

**ACTA CIRCUNSTANCIADA DERIVADA DE LA PRIMERA INSPECCION ADMINISTRATIVA, REALIZADA EN EL ARCHIVO JUDICIAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ACUÑA, CON RESIDENCIA EN ESTA MISMA CIUDAD, EL DÍA VEINTIDOS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO. -----**

**-----FUNDAMENTACIÓN-----**

1. El artículo 57, fracción V de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, establece como atribución del Consejo de la Judicatura el ordenar, por conducto del Presidente del Consejo, que la Visitaduría Judicial realice las visitas de inspección que considere, con objeto de proveer una mejor administración de justicia. --
2. El artículo 120 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, dispone que la Visitaduría Judicial General es el órgano auxiliar del H. Consejo de la Judicatura competente para inspeccionar el funcionamiento de los órganos del Poder Judicial del Estado, así como para supervisar las conductas de los integrantes de estos órganos. -----
3. El segundo párrafo, del artículo 122 de la Ley Orgánica en cita, establece que el Visitador Judicial General deberá informar con la debida oportunidad al Presidente del H. Consejo de la Judicatura, de las visitas ordinarias de inspección que se vayan a practicar a fin de que se proceda a fijar el correspondiente aviso en los estrados del órgano, con una anticipación mínima de quince días, para el efecto de que las personas interesadas puedan acudir a la visita y manifestar sus quejas o denuncias.-----
4. Asimismo el artículo 122 A establece los puntos que, en cada órgano, considerando las particularidades de cada uno, deben analizarse. -----
5. El artículo 36 del Reglamento Interior del H. Consejo de la Judicatura del Estado establece que, el H. Consejo analizará y, en su caso, aprobará el programa de visitas ordinarias semestrales que presente la Visitaduría, y lo propondrá en ejecución, por conducto de su Presidente.
6. El artículo 8 Fracción I del Reglamento de la Visitaduría Judicial General del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza establece como atribución del Visitador Judicial General el planear, programar, coordinar e implementar la práctica de visitas e inspecciones. -----
7. El artículo 19 fracción II del mencionado reglamento establece como obligación de los inspectores el participar en la práctica de las inspecciones programadas. -----
8. El artículo 19 fracción VI de dicho cuerpo normativo establece como obligación de los inspectores el auxiliar en las inspecciones programadas. -----
8. El artículo 21 del reglamento en cita establece como finalidad de las visitas e inspecciones ordinarias, recabar información sobre el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y de los no jurisdiccionales, así como verificar los sistemas organizacionales de los mismos y supervisar la conducta de sus integrantes. -----

9. Asimismo el artículo 30 del mencionado reglamento de la Visitaduría determina que las visitas e inspecciones ordinarias serán atendidas por el Encargado del Archivo Regional del órgano administrativo inspeccionado, quien se encuentre encargado del despacho y, por su auxiliar administrativo. -----

10. El artículo 27 del reglamento en cita indica que las visitas e inspecciones se efectuarán en días y horas hábiles y podrán prolongarse fuera de las mismas hasta su conclusión. -----

#### -----MOTIVACIÓN-----

En sesión celebrada por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, el día veinticinco de agosto del año en curso, fue dictado el acuerdo **C-112/2021**, a través del cual se aprobó el Calendario de Visitas Judiciales e Inspecciones Administrativas, estableciendo el día veintidós de octubre del dos mil veintiuno para la realización del ejercicio de supervisión respectivo para el Archivo Judicial del Distrito Judicial de Acuña. -----

#### -----GENERALIDADES-----

##### **1. Funcionario en el Ejercicio de la visita.**

**Visitador Judicial General.** Maestro Gerardo Ontiveros Rentería. -----

**Visitadora Judicial.** Licenciada Mariana Del Rocío Hernández Mata. ---

**Visitador Judicial.** Maestro Israel Hiram Zamora Salas. -----

**Visitador Auxiliar.** Licenciado Antonio Abraham Armendáriz Navarro. --

**2. Instrumento con el que se identificaron.** Credencial expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza. -----

**3. Número de oficio del informe de visita y fecha de recepción.** VGJ/432/2021, Manifestando la Encargada del Archivo Regional, que se recibió la primer semana del mes de septiembre del año en curso, según manifestación, bajo protesta de decir verdad.-----

**4. Órgano supervisado.** Archivo Judicial del Distrito Judicial de Acuña.

**5. Lugar y fecha del ejercicio.** Distrito Judicial de Acuña, con residencia en esta ciudad, el día veintidós de octubre de dos mil veintiuno. -----

**6. Hora de Inicio:** 09:00 horas. -----

**7. Periodo de supervisión:** Primera Inspección Ordinaria del año dos mil veintiuno, el análisis de esta inspección **comprenderá desde el primer día hábil** del presente año al veintiuno de octubre del dos mil veintiuno.-----

**8. Titular del órgano durante el periodo que se supervisa:**

Nombre	Periodo
Paloma Esmeralda Alameda Quistian.	A partir del 01 de enero del 2003.

