



TABLAS DE CONTROL DE ACCESO

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
2022



JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS

Despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda

DIANA CONSUELO BLANCO GARZÓN

Despacho de la Subsecretaría General de Hacienda

DIEGO ARMANDO CHITIVA SÁNCHEZ

Despacho de la Dirección de Gestión Corporativa

JOHN JAIRO VARGAS SUPELANO

Subdirección de Gestión Documental

OLGA LUCIA BONILLA OROZCO

Oficina Técnica del Sistema de Gestión Documental

SANDRA PATRICIA PALOMINO

Técnico Operativo

Tabla de contenido

1. Aspectos Generales	3
2. Introducción.....	4
3. Justificación.....	6
3.1. Marco Normativo.....	6
3.2. Marco Institucional	7
4. Alcance.....	8
5. Público al que Esta Dirigido.....	8
6. Tablas de Control de Acceso	9
6.1.1. Interfaz de Permisos de Acceso	24
6.1.2. Estructura de Roles SGDEA	27
6.1.3. Control de Asignación de Roles y Permisos de Acceso.....	34
Referencias Bibliográficas	35

Tabla de Ilustraciones

Ilustración 1. Arquitectura Tecnológica SGDEA.....	23
Ilustración 2. Módulo de Administración de Usuarios SGDEA	24
Ilustración 3. Directorio de Usuarios SGDEA	25
Ilustración 4. Interfaz Configuración de Roles y Permisos	27
Ilustración 5. Estructura de Roles Dependencias SHD.	31
Ilustración 6. Permisos Rol Archivista	32
Ilustración 7. Permisos Rol Lectura y Escritura.....	32
Ilustración 8. Roles Usuario Administrador.....	33
Ilustración 9. Permisos Rol Sysmanager.....	33
Ilustración 10. Solicitud de Permisos de Acceso a Series.....	34

1. Aspectos Generales

NOMBRE DE LA ENTIDAD	Secretaría Distrital de Hacienda - SDH
FECHA DE APROBACIÓN	02 de diciembre de 2022
INSTANCIA DE APROBACIÓN	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
INSTANCIA DE ACTUALIZACIÓN	
VERSIÓN	1
DEPENDENCIA	Subdirección de Gestión Documental – Oficina Técnica del Sistema de Gestión Documental
RESPONSABLES	John Jairo Vargas Supelano – Olga Lucia Bonilla Orozco



2. Introducción

Las Tablas de Control de Acceso, son un instrumento archivístico que permite informar a los funcionarios sobre la disponibilidad y usabilidad de la información que produce la Secretaría Distrital de Hacienda en el ejercicio de sus funciones, lo anterior con el fin de que pueda ser consultada, reproducida dentro del Sistema de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA y si se requiere sea utilizada para la toma de decisiones.

De acuerdo con lo señalado en el Decreto Único Reglamentario 1080 de 2015, las Tablas de Control de Acceso, se utilizan como un instrumento archivístico para la gestión documental que permite “el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos”, producidos por las Entidades.

En este sentido, dando alcance a la política de gestión documental enmarcada en el Programa de Gestión Documental – PGD de la Secretaría Distrital de Hacienda, el presente instrumento permite establecer los lineamientos para el cargue y consulta de los expedientes y documentos producidos, independiente de su soporte, dentro del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, utilizada como herramienta tecnológica de Gestión Documental bajo la plataforma Web Center Content – WCC de ORACLE.

Ahora bien, con el fin de dar alcance al Programa de Documentos Electrónicos y con el fin de facilitar el acceso, consulta y disposición de los documentos y expedientes electrónicos producidos por las 76 dependencias que conforman la Entidad, el presente documento especifica los roles que se han identificado para los usuarios en el marco del CPR-120 Proceso de Gestión Documental.



Es importante mencionar que las Tablas de Control de Acceso se encuentran articuladas con los ocho (8) procesos que conforman el PGD y en el marco del programa específico mencionado anteriormente, define las reglas para la consulta y acceso de la información registrada en el SGDEA, definiendo los roles que pueden tener los usuarios del sistema de acuerdo con sus necesidades

Es así como este documento permite evidenciar la estructura de la tabla de control de accesos manejada desde el SGDEA, como instrumento técnico para la configuración de los roles y permisos de los usuarios de sistema, que le permitirán realizar actividades propias de la gestión documental, desde el manejo del inventario documental hasta el cargue de documentos en soporte electrónico, de acuerdo con el rol que se le asigne a cada funcionario.

Adicionalmente, este instrumento permitirá evidenciar la valoración y clasificación que se le ha dado a los documentos de archivo asociados a cada serie o subserie documental que conforma el Cuadro de Clasificación Documental y que se encuentre en consonancia con el Registro de Activos de información, como instrumento para la gestión de la información.

3. Justificación

Las Tablas de Control de Acceso en la Secretaría Distrital de Hacienda, se realizan como un instrumento de archivo, cumpliendo con diferentes aspectos que enmarcan desde la parte normativa vigente en la materia, hasta los lineamientos internos que existen en la Entidad en materia de seguridad de la información y gestión documental.

3.1. Marco Normativo

En concordancia con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1080 de 2015, se crea el instrumento archivístico Tablas de Control de Acceso, “para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos” asociados a las series y subseries documentales de las Tablas de Retención Documental convalidadas en la Entidad.

En este mismo sentido, también se da cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 “*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*”, con el fin de controlar el acceso, recolección, divulgación, eliminación y/o destrucción no autorizada de los documentos de archivo producidos por la Entidad y considerados como activos de información, así como lo estipula el Artículo 12, de la citada Ley.

En cumplimiento de Política de Gobierno Digital establecida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Decreto 1008 de 2018, dentro de la cual su segundo propósito es de sus propósitos es “Lograr procesos internos seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de información” mediante la “incorporación de esquemas de manejo seguro de la información y de la alineación con la arquitectura institucional de la entidad (Arquitectura misional y Arquitectura de TI), a fin de apoyar el logro de

las metas y objetivos de la entidad” (MINTIC), la Entidad estructura el presente instrumento como uno de los mecanismos de articulación con su Política de Seguridad de la Información.

3.2. Marco Institucional

Las Tablas de Control de Acceso se encuentran alineadas con los demás instrumentos establecidos normativamente y que se han conformado en la Entidad, como son:

- Programa de Gestión Documental
- Plan Institucional de Archivos
- Sistema Integrado de Conservación
- Cuadros de Clasificación Documental
- Inventarios Documentales
- Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental

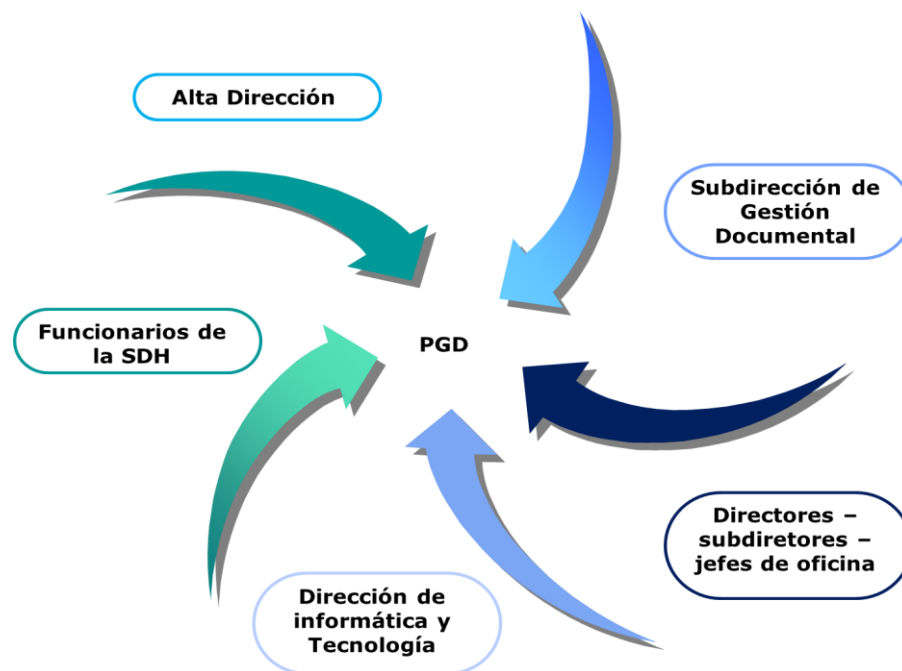
En este mismo sentido con la Política de Gestión Documental y de Seguridad de la Información.

4. Alcance

Las Tablas de Control de Acceso de la Secretaría Distrital de Hacienda, aplican para la asignación de los roles y permisos de los funcionarios de la Entidad, con el fin de permitir el acceso, consulta y cargue de documentos a los expedientes registrados en el SGDEA. Lo anterior alineado con las políticas de seguridad de la información y la categorización obtenida en el Registro de Activos de Información en cuanto al componente de clasificación de la información garantizando su buen uso, así como también la protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los mismos.

5. Público al que Esta Dirigido

Teniendo en cuenta que el presente instrumento se encuentra alineado con los demás instrumentos de archivo generados en la Entidad, el público al que va dirigido tiene relación con los actores responsables de la Política de Gestión Documental y se describen a continuación.



Tomado de: Programa de Gestión Documental 2021 – 2024

6. Tablas de Control de Acceso

6.1. Tabla de Control de acceso por nivel de acceso a la información

A continuación, se presenta la tabla de control de acceso relacionada con la calificación de las series y subseries documentales en cuanto a la calificación en nivel de confidencialidad, en concordancia con el registro de activos de información.

