

# Política de Nombres y Permisos

---

## Nomenclatura de Archivos

<u>Área</u>	<u>Tipo de Documento</u>	<u>Formato</u>	<u>Ejemplo</u>	<u>Responsable</u>
Desarrollo	Informes	DEV_Informe.ext	DEV_Informe.pdf	Jefe de Proyecto
Soporte	Manuales	SOP_Manual.ext	SOP_Manual.pdf	Jefe de Soporte
Administración	Contratos	ADM_Contrato.ext	ADM_Contrato.pdf	Administración
RRHH	Nóminas	RRHH_Nómina.ext	RRHH_Nómina.pdf	Recursos Humanos

## Permisos de Carpetas

<u>Carpeta</u>	<u>Acceso Lectura</u>	<u>Acceso Edición</u>	<u>Grupo Responsable</u>	<u>Comentarios</u>
01_Desarrollo	Todos	DEV	Desarrolladores	Informes creados por desarrolladores
02_Soporte	Todos	SOP	Soporte	Manuales visibles por todos
03_Administracion	Dirección	ADM	Administración	Documentación restringida
04_RecursosHumanos	Dirección	RRHH	Recursos Humanos	Acceso privado y restringido