**9. Personal encargado de atender la visita:** La Encargada del Archivo Regional. -----

**10. Aviso de inspección:** Bajo protesta de decir verdad el Encargado del Archivo Regional, manifiesta que el día tres de septiembre del año en curso, que se recibió el oficio se fijó, en un lugar visible de forma oportuna, el aviso para la práctica de la inspección y que en el mismo se contiene la fecha fijada para el inicio de este ejercicio, que la Visitaduría ocurre en representación del Consejo y que durante el ejercicio se recibirán las quejas o denuncias que hubiere contra los servidores públicos del órgano, así como los días y horas en que se podrán manifestar las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento del Consejo de la Judicatura.-----

-----**REVISIÓN**-----

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Visitas Judiciales e Inspecciones Administrativas, se procede a hacer la revisión respectiva de este órgano en los siguientes términos:

**Plantilla de personal:** De conformidad con la información proporcionada por la Oficialía Mayor, se hace constar que el personal adscrito al órgano son los siguientes funcionarios:

Consecutivo	Nombre	Cargo
1.	Paloma Esmeralda Alameda Quistian.	Encargada del Archivo Regional
2.	Gregorio López Salas.	Auxiliar Administrativo.

Manifiesta la Titular del Órgano, que el listado proporcionado coincide fielmente con la realidad actual del personal.

**Evaluación del personal:** En atención a su desempeño durante el periodo a evaluar y su grado de cumplimiento, la Titular procede a evaluar al funcionario a su cargo; información que podrá ser localizada en el **Anexo 1 “Evaluación del Personal”**

**Quejas y denuncias por escrito:** Durante la jornada, no se presentó ningún ciudadano a interponer una queja.-----

**Quejas y denuncias por comparecencia:** Durante la jornada, no acudieron ciudadanos a interponer quejas y denuncias por comparecencia. -----

**Cumplimiento de acuerdos, circulares u objetivos disciplinarios:** A continuación, se procede a hacer la revisión respectiva del cumplimiento de acuerdos, circulares u objetivos disciplinarios que le competen al órgano en cuestión, lo cual se hace en los siguientes términos:

Acuerdos del Consejo relativos al Covid-19: Se procede a hacer la revisión de la aplicación de las medidas decretadas en los Acuerdos C-109/2020 y C-046/2021, las cuales se cumplen a cabalidad.

**Solicitudes de usuarios:** Se solicita al Titular la información estadística relativa a las solicitudes de los usuarios, advirtiéndose que durante el periodo a evaluar fueron solicitadas 77 copias certificadas, y facilitados 126 expedientes para consulta. La información derivada de este análisis podrá localizarse en el “Anexo **1A, Solicitudes de usuarios**”

**Remesas:** Se solicita al titular las remesas por órgano jurisdiccional del periodo revisado. De las mismas se verifica que los expedientes estén debidamente ubicados. La información derivada de este análisis podrá localizarse en el “Anexo **2A, Análisis de Remesas**”

**Estadística de Remesas y Préstamos:** Se requiere al Órgano visitado el total de remesas y expedientes enviados por cada Órgano. La información pormenorizada de este aspecto podrá localizarse en el “Anexo **3A, Estadística de remesas y prestamos**”.

**Condiciones físicas del inmueble.** Se realiza una inspección de las condiciones físicas del inmueble. La información se contiene en el **anexo 4<sup>a</sup>.**

**Diagnostico de cumplimiento de sistema integral de calidad de gestión documental.** La información se encuentra pormenorizada en el **anexo 5A.**

**Obligaciones administrativas:** A continuación, se procede a solicitar la siguiente información

- Informes mensuales: Los cuales son enviados al Director del Archivo General en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; del que se desprende que se han remitido 9 informes durante el periodo inspeccionado, vía correo electrónico, y en un nuevo formato a partir del mes de agosto y septiembre del año en curso, sin que actualmente se integren en legajo respectivo.

-----CIERRE DE ACTA -----

**Manifestaciones del personal:** a continuación, se procede a requerir al personal del órgano jurisdiccional a fin de que emita manifestaciones de así considerarlo: No hubo manifestaciones del personal.