Serie	Subserie	Nivel de Confidencialidad
Actas	Actas del comité de calidad	Pública
Actas	Actas comité institucional de coordinación del sistema de control interno	Pública
Actas	Actas comité de Dirección	Pública
Actas	Actas del comité de Tesorería	Pública
Actas	Actas de comité de política de riesgos	Pública Clasificada
Actas	Actas de anulación y giro SAP	Pública Clasificada
Actas	Actas de giro fondos de terceros	Pública Clasificada
Actas	Actas de anulación de orden de pago	Pública Clasificada
Actas	Actas de anulación de cheques	Pública

Serie	Subserie	Nivel de Confidencialidad
Actas	Actas de traslado de fondos	Pública
Actas	Actas de traslado entre conceptos	Pública
Actas	Actas de arqueo de instrumentos financieros	Pública
Actas	Actas de giro fondos de terceros acreedores varios	Pública
Administración de sistemas de información	No aplica	Pública
Administración de sistemas de información	Administración de usuarios	Pública
Administración de sistemas de información	Comunicaciones oficiales	Pública
Administración de sistemas de información	Requerimientos a sistemas	Pública
Administración de sistemas de información financiera	Administración terceros II	Pública Reservada
Arqueos	No aplica	Pública
Asesorías	Asesoría	Pública
Asesorías	Capacitación	Pública
Asesorías	Asesoría técnica en presupuesto	Pública

Serie	Subserie	Nivel de Confidencialidad
Asesorías	Asesorías Contables	Pública
Auditorías	Auditorías internas de calidad	Pública
Auditorías	Auditorías internas de gestión	Pública Clasificada
Auditorías	Auditorías externas de calidad	Pública
Auditorías	Auditorías de otras entidades	Pública
Campañas de comunicación	Campañas de comunicación internas	Pública
Certificaciones	Certificados contables	Pública
Certificados	Certificados laborales de entidades liquidadas	Pública
Certificados	Certificados de contratos	Pública
Circulares	No aplica	Pública
Comprobantes de almacén	Comprobantes de salida de bienes	Pública
Conceptos	Conceptos contables	Pública
Conceptos	Conceptos Presupuestales	Pública
Conceptos	Conceptos Jurídicos	Pública

Serie	Subserie	Nivel de Confidencialidad
Conceptos	Conceptos Técnicos a Propuestas de Asociación Pública Privada-APP	Pública
Conciliaciones	Conciliaciones externas	Pública
Conciliaciones	Conciliación de conceptos	Pública
Construcciones y mantenimientos de software	Construcciones de Software	Pública
Construcciones y mantenimientos de software	Mantenimientos de software	Pública
Construcciones y mantenimientos de software	Manejo de datos	Pública
Contratos	No aplica	Pública
Controles	Controles de herramientas ofimáticas	Pública Clasificada
Controles	Controles de eventos e incidentes	Pública Clasificada
Controles	Controles de requerimientos para software de producción	Pública
Copias de seguridad - Backups	No aplica	Pública

Serie	Subserie	Nivel de Confidencialidad
Cuentas bancarias	Cuentas dirección de tesorería	Pública
Cuentas de compensación	No aplica	Pública
Cuentas de tesorería	Egresos de caja por consignación	Pública
Cuentas de tesorería	Ingresos fondos ordinarios	Pública
Cuentas de tesorería	Egresos fondos ordinarios	Pública
Cuentas de tesorería	Estados diarios de tesorería	Pública
Cuentas de tesorería	Movimientos egresos de tesorería de terceros	Pública
Cuentas de tesorería	Movimientos mensuales de fondos y recaudo de terceros	Pública
Cuentas entidades distritales	Cuentas entidades distritales	Pública
Cumplimiento de sentencias judiciales contra entidades liquidadas	No aplica	Pública
Cupos	Cupos contraparte para sociedades comisionistas de bolsa	Pública Clasificada

Serie	Subserie	Nivel de Confidencialidad
Cupos	Cupos de inversión para bancos internacionales	Pública Clasificada
Cupos	Cupos de inversión para bancos locales	Pública Clasificada
Cupos	Cupos de contraparte de fiduciaria	Pública Clasificada
Daciones en pago	Daciones en pago bienes muebles	Pública
Daciones en pago	Daciones en pago encargos fiduciarios	Pública
Daciones en pago	Daciones en pago de conceptos	Pública
Declaraciones tributarias	Declaraciones tributarias	Pública Clasificada
Declaraciones tributarias	Declaraciones tributarias impuestos vehículos de otros municipios	Pública
Declaraciones tributarias	Declaraciones tributarias nacionales y distritales	Pública
Documentos técnicos de conectividad	Diagramas de red	Pública Reservada
Ejecución Presupuestal	Ejecuciones presupuestales unidad ejecutora 01	Pública

Serie	Subserie	Nivel de Confidencialidad
Ejecuciones presupuestales	Ejecuciones presupuestales unidad ejecutora 02	Pública
Embargos	Embargos a contratistas	Pública Reservada
Embargos	Embargos nómina	Pública Reservada
Entrega de cheques	No aplica	Pública
Estadísticas de servicio al contribuyente	No aplica	Pública
Estados financieros e informes contables	Estados financieros	Pública
Estados financieros e informes contables	Informes de operaciones efectivas de caja	Pública
Estados financieros e informes contables	Informes por unidades de responsabilidad contable - SDH	Pública
Estados financieros e informes contables	Estados contables de Bogotá Distrito Capital, sector Público Distrital y sector gobierno general	Pública
Estudios	Estudios jurídicos	Pública
Estudios	Estudios económicos y sociales	Pública

Serie	Subserie	Nivel de Confidencialidad
Estudios	Estudios de impacto fiscal	Pública
Estudios	Estudios técnicos	Pública
Estudios	Estudios y trabajos especiales	Pública
Fuentes de financiación	No aplica	Pública
Gestión de inteligencia tributaria	Gestión campañas de fidelización	Pública Reservada
Gestión de inteligencia tributaria	Gestión campaña de control extensivo	Pública Reservada
Gestión de inteligencia tributaria	Gestión campaña de control persuasivo	Pública Reservada
Gestión de inteligencia tributaria	Gestión campaña de control intensivo	Pública Reservada
Gestión de inteligencia tributaria	Gestión campaña de control cobro	Pública Reservada
Gestión de inteligencia tributaria	Gestión campaña de mejoramiento de la información.	Pública Reservada
Gestión de la información tributaria	Procesamiento de información	Pública Clasificada
Gestión de la información tributaria	Administración bases de información	Pública Reservada
Gestión de servicios y atención a los usuarios	Servicio al cliente del recurso informático	Pública

Serie	Subserie	Nivel de Confidencialidad
Historias laborales de entidades liquidadas	No aplica	Pública
Informes	Informes de gestión	Pública
Informes	Informes de revisión gerencial al sistema de gestión de calidad	Pública
Informes	Informes de seguimiento	Pública
Informes	Informe de medición en satisfacción del cliente	Pública
Informes	Informes a otros organismos	Pública
Informes	Informes de análisis financiero	Pública
Informes	Informes del recaudo tributario	Pública
Informes	Actas de informes de gestión	Pública
Informes	Informes de evaluación del sistema de control interno	Pública
Informes	Informes de evaluación por dependencias	Pública
Informes	Informes de Recursos de Crédito	Pública

Serie	Subserie	Nivel de Confidencialidad
Informes	Informes a organismos de control y vigilancia	Pública
Informes	Informes de riesgos contingentes	Pública Reservada
Informes	Informes de riesgos operacionales	Pública
Informes	Informes de riesgos financieros	Pública
Informes	Informes de riesgos de corrupción	Pública
Informes	Informes de seguimiento de la deuda de entidades distritales	Pública
Instrumentos archivísticos	Tablas de valoración documental	Pública
Instrumentos archivísticos	Instrumentos de descripción archivística	Pública
Instrumentos del sistema de gestión de la calidad	Registros de elaboración, recepción y distribución de documentos	Pública
Instrumentos del sistema de gestión de la calidad	Registros de seguimiento modelo estándar de control interno - Mecí	Pública

Serie	Subserie	Nivel de Confidencialidad
Instrumentos técnicos contables	Documentos técnicos contables	Pública
Inventarios	Inventario de bienes muebles	Pública
Libros contables	Libros auxiliares	Pública
Libros contables	Libro mayor y balance	Pública
Libros contables	Libro diario	Pública
Lineamientos, políticas y estrategias de inversiones	No Aplica	Pública
Liquidación de rendimientos financieros en cuentas de ahorro y/o corrientes remuneradas	No aplica	Pública
Marco fiscal de mediano plazo	No aplica	Pública
Modificaciones presupuestales	No aplica	Pública
No aplica	No aplica	Pública Clasificada
No aplica	No aplica	Pública Clasificada
Nóminas	No aplica	Pública
Nóminas	Nóminas de entidades liquidadas	Pública
Operaciones de Crédito Público	No Aplica	Pública

Serie	Subserie	Nivel de Confidencialidad
Operaciones de inversión	No aplica	Pública
Pagos	Necesidades de caja	Pública Clasificada
Pagos	Pagos de nómina administración central	Pública Clasificada
Pagos	Pagos y rechazos SAP	Pública
Peticiones, quejas, reclamos y soluciones - PQRS	No aplica	Pública
Planes	Planes estratégicos institucionales	Pública
Planes	Planes anticorrupción	Pública
Planes	Planes estratégicos de sistemas de información (PESI)	Pública
Planes	Planes de servicio y control tributario	Pública Clasificada
Planes	Planes de mantenimiento de infraestructura	Pública
Planes	Planes de mejoramiento institucional	Pública

Serie	Subserie	Nivel de Confidencialidad
Planes	Planes operativos o de gestión	Pública Reservada
Planes	Planes de continuidad de negocio	Pública
Planes	Planes de riesgos en seguridad de la información	Pública
Planes	Planes Anual de Contratación	Pública
Portafolio de terceros	No aplica	Pública
Presupuesto Distrital	Programaciones presupuestales	Pública
Presupuesto Distrital	Viabilidades Presupuestales.	Pública
Presupuesto distrital	Presupuestos	Pública
Procesos de selección declarados desiertos	No aplica	Pública
Procesos disciplinarios	Procesos disciplinarios ordinarios	Pública Clasificada
Procesos disciplinarios	Procesos disciplinarios verbales	Pública Clasificada
Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC	No aplica	Pública

Serie	Subserie	Nivel de Confidencialidad
Programas	Programa para el fomento de la cultura del control y del autocontrol	Pública
Programas	Programa Anual de Flujo de caja	Pública
Programas	Programas de formación y control tributario	Pública
Programas	Programas de concientización y capacitación	Pública
Proyecciones	Proyecciones de variables económicas	Pública
Proyectos	Proyectos de inversión	Pública
Registros	Registros de cuentas de usuario	Pública
Registros de información tributaria RIT	No aplica	Pública Reservada
Resoluciones	No aplica	Pública
Resoluciones		Pública
Situación fiscal	No aplica	Pública
Sostenibilidad del sistema contable	No aplica	Pública
Valoración y seguimiento del portafolio	No aplica	Pública
Venta de bienes	No aplica	Pública

Serie	Subserie	Nivel de Confidencialidad
Vigencias futuras	No aplica	Pública

Tabla 1. Nivel de Confidencialidad Series y Subseries

6.1. Tabla de control de acceso Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA

La Secretaría Distrital de Hacienda para el desarrollo de su Programa de Gestión Documental cuenta con el componente tecnológico que soporta las actividades relacionadas con el manejo y control de los documentos físicos y electrónicos que se producen en el marco de los procesos misionales y transversales con los que cuenta la Entidad.

