDA en los órganos jurisdiccionales antes mencionados, se completó de manera exitosa, ya que el personal de estos juzgados recibió la capacitación correspondiente y se puso en marcha su operación y funcionamiento.

El Director del AJG menciona que una vez que concluyó el periodo de prueba del SIGDDA, y debido al éxito de esta prueba, este sistema se implementó en los órganos jurisdiccionales del distrito judicial de Saltillo en materias civil, familiar, mercantil y en los juzgados letrados. Ya que de manera satisfactoria se realizaron las actividades de levantamiento de inventario documental, solicitud, entrega y envío de remesas de documentos jurisdiccionales.

Asimismo, el Director del AJG revela que la Dirección de Informática y la Dirección de Innovación, han atendido las sugerencias debidas para que mejorar las condiciones de gestión documental dentro de la Plataforma Web, que permite que éstas funcionen de manera óptima.

Por lo antes expuesto, el Director del AJG informa que es oportuno implementar de manera formal la operación del SIGDDA en los distritos judiciales de Monclova, Torreón y Río Grande, en los órganos

jurisdiccionales en materia civil, familiar y mercantil, así como en los juzgados letrados del distrito judicial de Torreón.

Ante ello, el Consejero Presidente estima conveniente pronunciarse en el presente acuerdo respecto de la implementación del programa de inventario. Así como regular respecto a la entrega de remesas de documentos jurisdiccionales mediante un calendario.

2. Facultades del Consejo de la Judicatura del Estado

El Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila de Zaragoza (en adelante "el Consejo") es el órgano del Poder Judicial del Estado que tiene como funciones la administración, vigilancia y disciplina de los órganos jurisdiccionales, según lo establece el artículo 143 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

De acuerdo con el artículo 57, fracciones VIII y XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, tiene las siguientes facultades: supervisar el funcionamiento de los órganos que integran el Poder Judicial, así como el desempeño de sus servidores públicos y dictar las providencias necesarias para el mejoramiento de la administración de justicia; y expedir los reglamentos y acuerdos generales que sean necesarios para regular el funcionamiento del Poder Judicial y de sus órganos.

El Archivo Judicial General (en adelante "AJG") es un órgano administrativo del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza encargado de la recepción, depósito, resguardo, conservación, orden y clasificación de expedientes y documentos generados en los órganos judiciales y dependencias administrativas del Poder Judicial, así como a proporcionar servicios de consulta a los abogados y público en general que lo requiera¹.

Este Consejo emitió el acuerdo C-069/2023 en la sesión celebrada el 25 de abril de 2023. En este acuerdo se aprobó la implementación del SIGDDA, que se opera en materia archivística por el AJG y los órganos de este poder público.

De igual forma, en este acuerdo se decidió que de conformidad al resultado del período de prueba del SIGDDA que funciona a través del módulo Archivo en la Plataforma Web, se estaría en posibilidad de pronunciarse en relación al inicio de operaciones de tal sistema en los demás distritos judiciales del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Asimismo, el Consejo emitió el acuerdo C-118/2023 en la sesión celebrada el 07 de julio de 2023, mediante el cual se aprueba la implementación del programa de levantamiento de inventario del Archivo Judicial General.

En este acuerdo se estableció que el Consejo de la Judicatura, iría delimitando la temporalidad y la gradualidad de la implementación de este programa en los demás distritos judiciales con base en las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal.

En ese sentido, el Consejo ha venido reglamentando las funciones del AJG el mejoramiento de la administración de justicia en materia archivística.

¹ Artículo 3 del Reglamento Interior del Archivo General, Archivos Distritales y Únicos del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.



Por ende, si en esta ocasión el Consejo considera implementar de manera formal la operación del SIGDDA e implementar el programa levantamiento de inventario de los documentos jurisdiccionales en los distritos judiciales de Torreón, Monclova y Río Grande, y aprobar el calendario de entrega de remesas, es claro que cuenta con las atribuciones para emitir el presente acuerdo, pues ello impactará en el mejoramiento de la administración de justicia y en la funcionalidad archivística de los órganos jurisdiccionales.

