

Cuadro de Clasificación Documental

El Cuadro de Clasificación Documental –CCD-, se ha constituido como un instrumento administrativo que facilita la comprensión de la tabla de retención documental -TRD-, sobre todo a nivel de usuarios de información. De acuerdo con ello, a continuación se presenta y detalla la estructura general del CCD para Colombia Compra Eficiente, así:

Inicialmente se procedió a revisar la estructura orgánica de la Entidad, para identificar las unidades administrativas de primer nivel y de segundo nivel, así:

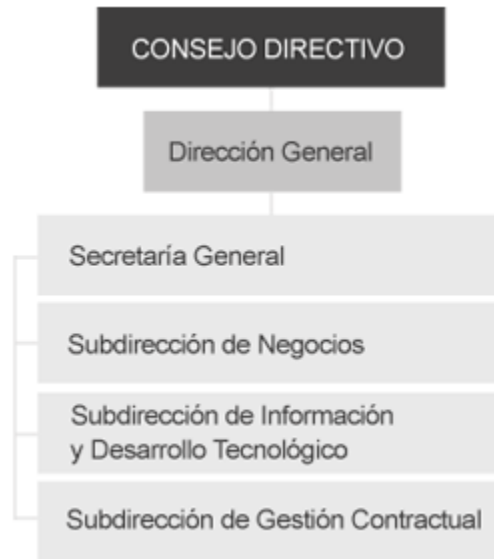


Tabla 1. Estructura orgánica de Colombia Compra Eficiente decreto 4170 de 2011

De acuerdo con la estructura orgánica de Colombia Compra Eficiente se clasificaron de esta manera las unidades administrativas o secciones en dos niveles, obteniéndose el siguiente resultado:

Primer nivel	Segundo nivel
Dirección General	Subdirección de Negocios
	Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico
	Subdirección de Gestión Contractual
	Secretaría General
	▪ Talento humano
	▪ Jurídica
	▪ Contratación
	▪ Gestión documental
	▪ Contabilidad
	▪ Presupuesto
	▪ Tesorería
▪ Administrativa	

Tabla 2. Cuadro jerárquico de Colombia Compra Eficiente



Cuadro de Clasificación Documental

Posteriormente se estableció una codificación numérica, dado que la organización de los documentos debe responder a la estructura orgánica y funcional de la Entidad; por lo cual la codificación puede ser adaptada de manera natural a los cambios que presente la institución. El siguiente cuadro muestra la codificación planteada:

Código numérico	Unidades administrativas
100	Dirección General
110	Subdirección de Negocios
120	Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico
130	Subdirección de Gestión Contractual
200	Secretaría General
	▪ Talento humano
	▪ Jurídica
	▪ Contratación
	▪ Gestión documental
	▪ Contabilidad
	▪ Presupuesto
	▪ Tesorería
	▪ Administrativa

Tabla 3. Codificación numérica de la estructura orgánica

Seguidamente se listaron y ordenaron las series documentales, identificadas a partir del Decreto 4170 de 2011 y de los procesos y procedimientos de la Entidad. A continuación se muestran los resultados obtenidos tras el análisis de la información recolectada:

Código	Serie	Código	Subseries
001	Actas	01	Actas comisión de personal
		02	Actas comité coordinador del sistema de control interno
		03	Actas comité de conciliación
		04	Actas comité de convivencia laboral
		05	Actas comité de dirección y desarrollo administrativo
		06	Actas comité paritario de salud ocupacional – COPASO
		07	Actas comité primario de negocios
		08	Actas de junta directiva
		09	Actas de reunión
002	Acuerdos	01	Acuerdos de gestión
		02	Acuerdos Marco de Precio
003	Administración del sistema de información		
004	Anteproyecto de presupuesto		
005	Apropiación presupuestal		
021	Caja menor		
022	Certificados de disponibilidad presupuestal		
023	Conceptos	01	Conceptos técnicos