En este sentido se articula con el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA, manejado por un Web Center Content – WCC de ORACLE, el cual está desarrollado bajo la siguiente arquitectura.

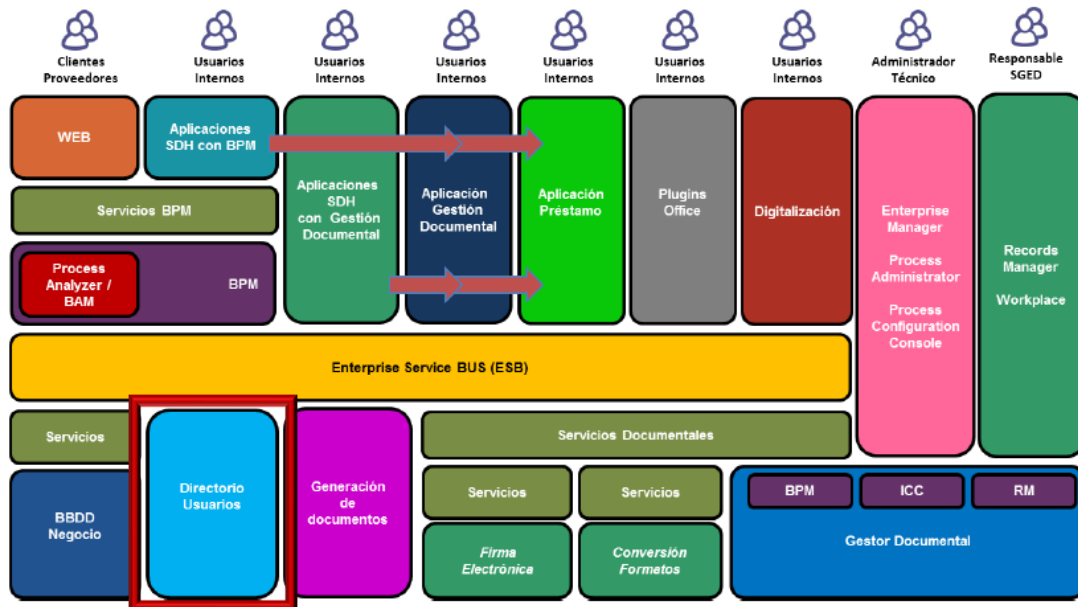


Ilustración 1. Arquitectura Tecnológica SGDEA

6.1.1. Interfaz de Permisos de Acceso

Para el control de acceso al mismo el módulo de gestión de usuarios se encuentra sincronizado con el directorio activo de la Entidad, a fin de que se encuentre actualizado con los funcionarios que son creados desde la Subdirección de Servicios TIC, encargados de la creación de usuarios.

Por medio de la interfaz de permisos de acceso, el sistema permite la configuración de los roles de los usuarios, permitiendo asociarlos a la dependencia a la cual pertenecen y la series y subseries que se requieren acceso de acuerdo con la Tabla de Retención Documental, lo anterior se encuentra asociado al procedimiento de 120-P-05 Organización Documental, el cual refiere los instructivos relacionados con las diferentes operaciones que el usuario requiere desarrollar dentro del sistema.

A continuación, se presenta la configuración de roles y permisos a los usuarios, mediante el ícono de administración de usuarios el sistema arroja el listado de usuarios creados en la Entidad.



Ilustración 2. Módulo de Administración de Usuarios SGDEA

Administración de Usuarios para Gestion Documental

Opciones Seguridad Aplicaciones Ayuda

Administración de Usuarios

Usuarios Alias Campos de Información

Usar Filtro Definir Filtro...

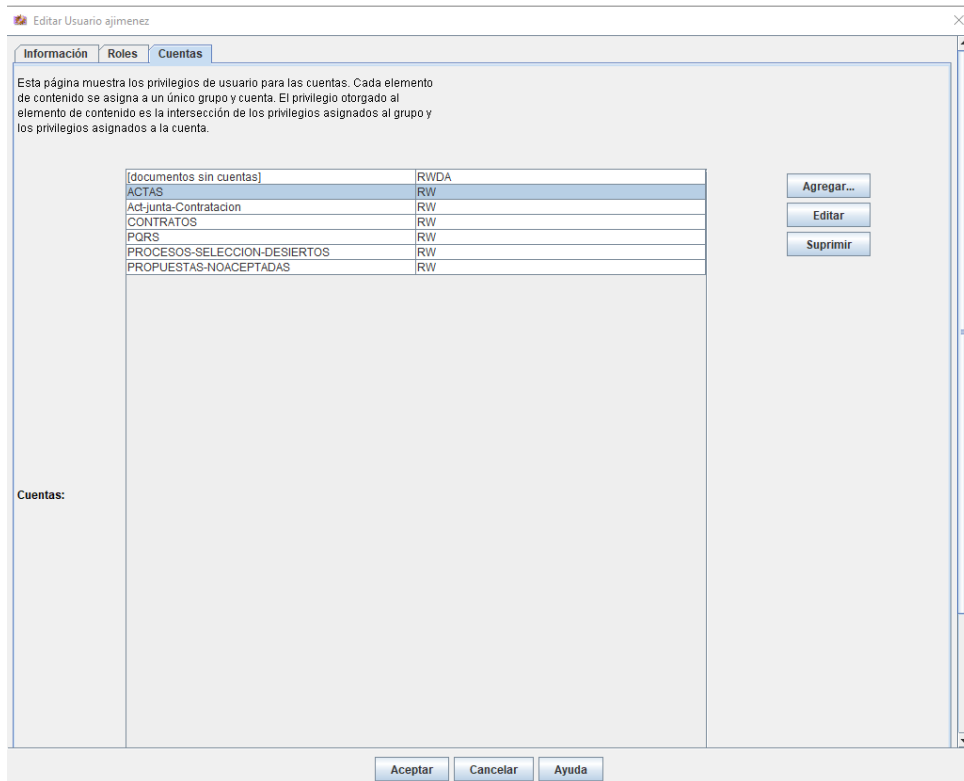
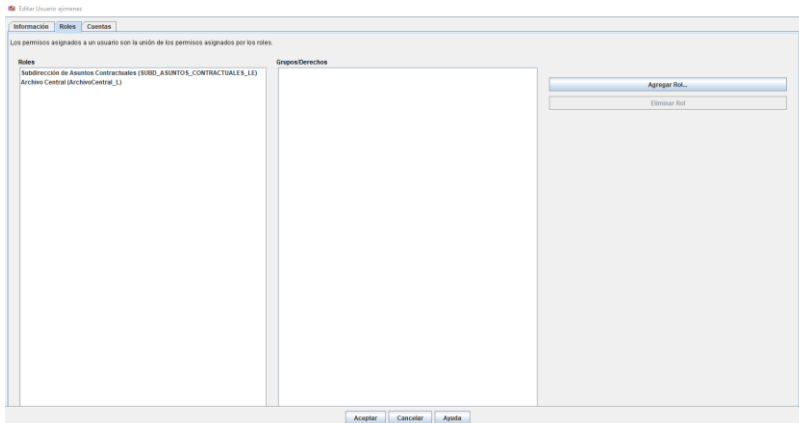
Mostrar Columnas...

Nombre de Usuario	Nombre Completo	Tipo de Usuario	Tipo de Autorización
aarojas	Andres Alejandro Rojas Ramirez		Externo
aavelandia	Alejandro Andrés Velandia Mariño		Local
abernalc	Alejandro Bernal Castiblanco		Local
abotero	Alejandro Botero Lopez		Externo
adavilae	Alejandro Davila Gonzalez		Externo
adazam	Cesar Alejandro Daza Marroquin		Externo
afernandezc	Alejandro Fernandez Cruz		Externo
ahernandezg	Alejandro Hernandez Guadarrama		Externo
alandinez	Alejandro Landinez García		Externo
allinares	Alejandro Linares		Externo
alunam	Alejandro Luna Martinez		Externo
amora	Alejandro Mora		Externo
aorjuela	Andres Alejandro Orjuela Trujillo		Externo
arebollo	Alejandro Rebollo Vergara		Externo
arozoj	Alejandro Roza Jimenez		Externo
asarmientov	Alejandro Sarmiento Villareal		Local
avega	Alejandro Vega Moreno		Externo
ayepes	Alejandro Yepes Chavarro		Local
cbecerra	Camilo Alejandro Becerra Rodríguez		Externo
clopez	Cristhian Alejandro Lopez Torres		Externo

Listo

Ilustración 3. Directorio de Usuarios SGDEA

Al habilitar el usuario y dejar el tipo de autorización como local, se habilita la opción para asignarle roles a las dependencias y permisos para la series y subseries a consultar.



