

# **TABLA DE CONTROL DE ACCESOS TCA**



## **AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**

Secretaría General  
Gestión Documental  
© República de Colombia – Derechos Reservados

Bogotá D.C., mayo de 2019



**Colombia Compra Eficiente**

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

TABLA DE CONTROL DE ACCESOS TCA			
<b>Código</b>	CCE-GDO-IDI-03	<b>Página</b>	2 de 17
<b>Vigencia</b>	Desde el 10 de mayo de 2019		
<b>Versión No.</b>	1		



**CONTENIDO**  
TABLA DE CONTROL DE ACCESOS

INTRODUCCIÓN..... 3

1. OBJETIVO..... 4

2. REQUISITOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA TCA..... 4

3. NIVELES DE CLASIFICIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN. .... 5

4. MATRIZ DE PERMISOS Y ROLES. .... 6

4.1. PERMISOS SOBRE LOS DOCUMENTOS. .... 6

4.2. PERMISOS SOBRE LOS FLUJOS DE TRABAJO..... 7

4.3. ROLES ..... 7

4.4. USUARIOS..... 7

5. TABLA DE CONTROL DE ACCESOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE..... 8

6. DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO..... 16



TABLA DE CONTROL DE ACCESOS TCA			
<b>Código</b>	CCE-GDO-IDI-03	<b>Página</b>	3 de 17
<b>Vigencia</b>	Desde el 10 de mayo de 2019		
<b>Versión No.</b>	1		



Colombia Compra Eficiente

## INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene las Tablas de Control de Accesos a la información y documentación que se produce en la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, establecido en el marco del artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015 en el literal (i).

Este instrumento archivístico se establece bajo la Norma ISO/TR 15489-2:2001, en los numerales 4.2.5 y 4.2.5.1 como un “instrumento formal de identificación de los derechos acceso y del régimen de restricciones aplicables a los documentos es una herramienta necesaria para las organizaciones de cualquier tamaño y bajo cualquier ordenamiento jurídico. Cuanto más compleja sea la organización y su marco reglamentario, mayor será la necesidad de normalización de los procedimientos de aplicación de las categorías de acceso y seguridad”.

Entendido en palabras del Archivo General de la Nación la Tabla de Control de Accesos – TCA se comprende como el “instrumento para la identificación de las condiciones de acceso y restricciones que aplican a documentos”.

Para tal propósito el presente documento comprenderá a los documentos como información partiendo del principio que todo documento contiene información y que según lo establecido en la Ley 1712 de 2014 “Por la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso de Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones” no se habla del acceso a la documentación sino acceso a la información. Lo anterior ratificado en la ISO/TR 15489-1:2010 que define al documento como “información u objeto registrado que puede ser tratado como una unidad” lo cual nos permite dar el mismo trato al documento, formato o registro como a la información.



TABLA DE CONTROL DE ACCESOS TCA			
<b>Código</b>	CCE-GDO-IDI-03	<b>Página</b>	4 de 17
<b>Vigencia</b>	Desde el 10 de mayo de 2019		
<b>Versión No.</b>	1		



Colombia Compra Eficiente

## 1. OBJETIVO

Según lo establecido en la Ley 1712 de 2014, la Tabla de Control de Accesos debe facilitar la aplicación de los principios de transparencia y acceso a la información, asegurando a la comunidad en general la oportunidad y la información.

Mantener los niveles de protección, acceso, uso, divulgación, difusión y seguridad de la información, de conformidad con la ley y los parámetros establecidos en la entidad y bajo los procesos a los que pertenezca la información.

## 2. REQUISITOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA TCA

Para la construcción del Cuadro de Control de accesos se establecen unos prerequisites en diferentes niveles y características lo cuales son definidos en la siguiente tabla.