Cuadro de Clasificación Documental

024	Conciliaciones	01	Conciliaciones bancarias
		02	Conciliaciones judiciales
		03	Conciliaciones Prejudiciales
025	Consecutivos generales	01	Consecutivos generales de circulares externas
		02	Consecutivos generales de circulares internas
		03	Consecutivos generales de comunicaciones oficiales externas
		04	Consecutivos generales de comunicaciones oficiales internas
		05	Consecutivos generales de resoluciones
026	Contratos		
041	Estados financieros básicos		
061	Guías e instructivos	01	Guía para elaborar el plan anual de adquisiciones
		02	Guía para entender los Acuerdos Marco de Precio
		03	Guía para la codificación de bienes y servicios
071	Historias laborales		
081	Informes	01	Informe de convenios y contratos vigentes
		02	Información exógena de pagos y retenciones
		03	Información exógena distrital
		04	Informe a entes de control
		05	Informe Consolidado de Hacienda e Información Pública – CHIP.
		06	Informe de acreencias
		07	Informe de atención a peticiones, quejas y reclamos
		08	Informe de auditoría
		09	Informe de austeridad en el gasto
		10	Informe de autoevaluación
		11	Informe de cuentas por pagar
		12	Informe de ejecución de vigencias futuras
		13	Informe de ejecución presupuestal
		14	Informe de gestión
		15	Informe de indicadores de gestión
		16	Informe de rendición de cuentas
		17	Informe de reserva presupuestal
		18	Informe de seguimiento a la información de personal y costo
		19	Informe de seguimiento a la valoración a los nuevos pasivos contingentes y a la actividad litigiosa del estado
		20	Informe de seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción
		21	Informe de seguimiento a los proyectos normativos
		22	Informe de seguimiento al proceso de concertación y evaluación de los acuerdos de gestión
		23	Informe de seguimiento al SECOP
		24	Informe de seguimiento operación del sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP
		25	Informe de seguimiento y gestión de riesgos
		26	Informe de seguimiento, evaluación y consolidación a la articulación del sistema de políticas de desarrollo administrativo
		27	Informe del estado del sistema de gestión de calidad
		28	Informe del Modelo Estándar de Control Interno – MECI
		29	Informe del sistema nacional de compras y contratación pública



Cuadro de Clasificación Documental

		30	Informe pormenorizado del estado del control interno
		31	Informe Títulos – TES
082	Instrumentos de registro y control	01	Inventario documental
		02	Planillas para el envío de comunicaciones oficiales
		03	Planillas para la distribución de comunicaciones oficiales
083	Investigaciones disciplinarias		
111	Libros	01	Libros auxiliares de bancos
112	Licencias de software		
121	Mantenimiento del sistema de información		
122	Manuales	01	Manual de calidad
		02	Manual de funciones y requisitos
		03	Manual de procesos y procedimientos
		04	Manual de riesgo para procesos de contratación pública
		05	Manual para la administración de documentos
131	Nómina		
141	Obligaciones tributarias		
142	Órdenes de pago		
151	Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de información		
152	Planes	01	Plan anticorrupción y atención al ciudadano
		02	Plan anual de adquisiciones
		03	Plan de acción anual
		04	Plan de bienestar social, salud ocupacional y clima laboral
		05	Plan de capacitación estímulos e incentivos
		06	Plan de manejo de hallazgos
		07	Plan de mejoramiento
		08	Plan estratégico institucional
153	Procesos	01	Procesos de cobro coactivo
154	Programas	01	Programa anual mensualizado de caja
		02	Programa de capacitación
155	Proyectos	01	Proyectos de sistemas de información
		02	Proyectos Normativos
161	Registro presupuestal de compromiso		
191	Tablas de retención documental		

Tabla 4. Codificación de series y subseries documentales

Es de acotar, que en la numeración de las Series Documentales se ha reservado un espacio de diez números previendo el crecimiento documental de la entidad, lo que garantiza la realización de los procesos de reclasificación, si los hubiere, al tiempo que evitar el desorden alfabético que se generaría cada vez que se requiera adicionar una serie documental. Ver anexo 1. *Lista maestra de control de series y subseries documentales.*