3. Justificación para implementar el SIGDDA de manera formal

Como ya se adelantó, este Consejo aprobó la implementación del SIGDDA en la sesión del 25 de abril del presente año. Este sistema digital sustituyó al Sistema Integral de Búsqueda de Expedientes y Digitalización (SIBED). El SIGDDA es un sistema informático que opera a través de la Plataforma Web que la Oficialía Mayor de este poder desarrolló de forma multifuncional en beneficio de diversas áreas de administración de justicia, entre ellas la archivística.

El SIGDDA es un módulo adicional en la Plataforma Web, que permite hacer más eficientes los procesos de solicitud de expedientes y envío de remesas de documentos entre los archivos y los órganos jurisdiccionales. Además, permite la captura y confiable de los inventarios y el uso de procesos informáticos sencillos y adecuados.

En este acuerdo C-069/2023 se decidió que la implementación del SIGDDA iniciaría con un periodo de prueba en los Juzgados Quinto de Primera Instancia en Materia Familiar y el Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Mercantil, ambos del Distrito Judicial de Saltillo.

Ello con base a que en estos juzgados los expedientes se integraban por constancias complejas, que habían sido competencia de diversos juzgados, por lo que resultaba idóneo que el SIGDDA se probara en tales órganos jurisdiccionales.

En el punto decisorio segundo del acuerdo C-069/2023 se estableció que el Archivo Judicial General en coordinación con la Dirección de Informática y la Dirección de Innovación de la Oficialía Mayor, debían de rendir un informe al Consejo, sobre el resultado del periodo de prueba del SIGDDA en los órganos jurisdiccionales referidos con antelación. En el informe debían precisar si ya era posible implementar el SIGDDA en los demás órganos jurisdiccionales de Saltillo y se propondría una fecha de inicio de operaciones en los demás distritos judiciales del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En ese sentido, tomando en cuenta el informe rendido por el AJG, y toda vez que el periodo de prueba del SIGDDA en los juzgados antes mencionados se concluyó con éxito, este Consejo estima viable formalizar su implementación e inicio de operaciones en los demás órganos jurisdiccionales en materia civil, familiar, y mercantil del distrito judicial de Saltillo y en los órganos jurisdiccionales en materia civil, familiar y mercantil, de los distritos judiciales de Torreón, Monclova y Río Grande, así como en los juzgados letrados de Saltillo y Torreón.

3.1 Implementación formal del SIGDDA

El Consejo constata del informe enviado por el Director del AJG, que se han llevado a cabo las gestiones necesarias para la capacitación y la implementación del SIGDDA en los órganos jurisdiccionales del distrito judicial de Saltillo.

Con ello, este Consejo de la Judicatura considera pertinente formalizar la implementación del SIGDDA, para que funcione de manera regular en los órganos jurisdiccionales (en materias civil, familiar y mercantil) de los distritos judiciales de Torreón, Monclova y Río Grande y en los juzgados letrados de Torreón y Saltillo.

La implementación del SIGDDA se llevará a cabo en primer término en los juzgados de primera instancia en materia civil, familiar y mercantil, así como en los juzgados letrados de Saltillo y Torreón.

Asimismo, respecto a la implementación de este sistema informático en los distritos judiciales de Acuña, Región Carbonífera, San Pedro de las Colonias y Parras de la Fuente, se realizará una vez que el Consejo de la Judicatura lo estime conducente.

Ahora bien, el Consejo de la Judicatura recuerda que en el citado acuerdo C-069/2023 se precisó que para que sea posible el flujo de operación del SIGDDA, es necesaria la colaboración de 3 personas: solicitante, jefe de remesas y archivista.

La persona solicitante será aquella que designe el titular del órgano jurisdiccional. De preferencia esta persona deberá contar con conocimientos en materia archivística y de gestión documental.

Para ello, la Dirección del Archivo Judicial General, colaborará con la Dirección de Informática y la Dirección de Innovación de la Oficialía Mayor para llevar a cabo las gestiones necesarias para la continua capacitación al personal de los órganos jurisdiccionales que operarán el SIGDDA a través del módulo Archivo en la Plataforma Web.

Asimismo, estas dependencias tendrán bajo su responsabilidad la vigilancia continua del funcionamiento del SIGDDA, así como de las mejoras y su perfeccionamiento.

