

**ACTA CIRCUNSTANCIADA DERIVADA DE LA PRIMER INSPECCIÓN ADMINISTRATIVA ORDINARIA REALIZADA EN EL ARCHIVO REGIONAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE RÍO GRANDE, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA, EL DÍA QUINCE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.**

**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 auditorias especiales o 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 Consejo de la Judicatura competente para inspeccionar el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales 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 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 jurisdiccional, considerando las particularidades de cada uno, deben analizarse.
5. El artículo 36 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado establece que, el 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. Los artículos 18 fracción II y 19 fracción II del mencionado reglamento establecen como obligaciones de los visitadores e inspectores el participar en la práctica de las visitas e 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.

## **MOTIVACIÓN.**

En sesión celebrada por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, el día tres de marzo del presente año, fue dictado el acuerdo a través del cual se aprobó el Calendario de Visitas Judiciales e Inspecciones Administrativas, para el primer semestre del dos mil veintitrés.

## **GENERALIDADES.**

### **1. Funcionarios de la Visitaduría Judicial General.**

**Inspector Administrativo.** Licenciado Guillermo Osvaldo Canales Hernández.

**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.** Oficio VJG/52/2023 con fecha de recepción el día veintiocho de febrero del año dos mil veintitrés, tal como obra en acuse de recibo en el oficio puesto a la vista.

**4. Órgano supervisado.** Archivo Regional del Distrito Judicial de Río Grande.

**5. Lugar y fecha del ejercicio.** Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, el día quince de mayo del año dos mil veintitrés.

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

**7. Periodo de supervisión:** Segundo semestre del año dos mil veintidós.

**8. Personal encargado de atender la inspección:** Daisy Karina Sánchez Pérez, Encargada del Archivo Regional del Distrito Judicial de Río Grande.

**9. Aviso de inspección:** Tal y como se aprecia de la certificación que aparece en el aviso, se fijó en un lugar visible el día veintiocho del mes de febrero del año dos mil veintitrés, y que en el mismo se contiene la fecha fijada para el inicio de este ejercicio.

## **REVISIÓN.**

Se procede a hacer la revisión respectiva de este órgano en los siguientes términos:

**Matrícula del personal:** En este acto se requiere a la Encargada del Archivo Regional la matrícula de su personal, y al personal en general a entregar en sobre cerrado los comentarios y solicitudes

que tenga respecto al funcionamiento de su centro de trabajo; información que podrá ser localizada en el **Anexo 1 “Matrícula del personal”**.

**Solicitudes de usuarios:** Se solicita a la Encargada del Archivo Regional la información estadística relativa a las solicitudes de los usuarios, advirtiéndose que durante el segundo semestre del año dos mil veintidós, fueron expedidas **777** copias certificadas, y facilitados **186** expedientes para consulta. La información derivada de este análisis podrá localizarse en el **Anexo 1A, “Solicitudes de usuarios”**

**Ubicación de expedientes:** Se solicita a la Encargada del Archivo Regional diversas remesas por órgano jurisdiccional del segundo semestre del año dos mil veintidós. De las mismas se verifica que los expedientes estén debidamente ubicados. La información derivada de este análisis podrá localizarse en el **Anexo 2A, “Ubicación de expedientes”**

**Estadística de Remesas y Préstamos:** Se requiere al órgano inspeccionado el total de remesas y expedientes enviados por cada órgano, derivándose que en total durante el segundo semestre del año dos mil veintidós, fueron recibidas **53** remesas, para un total de **5,024** asuntos. La información pormenorizada de este aspecto podrá localizarse en el **Anexo 3A, “Estadística de remesas y préstamos”**.

**Análisis de anomalías:** De las remesas revisadas se advirtieron **15** con anomalías. Información pormenorizada de este aspecto podrá localizarse en el **Anexo 4A, Análisis de anomalías”**.

**Incidencias archivísticas:** La información pormenorizada de este aspecto podrá localizarse en el **Anexo 5A, Incidencias archivísticas”**.