Finalmente se estableció el Cuadro de Clasificación Documental –CCD- orgánico funcional para la Entidad, en el que se reúnen las unidades administrativas con sus respectivas series documentales,



Cuadro de Clasificación Documental

lo que facilita el conocimiento general de las series por las cuales deberá responder una sección o subsección, así:

Código	Dependencia / Serie
100	DIRECCION GENERAL
001	ACTAS
05	Actas comité de dirección y desarrollo administrativo
08	Actas de junta directiva
081	INFORMES
16	Informe de rendición de cuentas
100	DIRECCION GENERAL – PLANEACIÓN
004	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
081	INFORMES
15	Informe de indicadores de gestión
22	Informe de seguimiento al proceso de concertación y evaluación de los acuerdos de gestión
25	Informe de seguimiento y gestión de riesgos
26	Informe de seguimiento, evaluación y consolidación a la articulación del sistema de políticas de desarrollo administrativo
27	Informe del estado del sistema de gestión de calidad
122	MANUALES
01	Manual de calidad
03	Manual de procesos y procedimientos
152	PLANES
01	Plan anticorrupción y atención al ciudadano
03	Plan de acción anual
08	Plan estratégico institucional
100	DIRECCION GENERAL – CONTROL INTERNO
001	ACTAS
02	Actas comité coordinador del sistema de control interno
081	INFORMES
04	Informe a entes de control
07	Informe de atención a peticiones, quejas y reclamos
08	Informe de auditoría
09	Informe de austeridad en el gasto
10	Informe de autoevaluación
20	Informe de seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción
23	Informe de seguimiento al SECOP



Cuadro de Clasificación Documental

24	Informe de seguimiento operación del sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP)
28	Informe del modelo estándar de control interno
30	Informe pormenorizado del estado del control interno
152	PLANES
07	Plan de mejoramiento
110	SUBDIRECCION DE NEGOCIOS
001	ACTAS
07	Acta comité primario de negocios
09	Acta de reunión
002	ACUERDOS
02	Acuerdos marco de precio
023	CONCEPTOS
01	Conceptos técnicos
061	GUIAS E INSTRUCTIVOS
01	Guía para elaborar el plan anual de adquisiciones
02	Guía para entender los acuerdos marco de precio
03	Guía para la codificación de bienes y servicios
081	INFORMES
14	Informes de gestión
29	Informe del sistema nacional de compras y contratación pública
122	MANUALES
04	Manual de riesgo para procesos de contratación pública
151	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES DE INFORMACION
152	PLANES
07	Plan de mejoramiento
154	PROGRAMAS
02	Programa de capacitación
120	SUBDIRECCION DE INFORMACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO
001	ACTAS
09	Actas de reunión
002	ACUERDOS
01	Acuerdos de gestión
003	ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE INFORMACION
023	CONCEPTOS
01	Conceptos técnicos



Cuadro de Clasificación Documental

081	INFORMES
14	Informes de gestión
112	LICENCIAS DE SOFTWARE
121	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACION
151	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES DE INFORMACION
152	PLANES
07	Plan de mejoramiento
154	PROGRAMAS
02	Programas de capacitación
155	PROYECTOS
01	Proyectos de sistemas de información
130	SUBDIRECCION DE GESTIÓN CONTRACTUAL
001	ACTAS
09	Acta de reunión
081	INFORMES
023	CONCEPTOS
01	Concepto técnico
14	Informe de gestión
21	Informe de seguimiento a los proyectos Normativos
152	PLANES
07	Plan de mejoramiento
155	PROYECTOS
02	Proyectos normativos
151	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES DE INFORMACION
154	PROGRAMAS
02	Programas de capacitación
200	SECRETARIA GENERAL
081	INFORMES
04	Informe a entes de control
14	Informe de gestión
152	PLANES
02	Plan anual de adquisiciones
06	Plan de manejo de hallazgos
07	Plan de mejoramiento
200	TALENTO HUMANO



