



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

*“2023, Año de Francisco Villa, El Revolucionario del Pueblo”*

Oficio CDAACL/SGAAS/DRIA-2452-2023.  
**Asunto:** Respuesta al informe de resultados  
de la Auditoría DAIA/2023/22.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2023.

**Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez**  
Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación  
P r e s e n t e

Hago referencia al oficio CSCJN/DGA/DAIA-697-2023, a través del cual remitió el informe de resultados de la auditoría número DAIA/2023/22 “Sistema Institucional de Archivos Administrativos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”, que incluye las cédulas de resultados, observaciones y acciones finales, a fin de que este Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDAACL) envíe la evidencia documental que acredite la adopción de medidas tendentes a mejorar la gestión y el control interno y, en su caso, corregir las desviaciones y deficiencias con motivo de las acciones emitidas.

Al respecto, me permito informar lo siguiente:

**Cédula 1. Número del resultado: R1.**

**Observación O01.**

Personas servidoras públicas designadas como responsables del archivo de trámite que no colman los requisitos del AGA XI/2021.

• **Acción: 23-22-R1-O01-20-P1.**

Que el CDAACL, lleve a cabo las acciones necesarias que permitan la adopción de los mecanismos de control que ayuden a identificar el cumplimiento de los requisitos mínimos aplicables a las personas servidoras públicas responsables del archivo de trámite designadas por los titulares de los órganos y áreas, a efecto de que, en caso de detectar irregularidades les sean hechas de su conocimiento y puedan ser corregidas conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

• **Respuesta del CDAACL.**

Este CDAACL ha establecido como mecanismo de control, concentrar en la misma persona servidora pública la función de actualizar el directorio de los Responsables del Archivo de Trámite (RAT's) y la función de turnar para firma las constancias de no adeudo, con el objetivo de identificar rápidamente si la constancia refiere a algún RAT y, en su caso, remitir oficio al órgano o área correspondiente para solicitar la designación de una nueva persona para que cumpla dicha función, **con el nivel del cargo establecido en el artículo 11 del AGA XI/2021.**

Aunado a lo anterior, le informo que se enviaron los oficios CDAACL/SGAAS/DRIA-2330-2023, CDAACL/SGAAS/DRIA-2337-2023 y CDAACL/SGAAS/DRIA-2411-2023 a la Dirección General de Auditoría (DGA), a la Unidad General de Conocimiento Científico y Derechos Humanos y a la Subdirección General (Comedores) en la Secretaría de la Presidencia, respectivamente, a fin de comunicar que la persona servidora pública



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

designada como RAT incumple con el nivel mínimo de jefatura de departamento o equivalente, establecido en el artículo 11 del AGA XI/2021.

En atención a dicha solicitud, la DGA otorgó respuesta mediante oficio CSCJN/DGA/CA-723-2023, designando a una persona servidora pública con nivel de Jefatura de Departamento. Asimismo, mediante oficio DC-1979-2023 se hizo del conocimiento de este CDAACL que la Lic. Elsa María Alós García, Subdirectora General de Comedores, es ahora la Responsable del Archivo de Trámite (RAT) de la citada Subdirección General. Se está a la espera de la respuesta de la Unidad General de Conocimiento Científico y Derechos Humanos. Para pronta referencia, se adjuntan oficios. **(Anexo 1)**

**Observación O02.**

No se identificó la documentación que avalara el registro y control de asistencia de las personas servidoras públicas capacitadas.

• **Acción: 23-22-R1-O02-20-P1.**

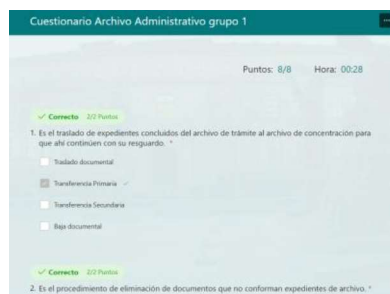
Que el CDAACL, realice las acciones conducentes a efecto de implementar un mecanismo de control y seguimiento que permita identificar a las personas servidoras públicas que asisten a las sesiones de capacitación efectuadas a través de las plataformas de videoconferencia, respecto de las que son incluidas en las convocatorias de participación, a fin de contar con elementos precisos que permitan determinar el cumplimiento de la normativa.

