

**ACTA CIRCUNSTANCIADA DERIVADA DE LA PRIMERA INSPECCION ADMINISTRATIVA, REALIZADA EN EL ARCHIVO JUDICIAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE SABINAS, CON RESIDENCIA EN ESTA MISMA CIUDAD, EL DÍA DIECIOCHO 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 treinta de septiembre de dos mil veintiuno para la realización del ejercicio de supervisión respectivo para el Archivo Judicial del Distrito Judicial de Sabinas. -----

#### -----**GENERALIDADES**-----

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

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

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

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

**Visitadora Auxiliar.** Licenciado Antonio Abraham Armendáris Navarro. -----

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

**4. Número de oficio del informe de visita y fecha de recepción.** VGJ/424/2021, Manifestando el Encargado del Archivo Regional, que se recibió la primer semana del mes de septiembre del año en curso, según manifestación, bajo protesta de decir verdad.-----

**5. Órgano supervisado.** Archivo Judicial del Distrito Judicial de Sabinas.

**6. Lugar y fecha del ejercicio.** Distrito Judicial de Sabinas, con residencia en esta ciudad, dieciocho de octubre de dos mil veintiuno.

**7. Hora de Inicio:** 10:00 horas. -----

**8. 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 quince de octubre del dos mil veintiuno.-----

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

<b>Nombre</b>	<b>Periodo</b>
Licenciado José Javier Torres Cervantes.	Otorgado el uno de octubre del año dos mil dieciocho.

**10. Personal encargado de atender la visita:** El Encargado del Archivo Regional con el apoyo de Martha Trinidad Pérez del Bosque. --  
-----

**11. Aviso de inspección:** Bajo protesta de decir verdad el Encargado del Archivo Regional, manifiesta que el día seis 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.	Licenciado José Javier Torres Cervantes	Encargado del Archivo Regional
2.	Martha Trinidad Pérez del Bosque.	Auxiliar Administrativo.

Manifiesta el 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, el Titular procede a evaluar a cada uno de los funcionarios 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 no se pudo obtener la información del número de copias certificadas, y facilitados 99 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 4ª.

**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 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, a lo cual señalan lo siguiente:

██████████

Con lo anterior, se hace constar que a las veinte horas con treinta minutos del día dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, se concluyó la Primer Inspección Ordinaria, de la que se levanta acta por triplicado que firman el Encargado 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 del titular del órgano visitado, y uno más para la Visitaduría Judicial General. Doy fe.

Licenciado José Javier Torres Cervantes.  
**Encargado del Archivo Regional  
De Sabinas.**

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 SABINAS, CON RESIDENCIA EN ESTA MISMA CIUDAD, EL DÍA DIECIOCHO 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	Martha Trinidad Pérez del Bosque	Auxiliar del Archivo Regional del Distrito Judicial de Sabinas.			

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

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

Copias certificadas durante el periodo	0	Fichas de expedientes facilitados para consulta durante el periodo	99
--	---	--	----

**MUESTREO**

	Expediente	Organo Jurisdiccional	Archivado correctamente	Identificación del solicitante	El solicitante es parte o tiene derecho a ver el expediente
1	504/2019	Familiar	Sí	No hay identificación del solicitante	Parte demandada
2	584/2009	Civil	Sí	ID USA 0870813971-I	Parte Actora
3	449/2009	Familiar	Sí	No hay identificación del solicitante	Parte Actora
4	923/2019	Familiar	Sí	INE	No dice el nombre del solicitante
5	795/2019	Familiar	Sí	INE	José Miguel Mtz García no está autorizado y no es parte
6	394/2020	Familiar	Sí	IFE No se pone el dato únicamente se manifiesta que se identifica con ese documento	En la boleta no se asienta quién lo solicita
7	748/2019	Familiar	Sí	INE	Parte Actora
8	939/2017	Familiar	Sí	INE	Parte Actora
9	1158/2013	Familiar	Sí	No se identificó	En la boleta no se asienta quién lo solicita
10	227/2015	Familiar	Sí	INE	Parte Actora

**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 SABINAS, CON RESIDENCIA EN ESTA MISMA CIUDAD, EL DÍA DIECIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

Anexo 2A  
**"Análisis de remesas"**

Organo jurisdiccional: **Familiar Oral**

Remesa aceptada

No.	OFICIO	Archivado	No archivado	Observaciones
1	1490/2021	SI		Hay oficios que no cuentan con sello de recibido
2	1621/2021	SI		
3	1013/2021	SI		
4	555/2021	SI		
5	553//2021	SI		
6	3100/2021	SI		

Remesa con anomalias

No	Expediente	Archivado	No archivado	Anomalia señalada	Observaciones
1	604/2021	si		Faltante de expedientes	Manifiesta el encargado del archivo que el oficio que se manda notificando la anomalia unicamente lo tienen via electronica
2	552/2021	si		Faltante de expedientes	

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

Anexo 2A  
**"Análisis de remesas"**

Organo  
jurisdiccional: **6° Familiar Auxiliar.**

**Remesa aceptada**

No.	OFICIO	Archivado	No archivado	Observaciones
1	35/2021	si		Hay oficios que no cuentan con sello de recibido
2	48/2021	si		
3	64/2021	si		
4	77/2021	si		

**Remesa con anomalías**

**NO HUBO ENVIOS DE EXPEDIENTES CON ANOMALIAS.**

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

Anexo 2A  
"Análisis de remesas"

Organo  
jurisdiccional:

**Civil Y Mercantil**

Remesa aceptada

No.	Expediente	Archivado	No archivado	Observaciones
1	Sin Oficio	si		El encargado del archivo manifiesta que esta remesa fue aceptada, sin embargo no cuenta con oficio, toda vez que esta extraviado.
2	763/2021	si		Hay oficios que no cuentan con sello de recibido
3	680/2021	si		
4	1751/2021	si		

