



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.

“2022, año de Ricardo Flores Magón”

Descripción de perfiles de usuario del SGDI

El Sistema de Gestión Documental Institucional es la herramienta tecnológica mediante la cual se realiza la administración, registro y control de los documentos y expedientes en cualquier soporte documental producido y recibido por los órganos y áreas a lo largo del ciclo vital del documento, haciendo uso de la FIREL (Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación).

Asimismo, para su acceso y operación en el módulo de correspondencia, se requiere la asignación de perfiles con funcionalidades específicas, que deberán corresponder al nivel de acceso en el Sistema de Gestión Documental Institucional, de conformidad con lo siguiente:

- A. **Titular:** Se refiere al titular de una oficina (dirección general, subdirección general, dirección de área, coordinación administrativa). Podrá recibir turnos, dar atención y seguimiento, responder documentos asignados con FIREL, retornar registros, consultar la información que le turnan a su área y la que generan sus subáreas. Solo puede existir un titular por área u oficina y es necesario para dar de alta al personal de la misma.
- B. **Responsable de Correspondencia:** Se refiere al perfil que se encarga de recibir física y electrónicamente documentos dirigidos a su área, para su registro en el SGDI y turnado al área correspondiente.
- C. **Asistente:** Es el perfil que podrá hacerse cargo de los documentos que reciba un titular de oficina y podrá recibir, retornar, generar documentos, responder en nombre del mismo. Puede existir más de un perfil de Asistente de área u oficina.
- D. **Tramitador:** Es el perfil que contiene las funciones generales de recepción de retornos a través del sistema y creación de documentos. Será el perfil con el que la mayor parte de los usuarios del sistema estén participando y puede existir más de un tramitador por área u oficina.