• **Respuesta del CDAACL.**

Como mecanismo de control, este CDAACL aplicará un breve cuestionario, a través de la aplicación *Forms*, por lo que al finalizar cada una de las sesiones de capacitación y asesoría por medio de videoconferencia a los órganos y áreas de este Alto Tribunal, se podrá consultar y exportar el reporte generado por dicha aplicación con la siguiente información:

- Nombre del participante.
- Correo electrónico del participante.
- Hora de inicio del cuestionario.
- Hora de finalización del cuestionario.

Ejemplo del reporte generado:



Calificaciones: Cuestionario Archivo Administrativo grupo 1

Con calificaciones sin publicar ? Publicar calificaciones

Nombre	Estado	Puntuación %
<input type="checkbox"/> CLAUDIA PAOLA HERNANDEZ AGUILAR (1)	Calificada	8 (100%)
<input type="checkbox"/> ANDRÉS VEGA POVEDANO (2)	Calificada	8 (100%)
<input type="checkbox"/> MONICA RODRIGUEZ TIRADO (3)	Calificada	8 (100%)
<input type="checkbox"/> MARICELA DELGADILLO VILLEGAS (4)	Calificada	4 (50%)
<input type="checkbox"/> JOSE LUIS RUIZ CABRERA (5)	Calificada	4 (50%)
<input type="checkbox"/> Isaac López Tojar (6)	Calificada	6 (75%)
<input type="checkbox"/> MARISOL OLIVERA FLOQUINTO (7)	Calificada	6 (75%)
<input type="checkbox"/> MARIA FERNANDA ACCOSTA VICTORIA (8)	Calificada	8 (100%)



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

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

Cuestionario Archivo Administrativo grupo 1

15 Respuestas      4.9 Puntuación media      02:38 Tiempo medio para finalizar      Activo Estado

Revisar respuestas      Publicar puntuaciones      Abrir en Excel

1. Describe los expedientes que los órganos y áreas tienen en su archivo de trámite. (4 puntos)  
Un 53 % de los usuarios que completaron el cuestionario (8 de 15) respondió correctamente a esta pregunta.

Más detalles

- CADIDO 4
- Inventario General por Expedien... 8
- AGA XI/2021 0
- Guía de Archivo Documental 3



ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Correo electrónico	Nombre	Total de puntos	Comentarios del cuestionario	Hora de la última modificación	Describe los expedientes	Puntos	Describe los expedientes	Comentarios
1	10/13/23 13:33:03	10/13/23 13:33:31	CHernandezA@scjn.gob.mx	CLAUDIA PAOLA HERNA	8			Inventario General por E	4		
2	10/13/23 13:33:01	10/13/23 13:33:40	AVegaP@scjn.gob.mx	ANDREA VEGA POVEDAT	8			Inventario General por E	4		
3	10/13/23 13:33:55	10/13/23 13:34:39	MRODRIGUEZT@scjn.gob.mx	MONICA RODRIGUEZ TI	8			Inventario General por E	4		
4	10/13/23 13:33:04	10/13/23 13:35:11	MDELGADILLOV@scjn.gob.mx	MARICELA DELGADILLO	4			CADIDO	0		
5	10/13/23 13:33:38	10/13/23 13:35:36	JLRuizC@scjn.gob.mx	JOSE LUIS RUIZ CARRER	4			Guía de Archivo Docume	0		
6	10/13/23 13:33:04	10/13/23 13:35:45	ILopezT@scjn.gob.mx	Isaac López Tovar	6			Inventario General por E	4		
7	10/13/23 13:33:18	10/13/23 13:35:50	MOLVERAPIO@scjn.gob.mx	MARISOL OLVERA PIOQUI	6			Inventario General por E	4		
8	10/13/23 13:32:43	10/13/23 13:36:01	MFACOSTAV@scjn.gob.mx	MARIA FERNANDA ACOSTA	8			Inventario General por E	4		
9	10/13/23 13:33:23	10/13/23 13:36:02	CPerezC@scjn.gob.mx	CELIA PEREZ CELIS	4			Inventario General por E	4		
10	10/13/23 13:32:44	10/13/23 13:36:56	MLAguiar@scjn.gob.mx	MA. DE LOURDES AGUIL	4			Inventario General por E	4		
11	10/13/23 13:33:24	10/13/23 13:37:05	CVelazquez@scjn.gob.mx	CHRISTIAN IVAN VELAZQUEZ	2			Guía de Archivo Docume	0		
12	10/13/23 13:35:26	10/13/23 13:37:16	EPEREZR@scjn.gob.mx	EDUARDO PEREZ ROME	2			CADIDO	0		
13	10/13/23 13:32:32	10/13/23 13:37:30	RLaguna@scjn.gob.mx	ROSARIO LAGUNA CANC	2			Guía de Archivo Docume	0		
14	10/13/23 13:34:18	10/13/23 13:39:18	GAyala@scjn.gob.mx	GUILLERMO AYALA PARI	4			CADIDO	0		
15	10/13/23 13:37:32	10/13/23 13:40:18	JLRuizC@scjn.gob.mx	JOSE LUIS RUIZ CARRER	4			CADIDO	0		

**Cédula 2. Número del resultado: R2.**

**Observación O01.**

El formato de la Guía de Archivo Documental carece de los elementos mínimos necesarios que permitan acreditar los tramos de responsabilidad y supervisión, respecto de las firmas de las personas servidoras públicas que participan en su elaboración y autorización.

• **Acción: 23-22-R2-O01-20-P1**

Que el CDAACL lleve a cabo las acciones conducentes para incluir en el formato de la Guía de Archivo Documental, los elementos necesarios que permitan acreditar los tramos de responsabilidad y supervisión, en cuanto a las firmas de las personas servidoras públicas que participan en su elaboración y autorización, con el propósito de garantizar la veracidad de la información presentada y la legitimidad del documento que dé certeza jurídica a su formalización.

• **Respuesta del CDAACL.**

Para la actualización de la Guía de Archivo Documental (GAD) 2023, que de conformidad al artículo 23 del AGA XI/2021, los órganos y áreas de este Alto Tribunal deben remitir al CDAACL el último día del mes de enero del 2024, se incorporarán en el formato las firmas de las personas servidoras públicas que participaron en su elaboración y autorización. Para pronta referencia, se adjunta el formato. **(Anexo 2)**

**Cédula 5. Número del resultado: R5.**

**Observación O01.**

vBNSkG1NP/F36Y G5S+I0YB9tSaoHB3F35RZ0JD2cjR8=



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

El SGDI presenta un avance global del 66.66% en el ambiente productivo del módulo de correspondencia; 3.5% de las áreas operan el módulo de trámite y no se reporta operación en el módulo de concentración e histórico.

- **Acción: 23-22-R2-001-20-P1.**  
Que el CDAACL en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información (como responsable del desarrollo del sistema) lleven a cabo las acciones necesarias para establecer un programa en el que se puedan identificar las fechas compromiso para la liberación e implementación de los módulos pertenecientes a los archivos de trámite, concentración e histórico en el SGDI, con el objeto de contar con una herramienta que permita llevar a cabo el seguimiento de objetivos por cumplir.
- **Respuesta del CDAACL.**  
Como parte de las acciones necesarias para contar con el programa antes referido, este CDAACL remitió el oficio CDAACL/SGAAS/DRIA-2413-2023, a través del cual solicitó a la Dirección General de Tecnologías de la Información las fechas compromiso del desarrollo y liberación de los requerimientos/ajustes o mejoras pendientes en los módulos de correspondencia y archivo de trámite, así como de la liberación e implementación del módulo de concentración e histórico. Para pronta referencia, se adjunta el oficio. **(Anexo 3)**

Finalmente, me permito informarle que este Centro de Documentación se encuentra en total disposición de adoptar las medidas que coadyuven a mejorar la gestión y el control interno, así como dar seguimiento en tiempo y forma a través de los controles implementados para que las acciones emitidas sean de utilidad en la operación de los procesos internos.

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

**A t e n t a m e n t e**

**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. Natalia Reyes Heróles Scharrer.-** Secretaria General de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Para su conocimiento.  
**Mtro. Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez.-** Encargado de Despacho de la Dirección General de Auditoría.- Para su conocimiento.  
**Lic. Martha Oralia Guerrero Camacho.-** Subdirectora General de Archivo Administrativo y Sistematización.- Para su conocimiento.  
**Lic. Erika Yadira Sicilia García.-** Directora de Recursos de Información Administrativos.- Para su conocimiento.

Actividad	Nombre	Cargo
Autorizó	Martha Oralia Guerrero Camacho	Subdirectora General
Revisó	Erika Yadira Sicilia García	Directora de área

vBnsKG1NP/F36YG5S+I0YB9tSaoHB3F35RZ0JD2cjR8=



**“2023, Año de Francisco Villa, El Revolucionario del Pueblo”**

**Oficio CSCJN/DGA/DAIA-789-2023**  
**Asunto: Solventación de acciones de la auditoría DAIA/2023/22**  
Ciudad de México, a 29 de noviembre de 2023

**Maestra María Adriana Campollo Lagunes**  
Directora General del Centro de Documentación  
y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes  
P r e s e n t e

De conformidad con lo previsto en los artículos 8, fracción XV, y 39, fracciones III, VIII, X y XI, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; así como, del apartado III “*Seguimiento de Recomendaciones*”, de la Guía General de Auditoría, autorizada por el Comité de Gobierno y Administración, en su tercera sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2012; comunico a usted que, del análisis a la información y documentación proporcionada, mediante oficio número CDAACL/SGAAS/DRIA-2452-2023, recibido en la Dirección General de Auditoría el 15 de noviembre de 2023, respecto del seguimiento a las acciones promovidas en la auditoría número DAIA/2023/22 denominada “*Sistema Institucional de Archivos Administrativos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación*”, se consideran atendidas las acciones siguientes:

- 23-22-R1-O01-20-P1
- 23-22-R1-O02-20-P1
- 23-22-R2-O01-20-P1
- 23-22-R5-O01-20-P1

En este sentido, se adjuntan las cédulas correspondientes, en las que se presentan las particularidades de las acciones promovidas antes citadas, con lo cual se concluye el seguimiento correspondiente a los cuatro casos.

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



## Atentamente

**Maestro Benjamín Joaquín Gutiérrez Jiménez**  
Encargado del Despacho de la Dirección General de Auditoría  
De conformidad con la designación hecha mediante el oficio CSCJN/36/2023.

El presente documento se formaliza por medio de la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) de conformidad a lo establecido en el artículo tercero del Acuerdo General de Administración III/2020, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del 17 de septiembre de 2020, por el que se regula el trámite electrónico y uso de la FIREL para actuaciones administrativas.

C.c.e.p. **Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez.** – Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. - Para su conocimiento.

Actividad	Nombre del Servidor Público	Cargo	Rúbrica
Revisó/Autorizó:	Maestro José Luis Rodríguez Gutiérrez	Encargado del Despacho de la Dirección de Auditoría Integral "A" <sup>1/</sup>	
Elaboró:	Licenciada Diana Hernández Gómez	Profesional Operativa	

<sup>1/</sup> De conformidad con la designación efectuada mediante oficio número CSCJN/DGA -686-2023.