**Observaciones de la inspección anterior:** Al respecto, se desprende que no existen observaciones con reincidencias en relación con la inspección anterior.

**En cumplimiento al acuerdo C-061/2022 del Consejo de la Judicatura, se hace entrega del cuestionario de percepción de ambiente laboral al personal del órgano.** En este momento se recibe **01** cuestionario contestado, derivado del mismo y de la percepción de los funcionarios, no es necesario hacer especial observación.

**Quejas y denuncias:** Durante la jornada, seno se presentaron quejas o denuncias.

**Con lo anterior, se hace constar que a las quince horas con treinta minutos del día quince de mayo del año dos mil veintitrés, se concluyó la Primer Inspección Administrativa Ordinaria, de la que se levanta acta circunstanciada, misma que es firmada electrónicamente por:**

**De la Visitaduría Judicial General:**

<b>FUNCIONARIO</b>	<b>CARGO</b>
Licenciado Guillermo Osvaldo Canales Hernández	Inspector Administrativo

**Del Órgano Inspeccionado:**

<b>FUNCIONARIO</b>	<b>CARGO</b>
Daisy Karina Sánchez Pérez	Encargada del Archivo Regional del Distrito Judicial de Río Grande

**ANEXO 1**  
**MATRÍCULA DE PERSONAL**

A continuación se requiere la matrícula de personal al Encargada del Archivo Regional:

	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
1	Daisy Karina Sánchez Pérez	Encargada del Archivo Regional
2	Saraí Hernández Paulino	Auxiliar Administrativo

Aclaraciones:

1. La C. Saraí Hernández Paulino, Auxiliar Administrativo, inició labores en éste órgano a partir del 22/03/2023.
2. La C. Daisy Karina Sánchez Pérez, Encargada del Archivo Regional, fue adscrita en éste órgano a partir del 17/04/2023.

En este acto se requiere al personal a entregar en sobre cerrado los comentarios y solicitudes que tenga respecto al funcionamiento de su centro de trabajo.

En virtud de que existe la presencia en el órgano de personas que no pertenecen a la plantilla, se le pregunta a la Encargada del Archivo Regional en que calidad están, manifestando que son 02 realizando su servicio social, proporcionando en este momento los nombres y el tiempo que tienen prestando su servicio al órgano.

	<b>Nombre</b>	<b>Tiempo</b>
1	[REDACTED]	1 Mes
2	[REDACTED]	1 Mes

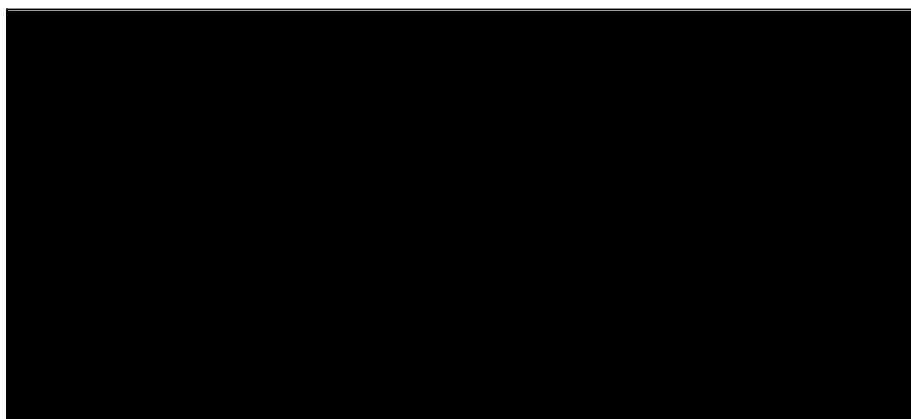
En este acto se procede a requerir un informe a las personas descritas de las labores realizadas durante el semestre en cuestión.