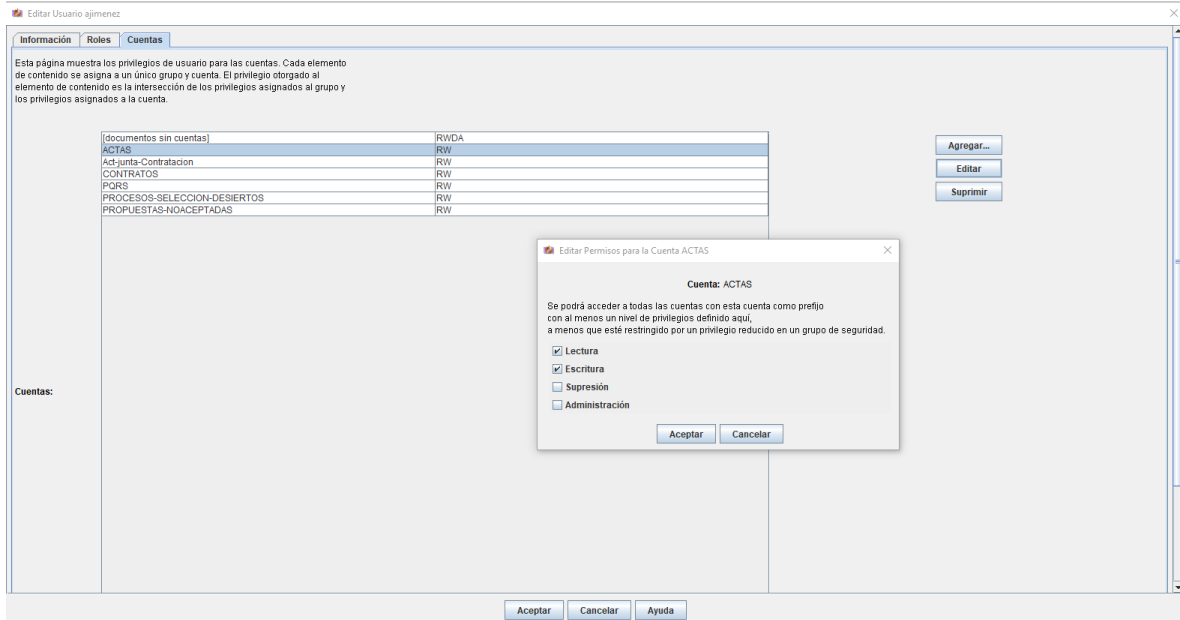


Ilustración 4. Interfaz Configuración de Roles y Permisos

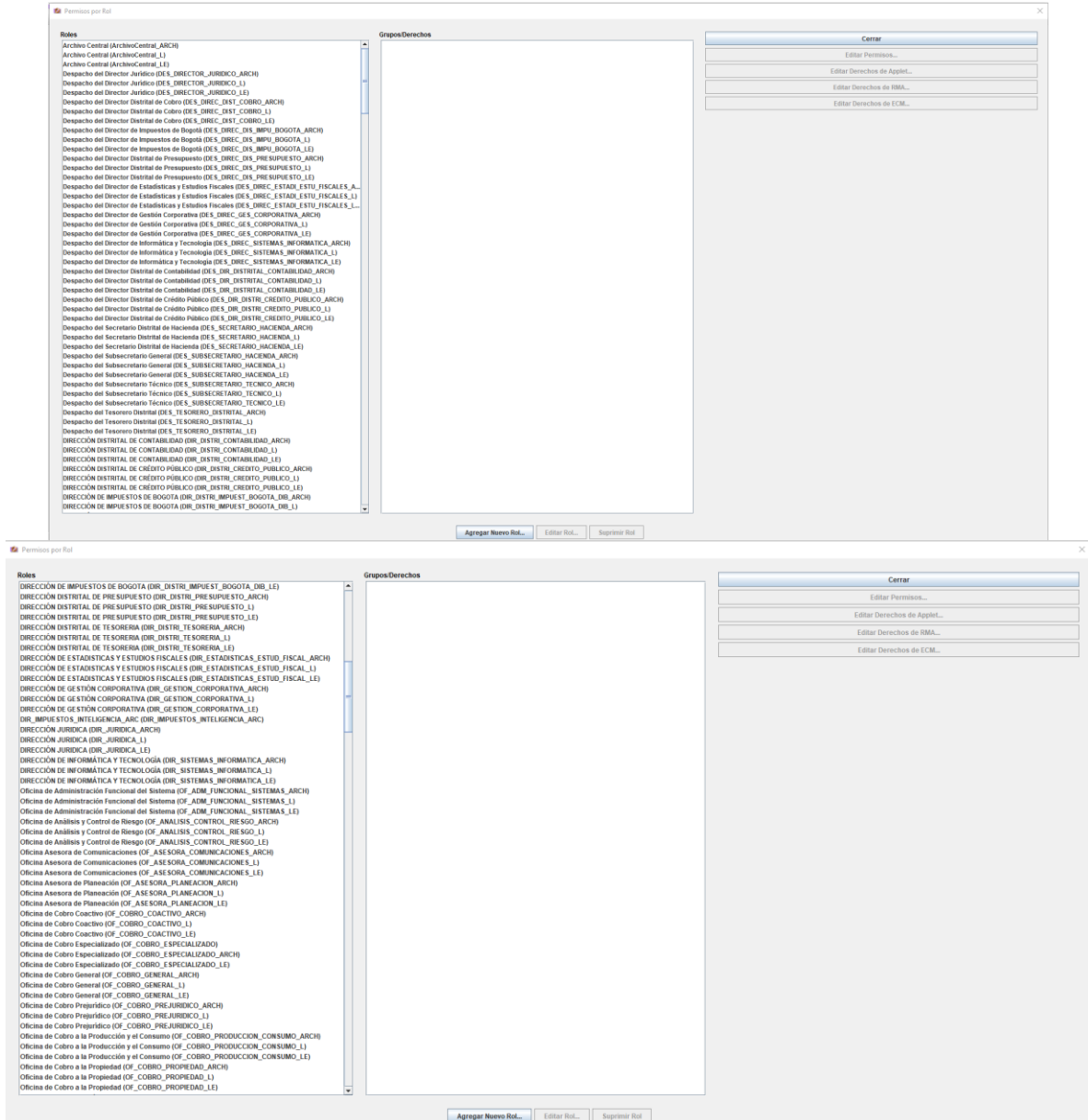
6.1.2. Estructura de Roles SGDEA

En este sentido es preciso aclarar que el SGDEA contiene una estructura de roles para el permiso de accesos a series y subseries el cual se encuentra asociado a las dependencias de la Entidad de acuerdo con la necesidad de acceso que se presente. Es así como se dentro de la misma se configuraron tres roles:

- ✚ Rol archivista_ ARCH: Permiso que se asigna a los usuarios que requieren realizar actividades de creación de registros de cajas y expedientes, documento electrónico, gestionar préstamos o reservas y actualización de registros.
- ✚ Rol Lectura y Escritura_LE: Permiso que se asigna a los usuarios que requieren realizar actividades de consulta de expedientes creados en el sistema, creación de documento electrónico y solicitud de préstamos de expedientes.

✚ Rol de Lectura_L: Permiso que se asigna a los usuarios que requieren realizar sólo consultas de los expedientes registrados en el sistema.

A continuación, se presenta la estructura de roles para cada una de las dependencias de la Entidad.



The image displays two screenshots of the 'Permisos por Rol' (Permissions by Role) configuration window in a software application. The window is divided into three main sections: 'Roles', 'Grupos Derechos', and 'Cerrar'.

Top Screenshot: The 'Roles' list includes various directorates and secretariats such as 'Archivo Central (ArchivoCentral_ARCH)', 'Despacho del Director Jurídico (DES_DIRECTOR_JURIDICO_ARCH)', 'Despacho del Director Distrital de Cobro (DES_DIRECTOR_DIST_COBRO_ARCH)', 'Despacho del Director de Impuestos de Bogotá (DES_DIRECTOR_IMPUESTOS_BOGOTA_ARCH)', 'Despacho del Director de Estadísticas y Estudios Fiscales (DES_DIRECTOR_ESTAD_ESTU_FISCALES_A...)', 'Despacho del Director de Gestión Corporativa (DES_DIRECTOR_GESTION_CORPORATIVA_ARCH)', 'Despacho del Director de Informática y Tecnología (DES_DIRECTOR_INFOMATICA_ARCH)', 'Despacho del Director Distrital de Contabilidad (DES_DIRECTOR_DISTRI_CONTABILIDAD_ARCH)', 'Despacho del Director Distrital de Crédito Público (DES_DIRECTOR_DISTRI_CREDITO_PUBLICO_ARCH)', 'Despacho del Secretario Distrital de Hacienda (DES_SECRETARIO_HACIENDA_ARCH)', 'Despacho del Subsecretario General (DES_SUBSECRETARIO_GENERAL_ARCH)', 'Despacho del Subsecretario Técnico (DES_SUBSECRETARIO_TECNICO_ARCH)', and 'Despacho del Tesorero Distrital (DES_TESORERO_DISTRI_ARCH)'. The 'Grupos Derechos' section is empty. The 'Cerrar' section contains buttons for 'Editar Permisos...', 'Editar Derechos de Apple...', 'Editar Derechos de RMA...', and 'Editar Derechos de ECM...'.