Lo anterior, tomando en consideración que los sistemas informáticos son perfectibles y su funcionamiento óptimo únicamente se puede verificar a través de su uso continuo.

La implementación formal del SIGDDA se hará de conformidad a lo establecido en el calendario propuesto en el acuerdo C-069/2023, por lo que sigue teniendo vigencia lo previsto en tal acuerdo.

En ese sentido, en los meses de septiembre y octubre se irá implementando el SIGDDA como se establece en el cronograma propuesto en el acuerdo C-069/2023 ya señalado, y conforme así lo permita su desarrollo, a consideración del AJG, la Dirección de Informática y la Dirección de Innovación de la Oficialía Mayor.

Para ello, el AJG realizará las comunicaciones oficiales a los órganos jurisdiccionales, respecto de la fecha en la que iniciará la capacitación y el inicio de operaciones del SIGDDA.

4. Justificación para la implementación del programa de levantamiento de inventario en los distritos judiciales de Torreón, Monclova y Río Grande

El Consejo recuerda que en la sesión celebrada el 07 de julio de 2023, se emitió el acuerdo C-118/2023 mediante el que se aprueba la implementación del programa de levantamiento de inventario del Archivo Judicial General.



En síntesis el programa de levantamiento de inventario opera mediante el SIGDDA a través de la Plataforma Web en el módulo Expedientes y tiene como objetivo realizar el registro de los documentos jurisdiccionales, para contar con una base de datos electrónica sobre los documentos jurisdiccionales que se resguardan en los archivos de trámite, concentración e históricos de los órganos jurisdiccionales de este poder público.

En el acuerdo C-118/2023 se estableció que la duración del programa de levantamiento de inventario tendrá carácter permanente y continuo. Por lo tanto, el Consejo de la Judicatura, ya sea por medio del Pleno o de su Presidente, iría delimitando la temporalidad y la gradualidad de la implementación en los demás distritos judiciales, con base a las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal.

Estas políticas públicas implementadas por este poder público, que tienen por objeto mejorar los procesos archivísticos y la gestión documental de las constancias que se resguardan, permiten la modernización e innovación de los servicios que se prestan en beneficio de la sociedad coahuilense.

En ese sentido, el Consejo de la Judicatura refiere que con la finalidad de tener un resguardo documental digital confiable en los órganos jurisdiccionales y los archivos del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, es viable implementar el programa de levantamiento de inventario en los distritos judiciales de Torreón, Monclova y Río Grande.

En cuanto a los distritos judiciales de Acuña, Región Carbonífera, San Pedro de las Colonias y Parras de la Fuente, una vez que este Consejo lo estime conducente y a consideración de la Dirección del AJG, si existen las condiciones necesarias para ello, se acordará respecto de la implementación de este programa en tales distritos judiciales.

4.1. Implementación del programa de levantamiento de inventario en los distritos judiciales de Torreón, Monclova y Río Grande

El Consejo recuerda que el programa de levantamiento de inventario del Archivo Judicial General, inició sus operaciones en el distrito judicial de Saltillo. El programa de levantamiento de inventario permite que existan datos confiables y ciertos respecto de la documentación jurisdiccional que se resguarda en el Archivo Judicial General y en los juzgados del Poder Judicial.

Como ya se expuso, el programa de levantamiento de inventarios es un sistema informático que forma parte del SIGDDA. Es una herramienta digital que permite realizar los inventarios en línea.

El Consejo recuerda que la documentación jurisdiccional abarca los expedientes de los juzgados de primera y segunda instancia, expedientillos, folios, cuadernillos y demás documentación que registren los procesos y procedimientos judiciales que se tramitan en las salas y tribunales.

De esta manera, este poder público se encuentra constantemente mejorando los procesos y los servicios que se prestan, con el objetivo de brindar un servicio de calidad a las personas usuarias.

Asimismo, de acuerdo a lo relatado en el presente acuerdo, durante este año se han emitido acuerdos por parte de este Consejo, a efecto de

mejorar los procesos archivísticos y de gestión documental, pues es importante cumplir con los estándares máximos exigidos en este rubro.

En el distrito judicial de Saltillo, hasta ahora, de acuerdo con información brindada por la Dirección del AJG, se han capturado alrededor de 23 mil documentos jurisdiccionales de los cuales 14 mil han sido dados de alta en el módulo expedientes, en el Archivo General y el resto en juzgados de Saltillo, lo que permite seguir avanzando con la captura de datos en los demás distritos judiciales.