Remesa con anomalias

**NO HUBO ENVIOS DE EXPEDIENTES CON ANOMALIAS.**

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

Anexo 2A  
"Análisis de remesas"

Organo  
jurisdiccional:

**ACUSATORIO Y ORAL**

Remesa aceptada

No.	OFICIO	Archivado	No archivado	Observaciones
1	A-11/2021	si		Hay oficios que no cuentan con sello de recibido
2	A-117/2021	si		
3	A-116/2021	si		
4	A-199/2021	si		

Remesa con anomalias

**NO HUBO ENVIOS DE EXPEDIENTES CON ANOMALIAS.**

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

Anexo 3A  
**"Estadística de remesas y prestamos"**

Organo  
jurisdiccional

6 Familiar Aux.

Total de remesas enviadas	<b>4</b>	Total de solicitudes de prestamo	<b>288</b>
Total de expedientes enviados	<b>94</b>	Total de expedientes solicitados	<b>288</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 SABINAS, CON RESIDENCIA EN ESTA MISMA CIUDAD, EL DÍA DIECIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.**


**Anexo 3A**

**"Estadística de remesas y prestamos"**

Organo jurisdiccional: **ACUSATORIO Y ORAL**

<b>Total de remesas enviadas</b>	<b>3</b>	<b>Total de solicitudes de prestamo</b>	<b>35</b>
<b>Total de expedientes enviados</b>	<b>351</b>	<b>Total de expedientes solicitados</b>	<b>35</b>

**Observacion:** Hay 13 solicitudes del Archivo General que constan de 13 expedientes.

<b>OBSERVACIONES GENERALES</b>


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

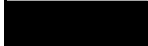
Anexo 3A

**"Estadística de remesas y prestamos"**

Organo jurisdiccional: **Civil Y Mercantil**

Total de remesas enviadas	<b>4</b>	Total de solicitudes de prestamo	<b>219</b>
Total de expedientes enviados	<b>565</b>	Total de expedientes solicitados	<b>219</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 SABINAS, CON RESIDENCIA EN ESTA MISMA CIUDAD, EL DÍA DIECIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

Anexo 3A

**"Estadística de remesas y prestamos"**

Organo jurisdiccional: **Familiar Oral**

Total de remesas enviadas	<b>5</b>	Total de solicitudes de prestamo	<b>402</b>
Total de expedientes enviados	<b>275</b>	Total de expedientes solicitados	<b>402</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 SABINAS, CON RESIDENCIA EN ESTA MISMA CIUDAD, EL DÍA DIECIOCHO 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)?	SI	Ahorita estamos en capacitación sobre la ISO, ya hemos tenido dos pláticas y nos han estado orientando, básicamente se basa en los documentos esenciales, en esta área los documentos legales que se llevan.
¿Entiende y aplica la Política Integral en su trabajo cotidiano?	SI	La aplico basándonos en cuestión del Reglamento Interno, sobre el préstamo de expedientes, de que deben de prestarse a las partes o los abogados patronos.
¿Donde se encuentra disponible la Política Integral (SICGD)?	NO	No esta integrada a un manual, toda vez que se va integrar a una plataforma digital.
¿Conoce los objetivos del SICGD?	SI	A través de las pláticas de las ISO nos las estan proporcionando y vagamente lo que recuerdo es llevar un buen funcionamiento del archivo
¿Existe un organigrama en el cual esté ubicado el pues que usted ocupa?	SI	Físicamente no lo tengo, pero sí existe un organigrama, está publicado en la página oficial del poder judicial
¿Se encuentran documentadas sus funciones, responsabilidades y autoridad?	SI	En el Reglamento Interno del Archivo General del Poder Judicial del Estado.
¿Conoce la normatividad legal aplicable a su centro de trabajo ?	SI	El Reglamento Interior del Archivo General o la Ley del Poder Judicial del Estado.
¿Conoce cuales son las medidas sanitarias que se aplican en su centro de trabajo para hacer frente a la pandemia actual del COVID-19?	SI	Sanitización, gel antibacterial y lavado constante de manos.
¿Ha recibido algún tipo de capacitación para la realización de su trabajo ?	SI	Yo ingresé como auxiliar, verificaba los expedientes cuando lo solicitaban, perdía la credencial de electora.
¿Conoce los mecanismos de comunicación interna y externa de su centro de trabajo?	SI	Uno se esos es la cordialidad entre mi auxiliar y yo, no dirigirme con un trato no digno, igual con los usuarios dirigirse uno dignamente con las personas

<p>¿Conoce el mapa de proceso o diagrama de flujo que realiza para dar servicio a sus clientes internos y externos ?</p>	<p>SI</p>	<p>Se contiene en el Reglamento Interno del Archivo General del Poder Judicial del Estado.  - Cuando un juzgado solicite un expediente debe ser por medio de un oficio o escrito.  -Y cuando sea de usuario, que sea mediante identificación  Darles información correspondiente en caso de que yo no tenga el expediente, tanto al juzgado como al usuario</p>
<p>¿Cuentan con pautas en caso de que ocurriera un incidente y/o accidente en el centro de trabajo ?</p>	<p>SI</p>	<p>No estamos certificados pero sí tenemos nociones básicas de sobrevivencia, en mi caso ese conocimiento lo adquirí en un trabajo anterior, en una administración municipal, tome un curso intensivo que tuve que tomar  Mi auxiliar ha trabajado en un super y también la han capacitado para ese tipo de circunstancias</p>

Observación: Los cuestionamientos que anteceden sólo se le hicieron al Director General del Archivo.

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 pública del acta Inspección 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.