Bottom Screenshot: The 'Roles' list includes a wide range of departments and offices such as 'DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ (DIR_DISTRI_IMPUEST_BOGOTA_DB_ARCH)', 'DIRECCIÓN DISTRICTAL DE PRE SUPUESTO (DIR_DISTRI_PRE SUPUESTO_ARCH)', 'DIRECCIÓN DISTRICTAL DE PRE SUPUESTO (DIR_DISTRI_PRE SUPUESTO_LE)', 'DIRECCIÓN DISTRICTAL DE TESORERÍA (DIR_DISTRI_TESORERIA_ARCH)', 'DIRECCIÓN DISTRICTAL DE TESORERÍA (DIR_DISTRI_TESORERIA_LE)', 'DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS Y ESTUDIOS FISCALES (DIR_ESTADISTICAS_ESTUD_FISCAL_ARCH)', 'DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS Y ESTUDIOS FISCALES (DIR_ESTADISTICAS_ESTUD_FISCAL_LE)', 'DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA (DIR_GESTION_CORPORATIVA_ARCH)', 'DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA (DIR_GESTION_CORPORATIVA_LE)', 'DIR IMPUESTOS_INTELIGENCIA_ARCH', 'DIRECCIÓN JURÍDICA (DIR_JURIDICA_ARCH)', 'DIRECCIÓN JURÍDICA (DIR_JURIDICA_LE)', 'DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA (DIR_SISTEMAS_INFOMATICA_ARCH)', 'DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA (DIR_SISTEMAS_INFOMATICA_LE)', 'Oficina de Administración Funcional del Sistema (OF_ADM_FUNCIONAL_SISTEMAS_ARCH)', 'Oficina de Análisis y Control de Riesgo (OF_ANALISIS_CONTROL_RIESGO_ARCH)', 'Oficina Asesora de Comunicaciones (OF_ASESORA_COMUNICACIONES_ARCH)', 'Oficina Asesora de Planeación (OF_ASESORA_PLANEACION_ARCH)', 'Oficina de Cobro Coactivo (OF_COBRO_COACTIVO_ARCH)', 'Oficina de Cobro Especializado (OF_COBRO_ESPECIALIZADO_ARCH)', 'Oficina de Cobro General (OF_COBRO_GENERAL_ARCH)', 'Oficina de Cobro Prejudicial (OF_COBRO_PREJUDICIAL_ARCH)', 'Oficina de Cobro a la Producción y el Consumo (OF_COBRO_PRODUCION_CONSUMO_ARCH)', and 'Oficina de Cobro a la Propiedad (OF_COBRO_PROPIEDAD_ARCH)'. The 'Grupos Derechos' section is empty. The 'Cerrar' section contains buttons for 'Editar Permisos...', 'Editar Derechos de Apple...', 'Editar Derechos de RMA...', and 'Editar Derechos de ECM...'.



Permisos por Rol

Roles		GruposDerechos	
Oficina de Consolidación (OF_CONSOLIDACION_ARCH)			
Oficina de Consolidación (OF_CONSOLIDACION_L1)			
Oficina de Consolidación (OF_CONSOLIDACION_LE)			
Oficina de Control Interno (OF_CONTROL_INTERNO)			
Oficina de Control Interno (OF_CONTROL_INTERNO_ARCH)			
Oficina de Control Interno Disciplinario (OF_CONTROL_INTERNO_DISCIPLINA_ARCH)			
Oficina de Control Interno Disciplinario (OF_CONTROL_INTERNO_DISCIPLINA_L1)			
Oficina de Control Interno Disciplinario (OF_CONTROL_INTERNO_DISCIPLINA_LE)			
Oficina de Control Interno (OF_CONTROL_INTERNO_LE)			
Oficina de Control Masivo (OF_CONTROL_MASIVO_ARCH)			
Oficina de Control Masivo (OF_CONTROL_MASIVO_L1)			
Oficina de Control Masivo (OF_CONTROL_MASIVO_LE)			
Oficina Control recaudo tributario (OF_CONTROL_RECAUDO_TRIBUTARIO_ARCH)			
Oficina Control recaudo tributario (OF_CONTROL_RECAUDO_TRIBUTARIO_L1)			
Oficina Control recaudo tributario (OF_CONTROL_RECAUDO_TRIBUTARIO_LE)			
Oficina Control Agentes de Recepción y Recaudo (OF_CONTR_AGENT_RECEP_RECAU_ARCH)			
Oficina Control Agentes de Recepción y Recaudo (OF_CONTR_AGENT_RECEP_RECAU_L1)			
Oficina Control Agentes de Recepción y Recaudo (OF_CONTR_AGENT_RECEP_RECAU_LE)			
Oficina de Correspondencia, Quejas y Soluciones (OF_CORRESP_QUEJAS_SOLUCIONES_ARCH)			
Oficina de Correspondencia, Quejas y Soluciones (OF_CORRESP_QUEJAS_SOLUCIONES_L1)			
Oficina de Correspondencia, Quejas y Soluciones (OF_CORRESP_QUEJAS_SOLUCIONES_LE)			
Oficina de Cuentas Corrientes (OF_CUENTAS_CORRIENTES_ARCH)			
Oficina de Cuentas Corrientes (OF_CUENTAS_CORRIENTES_L1)			
Oficina de Cuentas Corrientes (OF_CUENTAS_CORRIENTES_LE)			
Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones (OF_CUEN_CORREI_DEVOLUCIONES_ARCH)			
Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones (OF_CUEN_CORREI_DEVOLUCIONES_L1)			
Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones (OF_CUEN_CORREI_DEVOLUCIONES_LE)			
Oficina de Deperación de Cartera (OF_DEPURACION_CARTERA_ARCH)			
Oficina de Deperación de Cartera (OF_DEPURACION_CARTERA_L1)			
Oficina de Deperación de Cartera (OF_DEPURACION_CARTERA_LE)			
Oficina de Educación Tributaria (OF_EDU_TRIBUTARIA_ARCH)			
Oficina de Educación Tributaria (OF_EDU_TRIBUTARIA_L1)			
Oficina de Educación Tributaria (OF_EDU_TRIBUTARIA_LE)			
Subdirección de Ejecuciones Fiscales (OF_EJECUCIONES_FISCALES_ARCH)			
Subdirección de Ejecuciones Fiscales (OF_EJECUCIONES_FISCALES_L1)			
Subdirección de Ejecuciones Fiscales (OF_EJECUCIONES_FISCALES_LE)			
Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes (OF_FIZCA_GRAN_CONTRIBUYENTES_ARCH)			
Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes (OF_FIZCA_GRAN_CONTRIBUYENTES_L1)			
Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes (OF_FIZCA_GRAN_CONTRIBUYENTES_LE)			
Oficina de Fiscalización a la Producción y el Consumo (OF_FIZCA_IMPU_PRODUC_CONSUMO_ARCH)			
Oficina de Fiscalización a la Producción y el Consumo (OF_FIZCA_IMPU_PRODUC_CONSUMO_L1)			
Oficina de Fiscalización a la Producción y el Consumo (OF_FIZCA_IMPU_PRODUC_CONSUMO_LE)			
Oficina de Fiscalización a la Propiedad (OF_FIZCA_IMPU_PROPIEDAD_ARCH)			
Oficina de Fiscalización a la Propiedad (OF_FIZCA_IMPU_PROPIEDAD_L1)			
Oficina de Fiscalización a la Propiedad (OF_FIZCA_IMPU_PROPIEDAD_LE)			
Oficina General de Fiscalización (OF_GENERAL_FISCALIZACION_ARCH)			
Oficina General de Fiscalización (OF_GENERAL_FISCALIZACION_L1)			
Oficina General de Fiscalización (OF_GENERAL_FISCALIZACION_LE)			
Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones (OF_GESTION_SERVICIO_NOT_ARCH)			

GruposDerechos

Cerrar

Editar Permisos...

Editar Derechos de Appli...

Editar Derechos de RMA...

Editar Derechos de ECM...