**ANEXO 1A  
SOLICITUDES DE USUARIOS**

<b>Copias certificadas durante el periodo</b>	<b>777</b>	<b>Fichas de expedientes facilitados para consulta durante el periodo</b>	<b>186</b>
---	------------	---	------------

**MUESTREO**

	<b>Expediente</b>	<b>Órgano Jurisdiccional</b>	<b>Ubicación correcta del expediente</b>	<b>Identificación del solicitante</b>	<b>El solicitante es parte o tiene derecho a ver el expediente</b>
1	478/2019	Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Familiar	Sí	INE	Sí
2	652/2021	Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Familiar	Sí	INE	Sí
3	333/1989	Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil	Sí	INE	Sí
4	476/2019	Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Familiar	Sí	INE	Sí
5	794/2021	Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Familiar	Sí	INE	Sí
6	542/2022	Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil	Sí	INE	Sí
7	339/2021	Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil	Sí	INE	Sí
8	382/2022	Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Familiar	Sí	INE	Sí
9	927/2009	Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil	Sí	INE	Sí
10	254/2017	Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil	Sí	INE	Sí



**ANEXO 2A  
UBICACIÓN DE EXPEDIENTES**

<b>Órgano jurisdiccional:</b>		<b>Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil</b>
<b>Oficio de remesa</b>		<b>1586/2022</b>
<b>No.</b>	<b>Expediente</b>	<b>Debidamente ubicado</b>
1	069/2022	Sí
2	101/2022	Sí
3	211/2022	Sí
4	304/2022	Sí
5	353/2022	Sí

<b>Órgano jurisdiccional:</b>		<b>Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil</b>
<b>Oficio de remesa</b>		<b>1289/2022</b>
<b>No.</b>	<b>Expediente</b>	<b>Debidamente ubicado</b>
1	016/2022	Sí
2	033/2022	Sí
3	047/2022	Sí
4	069/2022	24/09/2023*
5	082/2022	Sí

<b>Órgano jurisdiccional:</b>		<b>Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Familiar</b>
<b>Oficio de remesa</b>		<b>2760/2022</b>
<b>No.</b>	<b>Expediente</b>	<b>Debidamente ubicado</b>
1	001/2022	Sí
2	005/2022	01/03/2023*
3	010/2022	Sí
4	028/2022	Sí
5	103/2022	Sí

<b>Órgano jurisdiccional:</b>		<b>Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Familiar</b>
<b>Oficio de remesa</b>		<b>2249/2022</b>
<b>No.</b>	<b>Expediente</b>	<b>Debidamente ubicado</b>
1	168/2021	Sí
2	288/2021	Sí
3	500/2021	Sí
4	595/2021	Sí
5	606/2021	Sí

<b>Órgano jurisdiccional:</b>		<b>Juzgado de Primera Instancia en Materia Penal del Sistema Acusatorio y Oral</b>
<b>Oficio de remesa</b>		<b>2777/2022</b>
<b>No.</b>	<b>Causa</b>	<b>Debidamente ubicado</b>
1	053/2022	Sí
2	247/2022	Sí
3	314/2022	Sí
4	453/2022	Sí
5	538/2022	Sí

<b>Órgano jurisdiccional:</b>		<b>Cuarto Tribunal Distrital</b>
<b>Oficio de remesa</b>		<b>256/2022</b>
<b>No.</b>	<b>Toca</b>	<b>Debidamente ubicado</b>
1	016/2021	Sí
2	019/2021	Sí
3	020/2021	Sí
4	022/2021	Sí
5	023/2021	Sí

Aclaración:  
1. (\*) Fecha de préstamo del expediente al Órgano Jurisdiccional correspondiente vía SIBED.