Cuadro de Clasificación Documental

001	ACTAS
01	Actas comisión de personal
04	Actas comité de convivencia laboral
06	Actas comité paritario de salud ocupacional – COPASO
071	HISTORIAS LABORALES
081	INFORMES
18	Informe de seguimiento a la información de personal y costo
122	MANUALES
02	Manual de funciones y requisitos
131	NOMINA
152	PLANES
04	Plan de bienestar social, salud ocupacional y clima laboral
05	Plan de capacitación estímulos e incentivos
200	JURIDICA
001	ACTAS
03	Actas de comité de conciliación
024	CONCILIACIONES
02	Conciliaciones judiciales
03	Conciliaciones prejudiciales
025	CONSECUTIVOS GENERALES
05	Consecutivo general de resoluciones
081	INFORMES
04	Informe a entes de control
083	INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS
153	PROCESOS
01	Procesos de cobro coactivo
200	CONTRATACION
026	CONTRATOS
081	INFORMES
01	Informe de convenios y contratos vigentes
200	GESTION DOCUMENTAL
025	CONSECUTIVOS GENERALES
01	Consecutivo general de circulares externas
02	Consecutivo general de circulares internas
03	Consecutivos generales de comunicaciones oficiales externas



Cuadro de Clasificación Documental

04	Consecutivos generales de comunicaciones oficiales internas
081	INFORMES
14	Informes de gestión
082	INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL
01	Inventario documental
02	Planillas para el envío de comunicaciones oficiales
03	Planillas para la distribución de comunicaciones oficiales
122	MANUALES
05	Manual para la administración de documentos
191	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
200	CONTABILIDAD
024	CONCILIACIONES
01	Conciliaciones bancarias
041	ESTADOS FINANCIEROS BASICOS
081	INFORMES
02	Información exógena de pagos y retenciones
03	Información exógena distrital
05	Informe Consolidado de Hacienda e Información Pública - CHIP
200	PRESUPUESTO
003	ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA
005	APROPIACION PRESUPUESTAL
022	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
081	INFORMES
06	Informe de acreencias
11	Informe de cuentas por pagar
12	Informe de ejecución de vigencias futuras
13	Informe de ejecución presupuestal
17	Informe de reserva presupuestal
14	Informes de gestión
154	PROGRAMAS
01	Programa anual mensualizado de caja
161	REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO
200	TESORERIA
081	INFORMES
19	Informe de seguimiento a la valoración a los nuevos pasivos contingentes y a la actividad litigiosa del estado



Cuadro de Clasificación Documental

31	Informe Títulos –TES
111	LIBROS
01	Libros auxiliares de bancos
141	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS
142	ÓRDENES DE PAGO
200	ADMINISTRATIVA
021	CAJA MENOR

Tabla 5. Cuadro de Clasificación Orgánico Funcional



Cuadro de Clasificación Documental

Anexo 1. Lista maestra de control de series y subseries documentales

LISTA MAESTRA DE CONTROL DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES			
CÓDIGO	SERIES	CÓDIGO	SUBSERIES
Letras	A 1-10		
001	Actas	01	Actas comisión de personal
		02	Actas comité coordinador del sistema de control interno
		03	Actas comité de conciliación
		04	Actas comité de convivencia laboral
		05	Actas comité de dirección y desarrollo administrativo
		06	Actas Comité Paritario de Salud Ocupacional - COPASO
		07	Actas comité primario de negocios
		08	Actas de junta directiva
		09	Actas de reunión
002	Acuerdos	01	Acuerdos de gestión
		02	Acuerdos Marco de Precio
003	Administración del sistema de información		
004	Anteproyecto de presupuesto		
005	Apropiación presupuestal		
	B 11 – 20		
	C 21-30		
021	Caja menor		
022	Certificados de disponibilidad presupuestal		
023	Conceptos	01	Conceptos técnicos
024	Conciliaciones	01	Conciliaciones bancarias
		02	Conciliaciones judiciales
		03	Conciliaciones prejudiciales
025	Consecutivos generales	01	Consecutivos generales de circulares externas
		02	Consecutivos generales de circulares internas
		03	Consecutivos generales de comunicaciones oficiales externas
		04	Consecutivos generales de comunicaciones oficiales internas
		05	Consecutivos generales de resoluciones
026	Contratos		
	D 31 – 40		
	E 41-50		
041	Estados financieros básicos		