Agregar Nuevo Rol... Editar Rol... Suprimir Rol

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Permisos por Rol

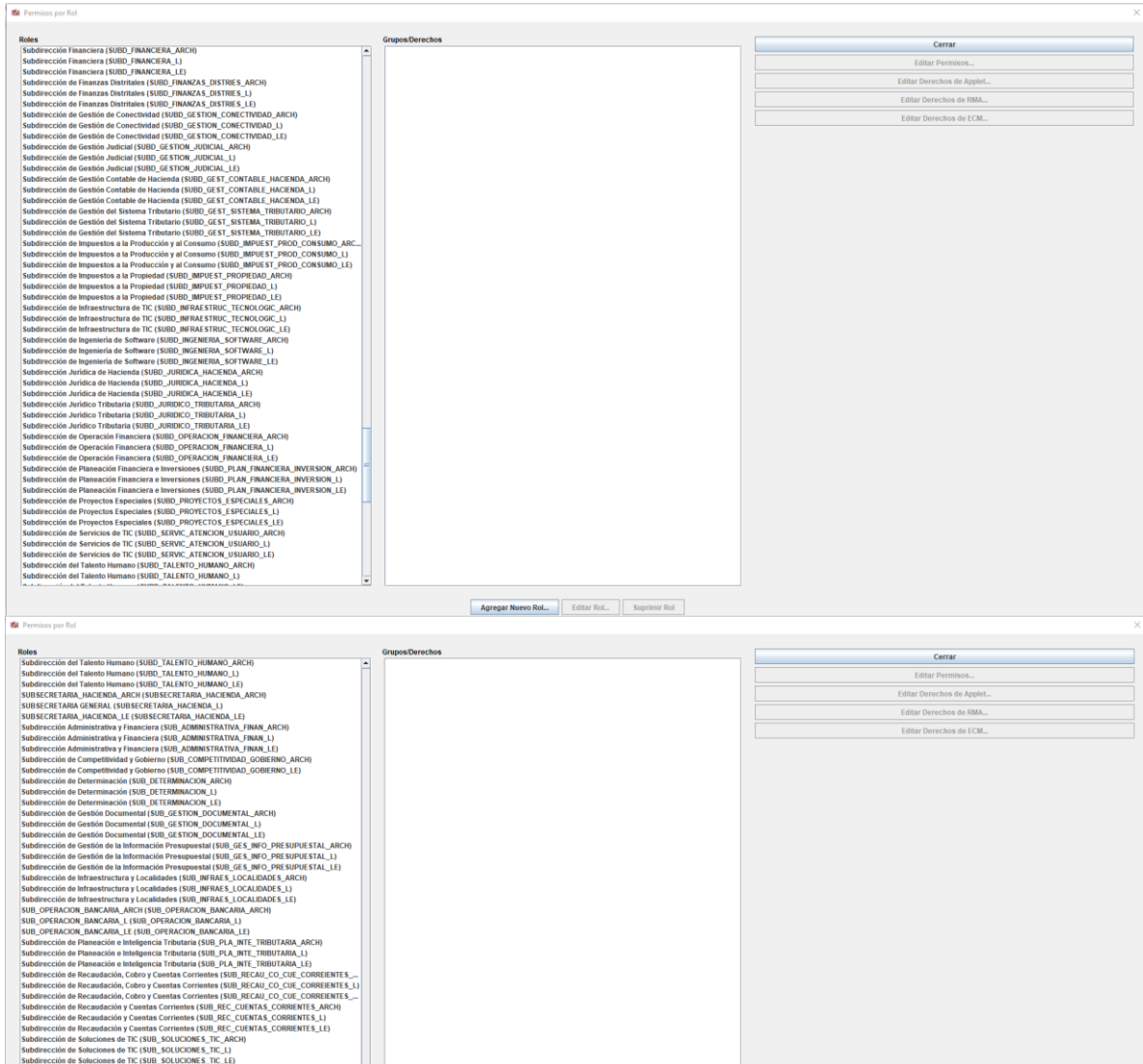
Roles	GruposDerechos	Cerrar
<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones (OF_GESTION_SERVICIO_NOT_LE) Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones (OF_GESTION_SERVICIO_NOT_LE) Oficina de Gestión de Ingresos (OF_GEST_INGRESOS_ARCH) Oficina de Gestión de Ingresos (OF_GEST_INGRESOS_LE) Oficina de Gestión de Ingresos (OF_GEST_INGRESOS_LE) Oficina de Gestión de Pagos (OF_GEST_PAGOS_ARCH) Oficina de Gestión de Pagos (OF_GEST_PAGOS_LE) Oficina de Atención al Ciudadano (OF_GES_CIUDADANO_ARCH) Oficina de Atención al Ciudadano (OF_GES_CIUDADANO_LE) Oficina de Gestión de Cobro (OF_GES_COBRO_ARCH) Oficina de Gestión de Cobro (OF_GES_COBRO_LE) Oficina de Gestión del Servicio (OF_GES_SERVICIO_ARCH) Oficina de Gestión del Servicio (OF_GES_SERVICIO_LE) Oficina de Gestión del Servicio (OF_GES_SERVICIO_LE) Oficina de la Información Tributaria (OF_INFORMACION_TRIBUTARIA_ARCH) Oficina de la Información Tributaria (OF_INFORMACION_TRIBUTARIA_LE) Oficina de la Información Tributaria (OF_INFORMACION_TRIBUTARIA_LE) Oficina de Inteligencia Tributaria (OF_INTELIGENCIA_TRIBUTARIA_ARCH) Oficina de Inteligencia Tributaria (OF_INTELIGENCIA_TRIBUTARIA_LE) Oficina de Inteligencia Tributaria (OF_INTELIGENCIA_TRIBUTARIA_LE) Oficina de Inversiones (OF_INVERSIONES_ARCH) Oficina de Inversiones (OF_INVERSIONES_LE) Oficina de Inversiones (OF_INVERSIONES_LE) Oficina de Liquidación (OF_LIQUIDACION_ARCH) Oficina de Liquidación (OF_LIQUIDACION_LE) Oficina de Liquidación (OF_LIQUIDACION_LE) Oficina de Liquidación a la Propiedad (OF_LIQU_IMPU_PROPIEDAD_ARCH) Oficina de Liquidación a la Propiedad (OF_LIQU_IMPU_PROPIEDAD_LE) Oficina de Liquidación a la Producción y el Consumo (OF_LIQU_SUBD_IMPU_PRODUC_COM_ARCH) Oficina de Liquidación a la Producción y el Consumo (OF_LIQU_SUBD_IMPU_PRODUC_COM_LE) Oficina de Liquidación a la Producción y el Consumo (OF_LIQU_SUBD_IMPU_PRODUC_COM_LE) Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal (OF_NOTI_DOCU_FISCAL_ARCH) Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal (OF_NOTI_DOCU_FISCAL_LE) Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal (OF_NOTI_DOCU_FISCAL_LE) Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental (OF_OPERACION_SISTEMA_GEST_DOC_ARCH) Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental (OF_OPERACION_SISTEMA_GEST_DOC_LE) Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental (OF_OPERACION_SISTEMA_GEST_DOC_LE) Oficina de Operaciones Financieras (OF_OPERA_FINANCIERAS_ARCH) Oficina de Operaciones Financieras (OF_OPERA_FINANCIERAS_LE) Oficina de Operaciones Financieras (OF_OPERA_FINANCIERAS_LE) Oficina de Planeación Financiera (OF_PLANEACION_FINANCIERA_ARCH) Oficina de Planeación Financiera (OF_PLANEACION_FINANCIERA_LE) Oficina de Planeación Financiera (OF_PLANEACION_FINANCIERA_LE) Oficina de Recursos Tributarios (OF_RECURSOS_TRIBUTARIOS_ARCH) Oficina de Recursos Tributarios (OF_RECURSOS_TRIBUTARIOS_LE) Oficina de Recursos Tributarios (OF_RECURSOS_TRIBUTARIOS_LE) 		<p>Editar Permisos...</p> <p>Editar Derechos de Appel...</p> <p>Editar Derechos de RMA...</p> <p>Editar Derechos de ECM...</p>

Agregar Nuevo Rol... Editar Rol... Suprimir Rol

Permisos por Rol

Roles	GruposDerechos	Cerrar
<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Registro y Gestión de la Información (OF_REG_GES_INFORMACION_ARCH) Oficina de Registro y Gestión de la Información (OF_REG_GES_INFORMACION_LE) Oficina de Registro y Gestión de la Información (OF_REG_GES_INFORMACION_LE) Oficina de Servicio al Contribuyente (OF_SERVICIO_CONTRIBUYENTE_ARCH) Oficina de Servicio al Contribuyente (OF_SERVICIO_CONTRIBUYENTE_LE) Oficina de Servicio al Contribuyente (OF_SERVICIO_CONTRIBUYENTE_LE) Oficina Técnica del Sistema de Gestión Documental (OF_TECNICA_SISTEMA_GEST_DOC_ARCH) Oficina Técnica del Sistema de Gestión Documental (OF_TECNICA_SISTEMA_GEST_DOC_LE) Oficina Técnica del Sistema de Gestión Documental (OF_TECNICA_SISTEMA_GEST_DOC_LE) Publico (PUBLICO_LE) SECRETARIA DE HACIENDA (SECRETARIA_HACIENDA_ARCH) SECRETARIA DE HACIENDA (SECRETARIA_HACIENDA_LE) SECRETARIA DE HACIENDA (SECRETARIA_HACIENDA_LE) Subdirección Administrativa (SUBD_ADMINISTRATIVA_ARCH) Subdirección Administrativa (SUBD_ADMINISTRATIVA_LE) Subdirección Administrativa (SUBD_ADMINISTRATIVA_LE) Subdirección de Análisis Fiscal (SUBD_ANALISIS_FISCAL_ARCH) Subdirección de Análisis Fiscal (SUBD_ANALISIS_FISCAL_LE) Subdirección de Análisis Fiscal (SUBD_ANALISIS_FISCAL_LE) Subdirección de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal (SUBD_ANALISIS_INGRESO_SOSTENIB_ARCH) Subdirección de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal (SUBD_ANALISIS_INGRESO_SOSTENIB_LE) Subdirección de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal (SUBD_ANALISIS_INGRESO_SOSTENIB_LE) Subdirección de Análisis Sectorial (SUBD_ANALISIS_SECTORIAL_ARCH) Subdirección de Análisis Sectorial (SUBD_ANALISIS_SECTORIAL_LE) Subdirección de Análisis Sectorial (SUBD_ANALISIS_SECTORIAL_LE) Subdirección de Asuntos Contractuales (SUBD_ASUNTOS_CONTRACTUALES_ARCH) Subdirección de Asuntos Contractuales (SUBD_ASUNTOS_CONTRACTUALES_LE) Subdirección de Asuntos Contractuales (SUBD_ASUNTOS_CONTRACTUALES_LE) Subdirección de Banca Multilateral y Operaciones (SUBD_BANCA_MULTILATERAL_OPER_ARCH) Subdirección de Banca Multilateral y Operaciones (SUBD_BANCA_MULTILATERAL_OPER_LE) Subdirección de Banca Multilateral y Operaciones (SUBD_BANCA_MULTILATERAL_OPER_LE) Subdirección de Cobro No Tributario (SUBD_COBRO_NO_TRIBUTARIO_ARCH) Subdirección de Cobro No Tributario (SUBD_COBRO_NO_TRIBUTARIO_LE) Subdirección de Cobro No Tributario (SUBD_COBRO_NO_TRIBUTARIO_LE) Subdirección de Cobro Tributario (SUBD_COBRO_TRIBUTARIO_ARCH) Subdirección de Cobro Tributario (SUBD_COBRO_TRIBUTARIO_LE) Subdirección de Cobro Tributario (SUBD_COBRO_TRIBUTARIO_LE) Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación (SUBD_CONSOLID_GEST_INVESTG_ARCH) Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación (SUBD_CONSOLID_GEST_INVESTG_LE) Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación (SUBD_CONSOLID_GEST_INVESTG_LE) Subdirección de Desarrollo Social (SUBD_DESARROLLO_SOCIAL_ARCH) Subdirección de Desarrollo Social (SUBD_DESARROLLO_SOCIAL_LE) Subdirección de Desarrollo Social (SUBD_DESARROLLO_SOCIAL_LE) Subdirección de Educación Tributaria y Servicio (SUBD_EDUCA_TRIBUTARIA_SERVICIO_ARCH) Subdirección de Educación Tributaria y Servicio (SUBD_EDUCA_TRIBUTARIA_SERVICIO_LE) Subdirección de Educación Tributaria y Servicio (SUBD_EDUCA_TRIBUTARIA_SERVICIO_LE) Subdirección de Financiamiento con otras Entidades (SUBD_FINANCIAM_OTRAS_ENTIDAD_ARCH) Subdirección de Financiamiento con otras Entidades (SUBD_FINANCIAM_OTRAS_ENTIDAD_LE) Subdirección de Financiamiento con otras Entidades (SUBD_FINANCIAM_OTRAS_ENTIDAD_LE) 		<p>Editar Permisos...</p> <p>Editar Derechos de Appel...</p> <p>Editar Derechos de RMA...</p> <p>Editar Derechos de ECM...</p>

