

EVIDENCIAS CAPACITACIÓN REALIZADA EN EL MES DE JULIO



Tablas de Control de Acceso - TCA

ROLES

GESTOR



Los gestores de archivo cuentan con privilegios especiales dentro del sistema para la administración documental. Por ello, estos accesos deben utilizarse de manera responsable y únicamente para fines institucionales, garantizando la confidencialidad y protección de la información.

EXPEDIENTES EN GESTION

- Crear expedientes individuales y masivos de su regional.
- Dar acceso ocasional de visualización o de edición de acuerdo a la solicitud de la dependencia.
- Generar reportes de expedientes vacíos y con documentos.





Tablas de Control de Acceso - TCA

USUARIOS

A-BOL



A-DG



EXPEDIENTES EN GESTION

- Visualizará el contenido de los expedientes que le correspondan a su dependencia.
- Visualizará el contenido de los expedientes de clasificación Pública.
- Visualizará o editará el contenido de los expedientes reservados y clasificados si tienen acceso ocasional.
- Integrará documentos en las series que le correspondan a su dependencia.
- Eliminará los documentos que fueron integrados por él.

Expediente Electrónico



AES Expediente Electrónico

Cumplimiento de los requisitos técnicos archivísticos y de gestión documental

- G.INF.07 Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos (Versión 1.0, 14 de noviembre de 2017). – Elaborada por el Archivo General de la Nación y Mincio. 129 p.



Tablas de Control de Acceso - TCA



Taller práctico – Tablas de control de acceso - AES



Clasificación de la información: Pública