



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA  
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO Y SISTEMATIZACIÓN

*"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,  
Revolucionario y Defensor del Mayab"*

Oficio CDACCL/SGAAS/DRIA-32-2024.  
Asunto: Implementación Sistema de Gestión  
Documental Institucional SGDI.

Ciudad de México, a 05 de enero de 2024.

**Lic. Alejandro Herrera Macias**

Director General de Casas de la Cultura Jurídica

P r e s e n t e

Se hace referencia a su oficio DGCCJ-1881-2023, mediante el cual remite las listas del personal que requiere capacitación, así como los perfiles de la Dirección General, de las 35 Casas de la Cultura Jurídica y de la Sede Histórica, informando el plazo estimado para realizar las pruebas en el Sistema de Gestión Documental Institucional (SGDI).

Al respecto, me permito hacer de su conocimiento que este Centro de Documentación ha realizado las gestiones ante la Dirección General de Tecnologías de la Información, a efecto de que se integren en el SGDI los perfiles del personal que fueron remitidos por esa área.

Asimismo, se acordó con el Responsable de Archivo de Trámite de esa Dirección General, Maestro Jesús Gutiérrez Castro, llevar a cabo las capacitaciones al personal por medio de la plataforma Teams, el cual incluye un periodo de pruebas conforme a lo siguiente:

1. Capacitación perfil de Responsable de la Unidad de Correspondencia.

Lunes 08 de enero de 2024, en horario de 10:00 a 12:00 horas,

- a. [https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_NmU4Nzc3NGltOWJiZC00YzZjLWE2YzUtNjI5ODkyYjEyYmNh%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%220c06ec01-e5aa-4e54-8811-bb99870b0c77%22%2c%22Oid%22%3a%229081513e-e129-46e0-8984-e4a8d113a2ff%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NmU4Nzc3NGltOWJiZC00YzZjLWE2YzUtNjI5ODkyYjEyYmNh%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%220c06ec01-e5aa-4e54-8811-bb99870b0c77%22%2c%22Oid%22%3a%229081513e-e129-46e0-8984-e4a8d113a2ff%22%7d)

2. Capacitación perfil de Titular, Asistente y Tramitador.

Martes 09 de enero de 2024, en horario de 10:00 a 12:00 horas,

- a. [https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_ZGEyNjZiZmYtNGQwYi00MTQ0LTIIY2Q0YVWVkJk00TU5MzNI%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%220c06ec01-e5aa-4e54-8811-bb99870b0c77%22%2c%22Oid%22%3a%229081513e-e129-46e0-8984-e4a8d113a2ff%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZGEyNjZiZmYtNGQwYi00MTQ0LTIIY2Q0YVWVkJk00TU5MzNI%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%220c06ec01-e5aa-4e54-8811-bb99870b0c77%22%2c%22Oid%22%3a%229081513e-e129-46e0-8984-e4a8d113a2ff%22%7d)

WmiE3fazjxyUQQGH4GhmMT/1cdhYzm4mJvSBUSPwdtU=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA  
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO Y SISTEMATIZACIÓN

3. Sesión para solventar dudas.

Miércoles 10 de enero de 2024, de 12:30 a 13:30 horas.

- a. [https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_NWY1NjEwYzgtMjVhZS00YzgwLTg5OTEtZmQzMmM3NDA2OTI5%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%220c06ec01-e5aa-4e54-8811-bb99870b0c77%22%2c%22oid%22%3a%229081513e-e129-46e0-8984-e4a8d113a2ff%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NWY1NjEwYzgtMjVhZS00YzgwLTg5OTEtZmQzMmM3NDA2OTI5%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%220c06ec01-e5aa-4e54-8811-bb99870b0c77%22%2c%22oid%22%3a%229081513e-e129-46e0-8984-e4a8d113a2ff%22%7d)

4. Periodo de pruebas del 11 al 17 de enero de 2024.

Por lo anterior, y de no existir inconvenientes, se considera que la fecha para iniciar formalmente en ambiente de producción la operación del SGDI en esa Dirección General, las Casas de la Cultura Jurídica y la Sede Histórica, sería el 18 de enero de 2024.

Para establecer la coordinación respectiva y para atender cualquier duda o aclaración, he designado a la Lic. Martha Oralia Guerrero Camacho, Subdirectora General de Archivo Administrativo y Sistematización.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente**

**Lic. María Adriana Campollo Lagunes**  
Directora General del Centro de Documentación  
y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes

Oficio formalizado por medio de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en el artículo tercero del Acuerdo General de Administración III/2020 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de diecisiete de septiembre de dos mil veinte.

C.c.p. **Lic. Martha Oralia Guerrero Camacho.** - Subdirectora General de Archivo Administrativo y Sistematización. - Para su conocimiento.

Actividad	Nombre	Cargo
Autorizó	Martha Oralia Guerrero Camacho	Subdirectora General de Archivo Administrativo y Sistematización
Revisó	Erika Yadira Sicilia García	Directora de Recursos de Información Administrativos
Elaboró	Mónica Rodríguez Tirado	Subdirectora de Normatividad Archivística

WmiE3fazjxyaUQGH4GhmMT/1cdhYzm4mJvSBU5PwdtU=