**ANEXO 3A**  
**ESTADÍSTICA DE REMESAS Y PRÉSTAMOS**

No.	Órgano jurisdiccional	Total de remesas	Remesas con anomalías	Asuntos remitidos	Asuntos solicitados en préstamo	Asuntos enviados en préstamo
1	Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil	9	3	1907	46	36
2	Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil	21	6	999	61	57
3	Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Familiar	6	3	900	19	19
4	Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Familiar	13	2	862	8	8
5	Juzgado de Primera Instancia en Materia Penal del Sistema Acusatorio y Oral	1	1	306	32	31
6	Cuarto Tribunal Distrital	3	0	50	1	1
7	Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar del Distrito Judicial de Acuña	0	0	0	1	1

**Aclaraciones:**

1. Respecto al Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar del distrito Judicial de Acuña, dicho órgano solicita expedientes conforme al Acuerdo C-85/2015 emitido por el Consejo de la Judicatura del Estado.
2. La información es obtenida de legajos de oficios de remesas, de anomalías y de solicitudes de expedientes, proporcionados por la Encargada del Archivo Regional.





**ANEXO 4A  
ANÁLISIS DE ANOMALÍAS**

No.	Órgano jurisdiccional	Oficio de remesa	Días hábiles entre recepción y respuesta	Expedientes listados no incluidos	Expedientes sin listar	Error de captura	Expediente sin Foliar	Otras anomalías
1	Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil	991/2022	9	0	0	3	0	0
2		1321/2022	8	0	0	13	0	0
3		1368/2022	9	0	0	11	0	0
4	Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil	1288/2022	2	0	0	1	0	0
5		1289/2022	2	0	0	1	0	0
6		1501/2022	20	0	0	5	0	0
7		1502/2022	20	0	0	1	0	0
8		1510/2022	20	0	0	2	0	0
9		1727/2022	15	0	0	1	0	0
10	Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Familiar	1127/2022	3	0	9	8	0	0
11		997/2022	4	0	1	17	0	2
12		1072/2022	4	1	2	22	0	1
13	Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Familiar	1709/2022	9	0	0	7	0	0
14		1863/2022	9	0	0	4	0	0
15	Juzgado de Primera Instancia en Materia Penal del Sistema Acusatorio y Oral	2777/2022	8	0	0	1	0	0

**Aclaración:**

1. Respecto a otras anomalías se refiere a expedientes repetidos en la lista o expedientes se encuentra mal foliados.
2. La información se obtuvo de legajos de oficios de anomalías, proporcionados por la Encargada del Archivo Regional.

**ANEXO 5  
INCIDENCIAS ARCHIVISTAS**

<b>Implementación de procesos ISO</b>		
<b>Clave del Proceso</b>	<b>Formatos se implementan</b>	<b>Formatos llenados de forma correcta</b>
DAG-POP-01 consulta interna de expedientes	DAG-FOR-01 solicitud	
	DAG-FOR-02 oficio	
	DAG-FOR-03 tabla de control	
DAG-POP-02 búsqueda de expedientes en consulta interna	DAG-FOR-08 libro de préstamos	
DAG-POP-03 solicitud de expedientes por oficio	DAG-FOR-04 oficio de solicitud	
	DAG-FOR-05 excel de oficios	
	DAG-FOR-06 oficio de contestación	
	DAG-FOR-07 libro de contestaciones	
	DAG-FOR-20 excel de contestaciones	
DAG-POP-04 búsqueda de expedientes	DAG-FOR-04 oficio de solicitud	
	DAG-FOR-06 oficio de contestación	
	DAG-FOR-08 libro de préstamos	
DAG-POP-05 remesa por oficio	DAG-FOR-09 oficio de remesa	
	DAG-FOR-10 listado de remesa	
	DAG-FOR-11 excel de oficios de remesa	
	DAG-FOR-12 oficio de anomalía	
	DAG-FOR-25 recepción de remesa	
DAG-POP-06 solicitud de expedientes SIBED	DAG-FOR-15 salida de expedientes del archivo	
	DAG-FOR-16 recepción de expediente en juzgado	

La licenciada Melissa Lisete Gallegos González, Visitadora Auxiliar, adscrita 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 de la inspección administrativa ordinaria identificada y en la que se suprime la información considerada como reservada o confidencial.

Este documento fue cotejado previamente con su original por la servidora público que elabora la versión pública.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 08 de junio de 2023.

Licenciada Melissa Lisete Gallegos González

Visitadora Auxiliar.