Con esta implementación este poder público reafirma su compromiso en la modernización y mejora continua de los procesos archivísticos y en la gestión documental, así como en el manejo de la información que se resguarda en los órganos jurisdiccionales, los archivos distritales y el Archivo Judicial General del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, con el objetivo de tener una base electrónica sobre los archivos de trámite, concentración e histórico de los órganos jurisdiccionales.

Asimismo, esta implementación tiene como principal acción que las personas archivistas de los órganos jurisdiccionales que se unen al programa, capturen los datos de la documentación jurisdiccional que corresponde a los procesos judiciales de todos los años que se tienen registrados.

En ese sentido, las personas encargadas de los archivos de trámite de los juzgados (personal archivista), tomando en cuenta que tienen conocimientos en materia archivística y de gestión documental, serán quienes efectúen el levantamiento del inventario y será quienes reciban la capacitación por parte del personal del AJG. De modo que, la Dirección del AJG llevará a cabo las comunicaciones oficiales con el personal correspondiente de los órganos jurisdiccionales.

Para ello, la persona archivista estará en constante comunicación con personal del AJG, la Dirección de Informática y la Dirección de Innovación, quienes en todo momento brindarán el apoyo técnico necesario para el buen desarrollo de este programa.

Además, la persona archivista de los órganos jurisdiccionales, deberá actualizar el inventario dos veces al año, es decir, una vez por semestre. Esta actualización estará bajo su estricta responsabilidad, quien en todo momento estará supervisado por la persona titular del órgano jurisdiccional.

Si la persona encargada del levantamiento de inventarios, incumple con dicha obligación, podrá incurrir en alguna falta administrativa de las previstas en la LOPJECZ.

Por ende, si se detecta que el inventario no está siendo actualizado, la persona titular del órgano jurisdiccional podrá iniciar el procedimiento administrativo disciplinario correspondiente, y en caso de que las faltas cometidas sean consideradas como graves, a la brevedad posible, se dará vista al Consejo de la Judicatura para que se emita el acuerdo conducente.



PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

"2023, La Justicia Contigo"

Para tal efecto, como ya se explicó, en el apartado Expedientes de la Plataforma Web, se hará el levantamiento de inventario de los documentos jurisdiccionales con el llenado de los siguientes rubros:

- Número de expediente.
- Tipo de expediente.
- Juicio.
- Partes.
- Juzgado de origen.
- Ubicación (órgano actual).
- Tipo de juzgado.
- Fojas.
- Notas.
- Otros rubros que el AJG estime conducentes.

Se reitera que el AJG auxiliará y brindará al personal de los órganos jurisdiccionales la asesoría y la capacitación necesarias para llevar a cabo el levantamiento de inventario de los documentos jurisdiccionales que resguardan.

Asimismo, el AJG realizará las gestiones administrativas necesarias con auxilio de la Oficialía Mayor en los términos previstos en la legislación aplicable.

Este Consejo pone de manifiesto que es importante contar con inventarios confiables, para que con ello sea posible el envío de remesas a través del módulo Archivo de la Plataforma Web. Ya que como relató anteriormente, este es uno de los beneficios de la implementación del SIGDDA.

La capacitación y el funcionamiento del programa de inventario en los distritos judiciales que se unen, iniciará en los meses de septiembre y octubre del presente año, y su implementación y desarrollo se efectuará de conformidad con el cronograma de implementación del SIGDDA aprobado mediante acuerdo C-069/2023.

El Consejo recuerda que uno de los principales beneficios de la operación y desarrollo del SIGDDA es el envío o entrega de remesas mediante esta plataforma. Pues permite que esta acción se realice de manera electrónica y de forma directa con las personas archivistas de los juzgados y las personas archivistas encargadas de recibir la remesa.

Ya que en la actualidad, este proceso se hace de manera manual, a través de listados que elaboran las personas archivistas, lo que implica una gran inversión de tiempo y una carga de trabajo excesiva.