Con lo anterior, se hace constar que a las quince horas con diez minutos del día veintidós de octubre de dos mil veintiuno, se concluyó la Primer Inspección Ordinaria, de la que se levanta acta por triplicado que firman la Encargada del Archivo Regional y el personal de la Visitaduría Judicial General, siendo un ejemplar para el H. Consejo de la Judicatura, quedando uno en poder de la titular del órgano visitado, y uno más para la Visitaduría Judicial General. Doy fe.

C. Paloma Esmeralda Alameda Quistian.  
**Encargada del Archivo Regional  
De Acuña.**

Maestro Gerardo Ontiveros Rentería.  
**Visitador Judicial General.**

Licenciada Mariana del Rocío Hernández Mata.  
**Visitadora Judicial.**

Maestro Israel Hiram Zamora Salas.  
**Visitador Judicial.**

Licenciado Antonio Abraham Armendáriz Navarro.  
**Visitador Auxiliar.**

**ANEXO DEL ACTA DE LA PRIMER INSPECCIÓN ORDINARIA, LLEVADA A CABO POR LA VISITADURIA JUDICIAL GENERAL, EN EL ARCHIVO JUDICIAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ACUÑA, CON RESIDENCIA EN ESTA MISMA CIUDAD, EL DÍA VEINTIDOS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.**

**ANEXO 1  
EVALUACION DE PERSONAL**

**Interrogado que fuera el titular del órgano, bajo su más estricta responsabilidad quien proporciona a detalle del desempeño de su personal pormenorizado:**

	Nombre	Cargo	Labores desempeñadas	Grado de cumplimiento	Rubrica
1	Paloma Esmeralda Alameda Quistian	Encargada del Archivo Regional del Distrito Judicial de Acuña.			
2	Licenciado Gregorio López Salas	Auxiliar Administrativo del Archivo Regional del Distrito Judicial de Acuña.			

**ANEXO DEL ACTA DE LA PRIMER INSPECCIÓN ORDINARIA, LLEVADA A CABO POR LA VISITADURIA JUDICIAL GENERAL, EN EL ARCHIVO JUDICIAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ACUÑA, CON RESIDENCIA EN ESTA MISMA CIUDAD, EL DÍA VEINTIDÓS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.**

**Anexo 1A  
“Solicitudes de usuarios”**

Copias certificadas durante el periodo	77	Fichas de expedientes facilitados para consulta durante el periodo	63 familiares
			63 civiles

**MUESTREO**

	Expediente	Organo Jurisdiccional	Archivado correctamente	Identificación del solicitante	El solicitante es parte o tiene derecho a ver el expediente
1	328/2009	Juzgado Civil	sí	Cédula	Autorizado para oír y recibir notificaciones. Acuerdo de fecha 30-03-2019
2	227/93	Juzgado Civil	sí	Se encuentra en blanco el dato de identificación	Hija de la autora de la sucesión
3	698/2018	Juzgado Civil	sí	Cédula	Abogado Patrono. Acuerdo de fecha 26-11-2018
4	1084/2017	Juzgado Civil	sí	Se encuentra en blanco el dato de identificación	Apoderado Acuerdo de fecha 07-08-2017
5	786/2017	Juzgado Civil	sí	INE	Apoderado
6	503/2018	Juzgado Familiar	sí	Se encuentra en blanco el dato de identificación	Abogado Patrono. Acuerdo de fecha 15-05-2018
7	237/2019	Juzgado Familiar	sí	INE	Actora
8	731/2012	Juzgado Familiar	sí	INE	Demandada
9	1136/2019	Juzgado Familiar	sí	Cédula	Abogado Patrono
10	41/2016	Juzgado Familiar	sí	INE	Demandado

ANEXO DEL ACTA DE LA PRIMER INSPECCIÓN ORDINARIA, LLEVADA A CABO POR LA VISITADURIA JUDICIAL GENERAL, EN EL ARCHIVO JUDICIAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ACUÑA, CON RESIDENCIA EN ESTA MISMA CIUDAD, EL DÍA VEINTIDOS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

## "Análisis de remesas"

Organo jurisdiccional:  
Remesa aceptada:

**Juzgado Penal Oral**  
Of-4330/2021. 07/09/2021

No.	Expediente	Debidamente archivado	Observaciones
	0001/2021	Sí	/
	0002/2021	Sí	/
	0003/2021	Sí	/
	0004/2021	Sí	/
	0005/2021	Sí	/
	0006/2021	Sí	/
	0008/2021	Sí	/
	0011/2021	Sí	/
	0012/2021	Sí	/
	0016/2021	Sí	/

### Remesa con anomalías

Bajo protesta de decir verdad, la licenciada Paloma Esmeralda Alameda Quistian, encargada de éste archivo, manifiesta que en el periodo de inspección, no recibió remesas con anomalía.