Agregar Nuevo Rol... Editar Rol... Suprimir Rol



Permisos por Rol

Roles

- Subdirección Financiera (SUBD_FINANCIERA_ARCH)
- Subdirección Financiera (SUBD_FINANCIERA_LE)
- Subdirección de Finanzas Distritales (SUBD_FINANZAS_DISTRIE_S_ARCH)
- Subdirección de Finanzas Distritales (SUBD_FINANZAS_DISTRIE_S_LE)
- Subdirección de Gestión de Conectividad (SUBD_GESTION_CONECTIVIDAD_ARCH)
- Subdirección de Gestión de Conectividad (SUBD_GESTION_CONECTIVIDAD_LE)
- Subdirección de Gestión Judicial (SUBD_GESTION_JUDICIAL_ARCH)
- Subdirección de Gestión Judicial (SUBD_GESTION_JUDICIAL_LE)
- Subdirección de Gestión Contable de Hacienda (SUBD_GEST_CONTABLE_HACIENDA_ARCH)
- Subdirección de Gestión Contable de Hacienda (SUBD_GEST_CONTABLE_HACIENDA_LE)
- Subdirección de Gestión del Sistema Tributario (SUBD_GEST_SYSTEMA_TRIBUTARIO_ARCH)
- Subdirección de Gestión del Sistema Tributario (SUBD_GEST_SYSTEMA_TRIBUTARIO_LE)
- Subdirección de Impuestos a la Producción y al Consumo (SUBD_IMPUEST_PROD_CONSUMO_ARCH)
- Subdirección de Impuestos a la Producción y al Consumo (SUBD_IMPUEST_PROD_CONSUMO_LE)
- Subdirección de Impuestos a la Propiedad (SUBD_IMPUEST_PROPIEDAD_ARCH)
- Subdirección de Impuestos a la Propiedad (SUBD_IMPUEST_PROPIEDAD_LE)
- Subdirección de Infraestructura de TIC (SUBD_INFRAESTRUC_TECNOLOGIC_ARCH)
- Subdirección de Infraestructura de TIC (SUBD_INFRAESTRUC_TECNOLOGIC_LE)
- Subdirección de Ingeniería de Software (SUBD_INGENIERIA_SOFTWARE_ARCH)
- Subdirección de Ingeniería de Software (SUBD_INGENIERIA_SOFTWARE_LE)
- Subdirección Jurídica de Hacienda (SUBD_JURIDICA_HACIENDA_ARCH)
- Subdirección Jurídica de Hacienda (SUBD_JURIDICA_HACIENDA_LE)
- Subdirección Jurídica Tributaria (SUBD_JURIDICO_TRIBUTARIA_ARCH)
- Subdirección Jurídica Tributaria (SUBD_JURIDICO_TRIBUTARIA_LE)
- Subdirección de Operación Financiera (SUBD_OPERACION_FINANCIERA_ARCH)
- Subdirección de Operación Financiera (SUBD_OPERACION_FINANCIERA_LE)
- Subdirección de Planeación Financiera e Inversiones (SUBD_PLAN_FINANCIERA_INVERSION_ARCH)
- Subdirección de Planeación Financiera e Inversiones (SUBD_PLAN_FINANCIERA_INVERSION_LE)
- Subdirección de Proyectos Especiales (SUBD_PROYECTOS_ESPECIALES_ARCH)
- Subdirección de Proyectos Especiales (SUBD_PROYECTOS_ESPECIALES_LE)
- Subdirección de Servicios de TIC (SUBD_SERVIC_ATENCION_USUARIO_ARCH)
- Subdirección de Servicios de TIC (SUBD_SERVIC_ATENCION_USUARIO_LE)
- Subdirección del Talento Humano (SUBD_TALENTO_HUMANO_ARCH)
- Subdirección del Talento Humano (SUBD_TALENTO_HUMANO_LE)

GruposDerechos

Cerrar

- Editar Permisos...
- Editar Derechos de Appl...
- Editar Derechos de RMA...
- Editar Derechos de ECM...

Permisos por Rol

Roles

- Subdirección del Talento Humano (SUBD_TALENTO_HUMANO_ARCH)
- Subdirección del Talento Humano (SUBD_TALENTO_HUMANO_LE)
- SUBSECRETARIA HACIENDA_ARCH (SUBSECRETARIA_HACIENDA_ARCH)
- SUBSECRETARIA HACIENDA_LE (SUBSECRETARIA_HACIENDA_LE)
- Subdirección Administrativa y Financiera (SUB_ADMINISTRATIVA_FINAN_ARCH)
- Subdirección Administrativa y Financiera (SUB_ADMINISTRATIVA_FINAN_LE)
- Subdirección de Competitividad y Gobierno (SUB_COMPETITIVIDAD_GOBBERNO_ARCH)
- Subdirección de Competitividad y Gobierno (SUB_COMPETITIVIDAD_GOBBERNO_LE)
- Subdirección de Determinación (SUB_DETERMINACION_ARCH)
- Subdirección de Determinación (SUB_DETERMINACION_LE)
- Subdirección de Gestión Documental (SUB_GESTION_DOCUMENTAL_ARCH)
- Subdirección de Gestión Documental (SUB_GESTION_DOCUMENTAL_LE)
- Subdirección de Gestión de la Información Presupuestal (SUB_GES_INFO_PRESUPUESTAL_ARCH)
- Subdirección de Gestión de la Información Presupuestal (SUB_GES_INFO_PRESUPUESTAL_LE)
- Subdirección de Infraestructura y Localidades (SUB_INFRAES_LOCALIDADES_ARCH)
- Subdirección de Infraestructura y Localidades (SUB_INFRAES_LOCALIDADES_LE)
- SUB_OPERACION_BANCARIA_ARCH (SUB_OPERACION_BANCARIA_ARCH)
- SUB_OPERACION_BANCARIA_LE (SUB_OPERACION_BANCARIA_LE)
- Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria (SUB_PLA_INTE_TRIBUTARIA_ARCH)
- Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria (SUB_PLA_INTE_TRIBUTARIA_LE)
- Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes (SUB_RECAU_CO_CUE_CORRIENTES_...)
- Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes (SUB_REC_CUENTAS_CORRIENTES_ARCH)
- Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes (SUB_REC_CUENTAS_CORRIENTES_LE)
- Subdirección de Soluciones de TIC (SUB_SOLUCIONES_TIC_ARCH)
- Subdirección de Soluciones de TIC (SUB_SOLUCIONES_TIC_LE)

GruposDerechos

Cerrar

- Editar Permisos...
- Editar Derechos de Appl...
- Editar Derechos de RMA...
- Editar Derechos de ECM...

Ilustración 5. Estructura de Roles Dependencias SHD.

Cada rol tiene asociado una serie de permisos, correspondiendo los mismos para cada una de las dependencias que se configuran en el módulo de roles, los cuales se presentan a continuación:

Roles	Grupos/Derechos
Archivo Central (ArchivoCentral_ARCH)	ECM.Lectura Externa (Ecm)
Archivo Central (ArchivoCentral_L)	ECM.Creación Externa (Ecm)
Archivo Central (ArchivoCentral_LE)	ECM.Edición Externa (Ecm)
Despacho del Director Jurídico (DES_DIRECTOR_JURIDICO_ARCH)	PCM.Lectura Física (Ecm)
Despacho del Director Jurídico (DES_DIRECTOR_JURIDICO_L)	PCM.Creación Física (Ecm)
Despacho del Director Jurídico (DES_DIRECTOR_JURIDICO_LE)	PCM.Edición Física (Ecm)
Despacho del Director Distrital de Cobro (DES_DIREC_DIST_COBRO_ARCH)	PCM.Movimiento Físico (Ecm)
Despacho del Director Distrital de Cobro (DES_DIREC_DIST_COBRO_L)	PCM.Lectura de Almacenamiento (Ecm)
Despacho del Director Distrital de Cobro (DES_DIREC_DIST_COBRO_LE)	PCM.Creación de Almacenamiento (Ecm)
Despacho del Director de Impuestos de Bogotá (DES_DIREC_DIS_IMPU_BOGOTA_ARCH)	PCM.Edición de Almacenamiento (Ecm)
Despacho del Director de Impuestos de Bogotá (DES_DIREC_DIS_IMPU_BOGOTA_L)	PCM.Reserva de Almacenamiento (Ecm)
Despacho del Director de Impuestos de Bogotá (DES_DIREC_DIS_IMPU_BOGOTA_LE)	PCM.Lectura de Reserva (Ecm)
Despacho del Director Distrital de Presupuesto (DES_DIREC_DIS_PRESUPUESTO_ARCH)	PCM.Creación de Reserva (Ecm)
Despacho del Director Distrital de Presupuesto (DES_DIREC_DIS_PRESUPUESTO_L)	PCM.Edición de Reserva (Ecm)
Despacho del Director Distrital de Presupuesto (DES_DIREC_DIS_PRESUPUESTO_LE)	PCM.Proceso de Reserva (Ecm)
Despacho del Director de Estadísticas y Estudios Fiscales (DES_DIREC_ESTADI_ESTU_FISCALES_...)	PCM.Almacenamiento.Mover (Ecm)
Despacho del Director de Estadísticas y Estudios Fiscales (DES_DIREC_ESTADI_ESTU_FISCALES_L)	Series.Lectura (Rma)
Despacho del Director de Estadísticas y Estudios Fiscales (DES_DIREC_ESTADI_ESTU_FISCALES_...)	Categoría.Creación (Rma)
Despacho del Director de Gestión Corporativa (DES_DIREC_GES_CORPORATIVA_ARCH)	Categoría.Creación (Rma)
Despacho del Director de Gestión Corporativa (DES_DIREC_GES_CORPORATIVA_L)	Categoría.Edición (Rma)
Despacho del Director de Gestión Corporativa (DES_DIREC_GES_CORPORATIVA_LE)	Carpeta.Lectura (Rma)
Despacho del Director de Informática y Tecnología (DES_DIREC_SISTEMAS_INFORMATICA_ARCH)	Carpeta.Movimiento (Rma)
Despacho del Director de Informática y Tecnología (DES_DIREC_SISTEMAS_INFORMATICA_L)	Carpeta.Creación (Rma)
Despacho del Director de Informática y Tecnología (DES_DIREC_SISTEMAS_INFORMATICA_LE)	Carpeta.Edición (Rma)
Despacho del Director Distrital de Contabilidad (DES_DIR_DISTRIAL_CONTABILIDAD_ARCH)	Carpeta.Abrir/Cerrar (Rma)
Despacho del Director Distrital de Contabilidad (DES_DIR_DISTRIAL_CONTABILIDAD_L)	Registro.Lectura (Rma)
Despacho del Director Distrital de Contabilidad (DES_DIR_DISTRIAL_CONTABILIDAD_LE)	Registro.Creación (Rma)
Despacho del Director Distrital de Crédito Público (DES_DIR_DISTRIAL_CREDITO_PUBLICO_ARCH)	Registro.Edición (Rma)
Despacho del Director Distrital de Crédito Público (DES_DIR_DISTRIAL_CREDITO_PUBLICO_L)	Administración.Realizar Acciones (Rma)
Despacho del Director Distrital de Crédito Público (DES_DIR_DISTRIAL_CREDITO_PUBLICO_LE)	Administración.Buscar y Actualizar (Rma)