Por lo tanto, toda vez que estos sistemas informáticos (el SIGDDA y el programa de levantamiento de inventario) funcionarán de manera regular en los órganos jurisdiccionales de los distritos judiciales de Saltillo, Torreón, Monclova y Río Grande, el Consejo estima oportuno regular respecto del envío o entrega de remesas de documentos jurisdiccional.

Finalmente, este programa de levantamiento de inventarios no operará en los órganos jurisdiccionales de segunda instancia, debido a la complejidad y el tipo de documentos jurisdiccionales que en ellos se maneja. Sin embargo, una vez que el AJG comunique que es viable su implementación, este Consejo de la Judicatura se pronunciará al respecto.

5. Justificación para la aprobación del calendario de entrega de remesas en los distritos judiciales de Saltillo, Torreón, Monclova y Río Grande

De esta forma, una vez que el SIGDDA y el programa de levantamiento de inventario, iniciarán de manera formal y paulatina en los distritos judiciales mencionados en este acuerdo, y que con su operación y funcionamiento permiten contar un auxilio tecnológico y así optimizar el envío de remesas mediante la Plataforma Web, el Consejo de la Judicatura considera que para llevar a cabo una adecuada organización y mejorar el resguardo documental de los archivos del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, es importante establecer un calendario de envío de remesas.

En ese sentido, el artículo 4, fracción 16, de la Ley General de Archivos (en adelante "LGA"), define como ciclo vital a las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico.

La documentación jurisdiccional del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, se crea en los órganos jurisdiccionales y mientras se encuentre activa, se resguarda en el archivo de trámite.

La fracción 57, del artículo y de la ley en cita, define a la transferencia documental como el traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo histórico.

El artículo 4, fracciones IV y V de la LGA, definen al archivo de concentración y al archivo de trámite. Al primero de ellos al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental. Al segundo como el integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.

El artículo 11, fracción I, de la LGA, dispone que los sujetos obligados deberán administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, en los términos establecidos en la Ley y demás disposiciones jurídicas que sean aplicables.

La fracción XI del artículo y la Ley en comento, establece que los sujetos obligados deberán aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos de conformidad con la Ley y las demás disposiciones aplicables.

El artículo 2 del Reglamento Interior de los Archivo General, Archivos Distritales y Únicos del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza (en adelante "Reglamento Interior") define a la remesa como el conjunto de un mismo tipo de documentación jurisdiccional.

El artículo 7, de este Reglamento interior dispone que todos los órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judicial están obligados a remitir y depositar en los archivos de concentración los expedientes,



legajos, libros y documentación cuyo trámite haya concluido o se encuentre suspendido sin causa o motivo justificado por más de un año, o bien a criterio de la persona juzgadora de conformidad con la legislación procesal aplicable.

Los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública General, definen a la transferencia primaria como el traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y a la transferencia secundaria el traslado de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico.

Cuando se habla de transferencia primaria, deben valorarse los documentos de los archivos de trámite que de acuerdo a su ciclo vital o el estado procesal en que se encuentran, deban ser trasladados al archivo de concentración. Esta transferencia primaria del archivo de trámite al archivo de concentración se realiza por medio de remesas.

El Consejo constata que en la actualidad, los órganos jurisdiccionales entregan a sus respectivos archivos distritales las remesas conforme surge la necesidad en los archivos de trámite de cada juzgado. Pues, día con día ingresan nuevos expedientes debido a la radicación de demandas o debido al reingreso al archivo de expediente de trámite por haber estado en el archivo de concentración, lo que ocasiona el incremento de los documentos resguardados y eleva la carga de trabajo. De ahí que surja la necesidad de realizar depuración de los documentos que cumplen con las características para realizar una transferencia documental.

Ahora bien, debido a que no existe un orden establecido para hacer estas entregas de remesas o una temporalidad exacta para realizar tales entregas, en los archivos distritales y el Archivo Judicial General se han presentado cargas laborales excesivas para las personas archivistas, ya que una vez que se recibe la remesa se deben verificar que los datos informados sean los correctos. Asimismo, una vez verificados se procede a colocar el documento jurisdiccional en su lugar de resguardo, así como se procede a informar las anomalías existentes en cada envío.

Es por ello, que el Consejo con la finalidad de continuar en la mejora constante del AJG, los archivos distritales y los de trámite de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como de los procesos internos, estima viable establecer un calendario de entrega de remesas.