Organo jurisdiccional:  
Remesa aceptada:

**Juzgado Familiar Oral**  
Of-1131/2021. 18/03/2021

No.	Expediente	Debidamente archivado	Observaciones
	55/2017	Sí	/
	71/2017	Sí	/
	175/2017	Sí	/
	191/2017	Sí	/
	241/2017	Sí	/
	268/2017	Sí	/
	323/2017	Sí	/
	334/2017	Sí	/
	398/2017	Sí	/
	481/2017	Sí	/

### Remesa con anomalías

Bajo protesta de decir verdad, la licenciada Paloma Esmeralda Alameda Quistian, encargada de éste archivo, manifiesta que en el periodo de inspección, no recibió remesas con anomalía.

Organo jurisdiccional:  
Remesa aceptada:

**Juzgado Civil**  
**Of-1759/2021. 28/09/2021**

No.	Expediente	Debidamente archivado	Observaciones
	<b>666/2004</b>	<b>Sí</b>	<b>/</b>
	<b>925/2004</b>	<b>Sí</b>	<b>/</b>
	<b>77/2005</b>	<b>Sí</b>	<b>/</b>
	<b>04/2006</b>	<b>Sí</b>	<b>/</b>
	<b>109/2009</b>	<b>No</b>	El expediente se encontraba archivado en la caja correspondiente a la numeracion 19 en lugar de 109. En este momento se pone en el orden adecuado.
	<b>247/2006</b>	<b>Sí</b>	<b>/</b>
	<b>278/2006</b>	<b>Sí</b>	<b>/</b>
	<b>344/2007</b>	<b>Sí</b>	<b>/</b>
	<b>962/2007</b>	<b>Sí</b>	<b>/</b>
	<b>1001/2007</b>	<b>Sí</b>	<b>/</b>

**Remesa con anomalias**

Bajo protesta de decir verdad, la licenciada Paloma Esmeralda Alameda Quistian, encargada de éste archivo, manifiesta que en el periodo de inspección, no recibió remesas con anomalía.

**Observacion:** Las remesas se encuentran acomodadas por orden cronológico y por año, así mismo, por cada uno de los juzgados.

ANEXO DEL ACTA DE LA PRIMER VISITA DE INSPECCIÓN ORDINARIA, LLEVADA A CABO POR LA VISITADURIA JUDICIAL GENERAL, EN EL ARCHIVO REGIONAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ACUÑA, CON RESIDENCIA EN ACUÑA, COAHUILA DE ZARAGOZA, EL DÍA VEINTIDOS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

Anexo 3A

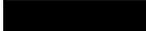
**"Estadística de remesas y préstamos"**

Organo  
jurisdiccional:

**Familiar Oral**

Total de remesas enviadas	<b>6</b>	Total de solicitudes de préstamo	<b>205</b>
Total de expedientes enviados	<b>1074</b>	Total de expedientes solicitados	<b>205</b>

**OBSERVACIONES GENERALES**


---

ANEXO DEL ACTA DE LA PRIMER VISITA DE INSPECCIÓN ORDINARIA, LLEVADA A CABO POR LA VISITADURIA JUDICIAL GENERAL, EN EL ARCHIVO REGIONAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ACUÑA, CON RESIDENCIA EN ACUÑA, COAHUILA DE ZARAGOZA, EL DÍA VEINTIDOS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

Anexo 3A

**"Estadística de remesas y prestamos"**

Organo  
jurisdiccional: **Foraneos**

Total de remesas enviadas	<b>0</b>	Total de solicitudes de prestamo	<b>11</b>
Total de expedientes enviados	<b>0</b>	Total de expedientes solicitados	<b>11</b>

OBSERVACIONES GENERALES	

ANEXO DEL ACTA DE LA PRIMER VISITA DE INSPECCIÓN ORDINARIA, LLEVADA A CABO POR LA VISITADURIA JUDICIAL GENERAL, EN EL ARCHIVO REGIONAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ACUÑA, CON RESIDENCIA EN ACUÑA, COAHUILA DE ZARAGOZA, EL DÍA VEINTIDOS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

Anexo 3A

**"Estadística de remesas y prestamos"**

Organo  
jurisdiccional:

