

MIGUEL ANGEL PEREZ NOGUEZ

De: CESAR FRANK VAZQUEZ GONZALEZ
Enviado el: jueves, 8 de diciembre de 2022 11:09 a. m.
Para: MONICA RODRIGUEZ TIRADO; MIGUEL ANGEL PEREZ NOGUEZ
CC: JESUS GUTIERREZ CASTRO
Asunto: RE: Seguimiento implementación SGDI

Mtra. Mónica Rodríguez Tirado
Subdirectora de Normatividad Archivística

Buenos días, estimada Mónica.

En atención al correo que antecede, me permito comentarte que hasta el pasado 28 de octubre se realizaron pruebas dentro del ambiente QA del Sistema de Gestión Documental Institucional (SGDI) sólo en esta Dirección General, sin embargo, hasta este momento, no se han sido habilitados los permisos del mismo a las Casas de la Cultura Jurídica, circunstancia que nos impide tener un panorama amplio respecto de la operación de dicha herramienta.

En ese contexto, me parece que una vez que todas las sedes cuenten con los permisos necesarios para hacer pruebas en el sistema, incluida esta DGCCJ en tal ejercicio, se estará en condiciones de emitir los comentarios o sugerencias pertinentes que permita el inicio del uso formal del SGDI en ambiente de producción.

Cualquier comentario, quedo atento.

Saludos.



Mtro. César Frank Vázquez González
Jefe de Departamento de Gestión de Correspondencia
Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica
Tel: (55) 4113-1100 Ext. 4026 | CFVazquezG@mail.scjn.gob.mx

De: MONICA RODRIGUEZ TIRADO <MRODRIGUEZT@mail.scjn.gob.mx>
Enviado el: miércoles, 7 de diciembre de 2022 01:56 p. m.
Para: CESAR FRANK VAZQUEZ GONZALEZ <CFVazquezG@mail.scjn.gob.mx>
CC: MIGUEL ANGEL PEREZ NOGUEZ <MAPerez@mail.scjn.gob.mx>
Asunto: Seguimiento implementación SGDI

Mtro. César Frank Vázquez González
Jefe de Departamento de Gestión de Correspondencia y
Responsable de la Unidad de Correspondencia de la
Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica
P r e s e n t e.

Estimado Cesar, en seguimiento a los trabajos de implementación del Sistema de Gestión Documental Institucional (SGDI), en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 43 del Acuerdo General de Administración XI/2021, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de cinco de octubre de dos mil veintiuno, mediante el cual se regula la organización, conservación, administración y preservación de los archivos administrativos de este Alto Tribunal, estableciendo que, “Los órganos y áreas deberán utilizar el Sistema de Gestión Documental Institucional SGDI para el registro, control, producción, organización, acceso, consulta, valoración, disposición documental, preservación y conservación de los documentos de archivos administrativos físicos y electrónicos”

Al respecto, tomando en consideración el periodo de pruebas en el ambiente de calidad del módulo de correspondencia del SGDI, agradezco, tengas a bien hacer de nuestro conocimiento sus comentarios, sugerencias e impresiones en la operación de la herramienta tecnológica, asimismo, de estimarlo conveniente estamos en posibilidad de agendar una sesión de preguntas y respuestas, con la finalidad de definir la viabilidad de que esa Dirección General inicie formalmente su uso en ambiente de producción.

Quedo atenta a su amable respuesta.



Maestra Mónica Rodríguez Tirado

Subdirectora de Normatividad Archivística

Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes

Tel: (55) 4113-1000 Ext. 4187 | mrodriguezt@mail.scjn.gob.mx