El calendario de entrega de remesas, tendrá efectos solo para aquellos órganos que operen de manera satisfactoria el SIGDDA en la Plataforma Web, a través de los módulos de Archivo y Expedientes.

5.1. Calendario de entrega de remesas

Este Consejo considera que la entrega de las remesas se haga por medio de un calendario, en el que se establezcan las fechas exactas en las que los archivos distritales y el Archivo Judicial General, recibirán los documentos jurisdiccionales enviados por los órganos jurisdiccionales de primera instancia.

El Consejo estima pertinente que los órganos jurisdiccionales que operen el SIGDDA y el programa de levantamiento de inventario, por lo que resta de este año y todo el año próximo, entreguen 2 remesas por semestre.

Se propone que, para este último semestre del año, se hagan dos remesas que incluyan los meses de julio a diciembre, divididos de la siguiente manera:

Fecha del envío de remesas	Periodo que comprende
2-6 de octubre de 2023	Julio Agosto Septiembre
14-20 de diciembre de 2023	Octubre Noviembre Diciembre

Por lo que hace al año 2024, las entregas se llevarán a cabo en las siguientes fechas:

Fecha del envío de remesas	Periodo que comprende
1-5 de abril de 2024	Enero Febrero Marzo
1-5 de julio de 2024	Abril Mayo Junio
1-4 octubre de 2024	Julio Agosto Septiembre
9-13 de diciembre de 2024	Octubre Noviembre Diciembre

De conformidad con la información antes descrita, se desprende que la entrega de remesas se hará dos veces por semestre y tales remesas contendrán información trimestral de los órganos jurisdiccionales de primera instancia.

El envío de remesas, en primer término se efectuará a través del SIGDDA, para después enviar los documentos jurisdiccionales de forma física. Para ello es esencial que el inventario documental del módulo Expedientes de la Plataforma Web se encuentre debidamente actualizado, para que sea posible que se capture la remesa mediante esta plataforma.

La organización y envío de remesas de conformidad a los cuadros y fechas antes establecidas, permiten al personal de los archivos distritales y del Archivo Judicial General, tener un mayor control de las actividades



PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

“2023, La Justicia Contigo”

a realizar, así como una mayor organización en el proceso de resguardo y comunicación de anomalías.

Asimismo, el calendario antes mencionado permite a las personas solicitantes de los órganos jurisdiccionales desalojar de manera constante la documentación jurisdiccional del archivo de trámite y resguardar en tales archivos la documentación jurisdiccional que se encuentra activa y es de uso cotidiano.

Además, les permitirá analizar detalladamente cada 3 meses, la información que deba ser depurada, sin que represente para ellos una carga de trabajo excesiva, como se ha venido presentando en la entrega de remesas en la actualidad.

Como se adelantó, la entrega de remesas se hará dos veces por semestre con documentos jurisdiccionales que cumplan con las características para su resguardo en el archivo de concentración y en el archivo histórico.

La persona solicitante² de los órganos jurisdiccionales una vez que realice la lista de remesas la enviará mediante el SIGDDA, posteriormente hará entrega de la remesa de forma física a los archivos distritales y al Archivo Judicial General del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

La persona solicitante deberá enviar la remesa de forma física en un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente en que se envíe la remesa a través del módulo *Archivo* de la *Plataforma Web*. La remesa se tendrá como no enviada, si no se entregan los documentos jurisdiccionales dentro del referido plazo.

El personal del archivo, en específico el jefe de remesas revisará la remesa que es enviada por parte del órgano jurisdiccional e integrará la remesa al archivo que primero se envió a través del SIGDDA y posteriormente de forma física. Para realizar esta acción contarán con un plazo de 15 días hábiles una vez que se entregue la remesa física por parte del juzgado.

Una vez que se revise y se integre la remesa el personal del archivo emitirá una contestación al juzgado, a través del SIGDDA. En esta contestación se comunicarán los expedientes que se integraron al archivo y se informarán las anomalías que se detectaron en la entrega de remesas.

El Consejo reitera que la aprobación del calendario de entrega de remesas, favorece a una mejor organización en las actividades de los archivos de trámite de los órganos jurisdiccionales de los distritos judiciales de Saltillo, Torreón, Monclova y Río Grande y del Archivo Judicial General.