**Penal Oral**

Total de remesas enviadas	<b>4</b>	Total de solicitudes de prestamo	<b>8</b>
Total de expedientes enviados	<b>178</b>	Total de expedientes solicitados	<b>8</b>

**OBSERVACIONES GENERALES**


---

**ANEXO DEL ACTA DE LA PRIMER INSPECCIÓN ORDINARIA, LLEVADA A CABO POR LA VISITADURIA JUDICIAL GENERAL, EN EL ARCHIVO JUDICIAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ACUÑA, CON RESIDENCIA EN ESTA MISMA CIUDAD, EL DÍA VEINTIDÓS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.**

**Anexo 5A**

**Diagnostico de Cumplimientos del Sistema Integral de Calidad y Gestión Documental**

	<b>Si/No</b>	<b>Pauta de cumplimiento</b>
¿Conoce la Política del Sistema Integral de Calidad y Gestión Documental (SICGD)?	Sí	En la reunión que tuvimos, hace aproximadamente dos semanas, nos enseñaron los deberes que tenemos para brindar un servicio de calidad, que es en lo que se ha comprometido el Poder Judicial del Estado con los usuarios y la finalidad es que en todo el Estado las dependencias empiemos los mismos métodos para que todos llevemos el mismo orden. En este momento el Director se encuentra realizando lineamientos para que en todos los archivos lo tengamos de la misma forma, que sea una sola línea. Esa política nos dijeron que nos la iban a enviar.
¿Entiende y aplica la Política Integral en su trabajo cotidiano?	No	En este momento se encuentran elaborando los lineamientos o manuales a seguir. Aquí siempre se ha tratado de dar una atención de calidad al usuario. Al escuchar a la persona que nos dio el curso entendí que es mínimo lo que no se implementa. Por ejemplo, cuestiones de no tener ciertos datos entrelazados que no se consideraban relevantes, pero que se van a ir implementando y que facilitan proporcionar mas información y generar mas resultados
¿Donde se encuentra disponible la Política Integral (SICGD)?	No	Se está elaborando
¿Conoce los objetivos del SICGD?	Sí	En las pláticas impartidas nos las estan proporcionando y las van a remitir, una vez que esten realizados los manuales
¿Existe un organigrama en el cual esté ubicado el puesto que usted ocupa?	Sí	Lo tienen las personas que se están encargando de elaborar y proporcionar la información con la que se unificarán las prácticas de los Archivos a nivel Estado

¿Se encuentran documentadas sus funciones, responsabilidades y autoridad?	Sí	En el reglamento interior del Archivo. Pero yo estaba sola y realizaba todas las funciones. Con esta certificación se implementaran y estableceran las funciones a cada uno de los empleados de los Archivos regionales
¿Conoce la normatividad legal aplicable a su centro de trabajo ?	Sí	Reglamento del Archivo
¿Conoce cuales son las medidas sanitarias que se aplican en su centro de trabajo para hacer frente a la pandemia actual del COVID-19?	Sí	Me imagino que estan en la página oficial del Tribunal, nunca las he leído, pero las conozco por las indicaciones que nos han manifestado, tanto el Director así como las ciruclares que se han enviado, nos las indican. Siempre procuramos seguirlas, tenemos sanitizante, guardamos distancia.
¿Ha recibido algún tipo de capacitación para la realización de su trabajo ?	Sí	Lo impartieron el la Universidad Autónoma de Nuevo Leon. Diplomado en gestión documental
¿Conoce los mecanismos de comunicación interna y externa de su centro de trabajo?	Sí	Anteriormente nos brindaron cursos, de parte del Poder Judicial, hace algún buen tiempo, para la atención al público.
¿Conoce el mapa de proceso o diagrama de flujo que realiza para dar servicio a sus clientes internos y externos ?	Sí	Esos diagramas son los que se están trabajando en la Dirección Estatal del Archivo, que una vez concluídos nos los van a enviar
¿Cuentan con pautas en caso de que ocurriera un incidente y/o accidente en el centro de trabajo ?	No	

El Licenciado Antonio Abraham Armendáriz Navarro, Visitador Auxiliar, adscrito a la Visitaduría Judicial General, hago constar y certifico que, en términos de los artículos 3; 27, fracción I, inciso 10; 60 y 69 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 3, fracciones X y XI, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza, la presente corresponde a la versión publica del acta de Inspeccion Administrativa identificada y en la que se suprime la información considerada como reservada o confidencial. Este documento fue cotejado previamente con su original por el servidor público que elabora la versión pública.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 17 de enero de 2022.

Licenciado Antonio Abraham Armendáriz Navarro.  
Visitador Auxiliar.