Cuadro de Clasificación Documental

F 51 – 60			
G 61 – 70			
061	Guías e instructivos	01	Guía para elaborar el plan anual de adquisiciones
		02	Guía para entender los acuerdos marco de precio
		03	Guía para la codificación de bienes y servicios
H 71 – 80			
071	Historias laborales		
I 81 - 90			
081	Informes	01	informe de convenios y contratos vigentes
		02	Información exógena de pagos y retenciones
		03	Información exógena distrital
		04	Informe a entes de control
		05	Informe Consolidado de Hacienda e Información Pública – CHIP
		06	Informe de acreencias
		07	Informe de atención a peticiones, quejas y reclamos
		08	Informe de auditoría
		09	Informe de austeridad en el gasto
		10	Informe de autoevaluación
		11	Informe de cuentas por pagar
		12	Informe de ejecución de vigencias futuras
		13	Informe de ejecución presupuestal
		14	Informe de gestión
		15	Informe de indicadores de gestión
		16	Informe de rendición de cuentas
		17	Informe de reserva presupuestal
		18	Informe de seguimiento a la información de personal y costo
		19	Informe de seguimiento a la valoración a los nuevos pasivos contingentes y a la actividad litigiosa del estado
		20	Informe de seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción
		21	Informe de seguimiento a los proyectos normativos
		22	Informe de seguimiento al proceso de concertación y evaluación de los acuerdos de gestión
		23	Informe de seguimiento al SECOP
		24	Informe de seguimiento operación del sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP)
		25	Informe de seguimiento y gestión de riesgos
		26	Informe de seguimiento, evaluación y consolidación a la articulación del sistema de políticas de desarrollo administrativo
		27	Informe del estado del sistema de gestión de calidad



Cuadro de Clasificación Documental

		28	Informe del Modelo Estándar de Control Interno - MECI
		29	Informe del sistema nacional de compras y contratación pública
		30	Informe pormenorizado del estado del control interno
		31	Informe Títulos –TES
082	Instrumentos de registro y control	01	Inventario documental
		02	Planillas para el envío de comunicaciones oficiales
		03	Planillas para la distribución de comunicaciones oficiales
083	Investigaciones disciplinarias		
J y K 101 – 110			
L 111-120			
111	Libros	01	Libros auxiliares de bancos
112	Licencias de software		
M 121 – 130			
121	Mantenimiento del sistema de información		
122	Manuales	01	Manual de calidad
		02	Manual de funciones y requisitos
		03	Manual de procesos y procedimientos
		04	Manual de riesgo para procesos de contratación pública
		05	Manual para la administración de documentos
N 131 -140			
131	Nómina		
O 141 - 150			
141	Obligaciones tributarias		
142	Órdenes de pago		
P 151 - 160			
151	Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de información		
152	Planes	01	Plan anticorrupción y atención al ciudadano
		02	Plan anual de adquisiciones
		03	Plan de acción anual
		04	Plan de bienestar social, salud ocupacional y clima laboral
		05	Plan de capacitación estímulos e incentivos
		06	Plan de manejo de hallazgos
		07	Plan de mejoramiento
		08	Plan estratégico institucional
153	Procesos	01	Procesos de cobro coactivo
154	Programas	01	Programa anual mensualizado de caja



Cuadro de Clasificación Documental

		02	Programa de capacitación
155	Proyectos	01	Proyectos de Sistemas de Información
		02	Proyectos Normativos
R 161 - 170			
161	Registro presupuestal de compromiso		
	S 181 - 190		
	T 191 - 200		
191	Tablas de retención documental		

(Fin)