Ilustración 6. Permisos Rol Archivista

Roles	Grupos/Derechos
Archivo Central (ArchivoCentral_ARCH)	ECM.Lectura Externa (Ecm)
Archivo Central (ArchivoCentral_L)	PCM.Lectura Física (Ecm)
Archivo Central (ArchivoCentral_LE)	PCM.Lectura de Reserva (Ecm)
Despacho del Director Jurídico (DES_DIRECTOR_JURIDICO_ARCH)	PCM.Creación de Reserva (Ecm)
Despacho del Director Jurídico (DES_DIRECTOR_JURIDICO_L)	Series.Lectura (Rma)
Despacho del Director Jurídico (DES_DIRECTOR_JURIDICO_LE)	Categoría.Lectura (Rma)
Despacho del Director Distrital de Cobro (DES_DIREC_DIST_COBRO_ARCH)	Categoría.Creación (Rma)
Despacho del Director Distrital de Cobro (DES_DIREC_DIST_COBRO_L)	Categoría.Edición (Rma)
Despacho del Director Distrital de Cobro (DES_DIREC_DIST_COBRO_LE)	Carpeta.Lectura (Rma)
Despacho del Director de Impuestos de Bogotá (DES_DIREC_DIS_IMPU_BOGOTA_ARCH)	Carpeta.Creación (Rma)
Despacho del Director de Impuestos de Bogotá (DES_DIREC_DIS_IMPU_BOGOTA_L)	Carpeta.Edición (Rma)
Despacho del Director de Impuestos de Bogotá (DES_DIREC_DIS_IMPU_BOGOTA_LE)	Registro.Lectura (Rma)
Despacho del Director Distrital de Presupuesto (DES_DIREC_DIS_PRESUPUESTO_ARCH)	Registro.Creación (Rma)
Despacho del Director Distrital de Presupuesto (DES_DIREC_DIS_PRESUPUESTO_L)	Registro.Edición (Rma)
Despacho del Director Distrital de Presupuesto (DES_DIREC_DIS_PRESUPUESTO_LE)	Administración.Realizar Acciones (Rma)
Despacho del Director de Estadísticas y Estudios Fiscales (DES_DIREC_ESTADI_ESTU_FISCALES_...)	Registro.Editar Vital (Rma)
Despacho del Director de Estadísticas y Estudios Fiscales (DES_DIREC_ESTADI_ESTU_FISCALES_L)	Administración.Buscar y Actualizar (Rma)

Ilustración 7. Permisos Rol Lectura y Escritura.

Asociados a los permisos de administración, el SGDEA tiene configurados los siguientes roles que permiten desarrollar las tareas de administración funcional del sistema y que se otorgan a los usuarios que tienen esta tarea en particular.

admin
 chargebackadmin
 contributor
 ermadmin
 ermrequestor
 guest
 pcmadmin
 pcmrequestor
 rma
 rmaadmin
 rmacreatedisposition
 rmadiscovery
 rmalocalrecordsofficer

Ilustración 8. Roles Usuario Administrador

Para los funcionarios que pertenecen a la Subdirección de Gestión Documental, se configura el rol específico denominado Sysmanager, que les permite el acceso a todas las dependencias y a las series/subseries de toda la Entidad, teniendo en cuenta que prestan el apoyo a las diferentes dependencias para el cumplimiento de la Política de Gestión Documental enmarcada en el Programa de Gestión documental.

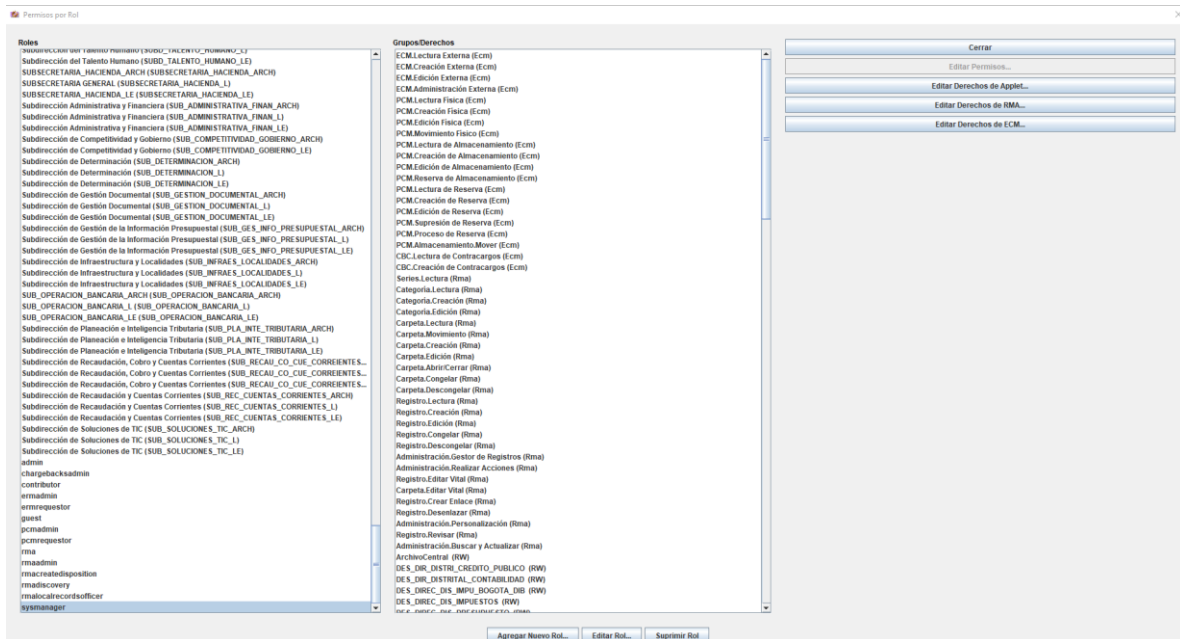


Ilustración 9. Permisos Rol Sysmanager



6.1.3. Control de Asignación de Roles y Permisos de Acceso

Para el control de roles y permisos de acceso desde la Subdirección de Gestión Documental – Oficina de Operaciones del Sistema de Gestión Documental se genera el formato 120-F.25 Permisos de Acceso a Series, por medio del cual el usuario solicita los roles que requiere para la gestión de expedientes dentro del SGDEA.



PERMISO DE ACCESO A SERIES

Fecha solicitud: 22 de diciembre de 2021	
SOLICITANTE:	
Dependencia: Elija un elemento.	
Nombre: registre el nombre del jefe de la dependencia que autoriza.	
USUARIO AL QUE AUTORIZA:	
*Perfil requerido: Elija el perfil requerido.	
Nombre: registre el nombre del funcionario que requiere el perfil.	
Dependencia: Elija un elemento.	Usuario: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
LISTADO DE SERIES Y SUBSERIES (Tenga en cuenta la TRD vigente)	
SERIES	SUBSERIES

*Perfil Lectura: [Funcionario](#) que requiere solo permisos de consulta dentro del SGDEA.
* Perfil Lectura y Escritura: [Funcionario](#) que requiere permisos de consulta y cargue de documento electrónico dentro del SGDEA.
*Perfil Archivista: Funcionario que requiere permisos de creación y actualización de registros de cajas, carpetas y documento electrónico dentro del SGDEA.
Nota: Si se requiere autorización para más de un usuario, anexas listado con los datos requeridos.

www.shd.gov.co
Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



120-F.25
V.5

Ilustración 10. Solicitud de Permisos de Acceso a Series



Referencias Bibliográficas

Archivo General de la Nación. «Glosario de Términos AGN». En *Glosario de términos AGN*. Bogotá D.C. Accedido 15 de noviembre de 2021.
<https://glosario.archivogeneral.gov.co/vocab/index.php>.

Secretaría Jurídica Distrital. Decreto Único Reglamentario 1080 de 2015 Nivel Nacional, Pub. L. No. 1080 (2015).
<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=62515>.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. «Manual de Gobierno Digital», 2018. https://gobiernodigital.mintic.gov.co/692/channels-594_manual_gd.pdf.