En conclusión, con la aprobación de este calendario de entrega de remesas, se busca satisfacer las necesidades que surgen en el rubro de la gestión documental y en la materia archivística en general.

²En el acuerdo C-069/2023 emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura en la sesión celebrada el 23 de abril de 2023, se define a la persona solicitante como aquella persona que designe el titular del órgano jurisdiccional. Esta persona deberá contar con conocimientos en materia archivística y gestión documental.

II. DECISIONES

Por lo anteriormente expuesto quienes integran el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila de Zaragoza, deciden:

Primero. Se aprueba la implementación del Sistema de Gestión Digital de Documentos de Archivos (SIGDDA), que opera como un módulo en la Plataforma Web identificada como Archivo, en los términos planteados en la parte considerativa del presente acuerdo.

La Dirección del Archivo Judicial General en coordinación con la Dirección de Informática y la Dirección de Innovación de la Oficialía Mayor del Poder Judicial realizarán las gestiones que resulten necesarias para capacitar al personal de los órganos jurisdiccionales que integran los distritos judiciales antes mencionados.

Segundo. Se aprueba la implementación del programa de levantamiento de inventario, en los términos dispuesto en la parte considerativa de este acuerdo.

El AJG será el órgano rector del programa y llevará a cabo la coordinación con los órganos jurisdiccionales que forme parte de tal programa.

Tercero. Se aprueba el calendario de entrega de remesas señalado en el punto 5.1. de la parte considerativa del presente acuerdo.

Para la entrega de remesas la Dirección y el personal del AJG brindarán en todo momento el apoyo técnico al personal de los órganos jurisdiccionales involucrado en la entrega de las remesas, en las fechas establecidas en la parte considerativa de este acuerdo.

Asimismo, la logística y supervisión de la entrega de las remesas estará bajo la Dirección del AJG y el personal que para tal efecto se designe por parte de tal dirección.

El Consejo de la Judicatura se pronunciará respecto de la entrega de remesas en fechas posteriores al calendario antes señalado, una vez que sea el momento oportuno.

Cuarto. El Consejo de la Judicatura, a través del Pleno o de su Presidente, resolverá cualquier cuestión que surja con motivo del presente acuerdo y determinará lo conducente para su adecuada aplicación.

El AJG, en el ámbito de su competencia, resolverá cualquier cuestión que surja con motivo de la aplicación del presente acuerdo.

Quinto. Se instruye al Archivo Judicial General y a los órganos de este poder público encargados de la operatividad del SIGDDA y el programa de levantamiento de inventario, para que lleven las gestiones necesarias para el debido cumplimiento del presente acuerdo.

Sexto. Se instruye a la Secretaría de Acuerdo y Trámite del Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila de Zaragoza para que realice las gestiones necesarias a fin de publicar el presente acuerdo en el sitio web oficial del Poder Judicial del Estado y de comunicar este acuerdo al Archivo Judicial General y a las autoridades competentes.



PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Así lo acordaron por unanimidad y firmaron los miembros integrantes del Consejo de la Judicatura que estuvieron presentes en sesión celebrada el día treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés, por ante el Secretario de Acuerdo y Trámite que autoriza y da fe.



MGDO. MIGUEL FELIPE MERY AYUP
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO



MGDO. HOMERO RAMOS GLORIA
CONSEJERO DEL TRIBUNAL
SUPERIOR DE JUSTICIA



MGDO. IVÁN ORTIZ JIMÉNEZ
CONSEJERO DE TRIBUNAL
DISTRITAL



DRA. KATY SALINAS PÉREZ
CONSEJERA DESIGNADA POR EL
PODER EJECUTIVO



LIC. OBED SANTIBAÑEZ CABRALES
CONSEJERO DE JUZGADO DE PRIMERA
INSTANCIA



DIP. MTRA. LIZBETH OGAZÓN NAVA
CONSEJERA DESIGNADA POR EL
PODER LEGISLATIVO



MTRO. ÁNGEL GABRIEL HERNÁNDEZ GUZMÁN
SECRETARIO DE ACUERDO Y TRÁMITE DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO