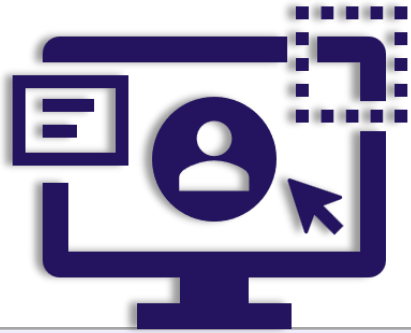




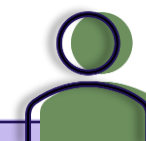
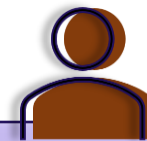
¿Quién los designa?

¿Cuáles son los tipos de perfiles?

El **Titular del Área administrativa** por medio de **oficio** dirigido a la DGAD



El **Responsable de Archivo** del área por medio de **correo electrónico** dirigido a la DAA.



Características de los perfiles en SAECA:

Acceso a las series documentales del área administrativa.

Visualizar, modificar y eliminar expedientes y documentos.

Generar solicitudes de transferencia y destino final.
(Transferencia Primaria y secundaria, baja documental).

Cambio de serie documental del expediente.

Cambio de propietario del expediente.

Administrar y actualizar depósitos de documentación.

Generar instrumentos de control archivístico.
(Cuadro de Clasificación Archivística y catálogo de disposición documental).

Crear documentos y expedientes.

Imprimir portadas de identificación.

Crear inventarios generales de los expedientes en las tres etapas archivísticas.

Responsable de archivo

✓

✓

✓

Solicitud a DGAD

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

Capturista avanzado

✓

Solo Autorizadas

✓

Solo Autorizadas

✓

✓

✓

✓

✓

Capturista

✓

Solo Autorizadas

✓

Solo Autorizadas

✓

✓

✓

✓

Para mayor
información:



Gerardo Falcón
Valdez
Red #304 Ext 6105
gfalconv@cjf.gob.mx

Abril Andrea Gaytan
Ruiz
Red #304 Ext 6103
aagaytan@cjf.gob.mx