Requisito	Descripción
MIPG	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proceso y los procedimientos de gestión documental deben estar alineados con los demás procesos y procedimientos de la entidad, estableciendo alcance y objetivos.</li> <li>Se debe alinear con los objetivos misionales de la entidad.</li> <li>Se deben contemplar las metas institucionales y el Plan Estratégico Institucional.</li> <li>Todos los planes, programas, guías, manuales y proyectos de gestión documental deben ser reconocidos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</li> <li>Dentro del plan anual de auditorías de Control Interno se debe realizar el seguimiento a los procesos de la entidad en donde se evidencie el cumplimiento de los productos resultados de las tareas o actividades propias de cada procedimiento.</li> </ul>
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	<p><b>Plan Institucional de Archivos:</b> Dentro de este se determina el plan de acción anual de la entidad en temas archivísticos.</p> <p><b>Programa de Gestión Documental:</b> Dentro de este se formula y documenta en el corto, mediano y largo plazo el actuar de la entidad por la vigencia administrativa, el alcance del proceso de gestión documental y el cumplimiento de los procesos archivísticos descritos en el Decreto 1080 de 2015.</p> <p><b>Cuadro de Clasificación Documental:</b> Muestra la estructura de clasificación de Series y Subseries documentales para cada una de las Secciones y/o subsecciones de la entidad, a fin de articular proceso y procedimientos de la entidad, formatos y soporte de los formatos que evidencian el actuar de los procesos y procedimientos y los metadatos que sirvan como descriptores de búsqueda y consulta de las series y subseries que agrupan la información.</p> <p><b>Inventarios Documentales:</b> Permiten dar una dimensión más acertada de la cantidad real de la información que posee la entidad, por lo que se hace necesario su actualización constante e ininterrumpida.</p> <p><b>Tablas de Retención y Valoración Documental:</b> Deben permitir clasificar los tipos documentales dentro de las Series y Subseries a las que corresponden para de esta manera poder asociar el nivel de acceso a la información que tendrá cada documento o registro.</p>
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<p>La Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico, deberá tener dentro de sus procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La asignación de roles y perfiles.</li> <li>Otorgar acceso al esquema de red de la entidad.</li> <li>Permitir y controlar el acceso a carpetas compartidas.</li> </ul> <p>Adopción al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la creación de un inventario de activos de información y su respectiva clasificación de control de accesos.</p>



TABLA DE CONTROL DE ACCESOS TCA			
Código	CCE-GDO-IDI-03	Página	5 de 17
Vigencia	Desde el 10 de mayo de 2019		
Versión No.	1		



	Un inventario de los sistemas de información que apoyen la gestión de la Entidad de incluya la descripción funcional, ambiente/plataforma, condiciones de mantenimiento y que identifique su relación con las series y subseries consignadas en la Tabla de Retención Documental.
MARCO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normograma de la entidad que contemple misionalidad, procesos y procedimientos de la Entidad.</li> <li>• Normalización interna de la creación y adopción de los procesos y procedimientos de la entidad.</li> <li>• Acuerdos de confidencialidad.</li> <li>• Antecedentes de procesos jurídicos por acceso o seguridad de la información.</li> </ul>
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de trabajo interdisciplinario con personal capacitado para dar las definiciones precisas de acceso y control de la información, como mínimo debe contemplar: Un experto en gestión documental, en tecnología, en derecho, en MIPG y la participación de los jefes de dependencia y/o líderes de proceso.</li> <li>• Archivos, expedientes e información contemplados en los procesos y procedimientos de la entidad que se reflejen en las Talas de Retención Documental junto con el ciclo vital de los documentos para los periodos contemplados en el archivo de gestión y archivo central.</li> </ul>

**Tabla 1.** Requisitos previos para la construcción de la TCA de Colombia Compra Eficiente.

### 3. NIVELES DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información y las disposiciones del Archivo General de la Nación, ente rector de la política archivística en Colombia y en adopción del artículo 6, literales (b, c y d) de la Ley 1712 de 2014, la información se clasifica de la siguiente manera.

**Información Pública:** *“Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera o controle en su calidad tal”.*

**Información Pública Clasificada:** *“Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.*

a) El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado;

b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad;

c) Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.

*Parágrafo. Estas excepciones tienen una duración ilimitada y no deberán aplicarse cuando la persona natural o jurídica ha consentido en la revelación de sus datos personales o privados o bien cuando es claro que la información fue entregada como parte de aquella información que debe estar bajo el régimen de publicidad aplicable”.*

**Información Pública Reservada:** *“Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses*



TABLA DE CONTROL DE ACCESOS TCA			
Código	CCE-GDO-IDI-03	Página	6 de 17
Vigencia	Desde el 10 de mayo de 2019		
Versión No.	1		



públicos y bajo el cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta misma ley.

- a) La defensa y seguridad nacional;
- b) La seguridad pública;
- c) Las relaciones internacionales;
- d) La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso;
- e) El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales;
- f) La administración efectiva de la justicia;
- g) Los derechos de la infancia y la adolescencia;
- h) La estabilidad macroeconómica y financiera del país;
- i) La salud pública.

*Parágrafo. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos”.*

#### 4. MATRIZ DE PERMISOS Y ROLES.

En el proceso de construcción de las Tablas de Control de Accesos se deben tener en cuenta dos elementos de suma importancia: Usuarios y Documentos/Información, que son la parte relevante al momento de hablar de una matriz de permisos y roles.

Lo primero a considerar entonces será la definición de los permisos sobre los elementos predominantes *documentos y flujos de trabajo*, estos últimos obtenidos de los procesos y procedimientos de la entidad.

##### 4.1. PERMISOS SOBRE LOS DOCUMENTOS.

Las acciones que se pueden dar sobre los documentos por parte de los usuarios finales son:

Aceptar	Eliminar
Adjuntar	Entregar
Almacenar	Exportar
Aprobar	Firmar
Asignar privilegios	Importar
Calificar	Imprimir
Cargar	Iniciar Workflow
Clasificar	Modificar
Conformar expediente	Monitorear
Consultar	Publicar



TABLA DE CONTROL DE ACCESOS TCA			
<b>Código</b>	CCE-GDO-IDI-03	<b>Página</b>	7 de 17
<b>Vigencia</b>	Desde el 10 de mayo de 2019		
<b>Versión No.</b>	1		



Colombia Compra Eficiente

Crear	Rechazar
Definir periodos de retención	Recibir
Descargar	Revisar
Devolver	Versionar
Distribuir	

#### 4.2. PERMISOS SOBRE LOS FLUJOS DE TRABAJO.

En concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, define la estructura de los permisos de flujos de trabajo en un proceso bajo las siguientes acciones.

Decidir	Iniciar
Entregar	Participar
Finalizar	Recibir
Hacer	

#### 4.3. ROLES

Establecidos de una forma genérica los roles para la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente están clasificados de la siguiente manera:

- **Participante:** Cualquier persona que intervenga en un procedimiento pero que su incidencia no afecte, altere o modifique su inicio, flujo o finalización.
- **Iniciador del proceso:** Quien da inicio a un procedimiento.
- **Finalizador de proceso:** Quien da fin a un procedimiento.
- **Tramitador:** Quien interactúa en el procedimiento distribuyendo tareas o actividades que aportan o nutren el flujo.
- **Decisor:** Quien se encarga de aprobar, evaluar, rechazar o controlar una decisión dentro del flujo del trabajo.

#### 4.4. USUARIOS

Los usuarios de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente están definidos por tipo de usuario y grupos de interés, descritos en el siguiente cuadro:

Tipo de usuario	Grupo de interés
<b>Internos:</b> Son las personas, procesos o dependencias que pertenecen a la Entidad y que interactúan entre sí para cumplir los objetivos comunes de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Empleados y/o funcionarios.</li> <li>* Contratistas directos (personas naturales).</li> <li>* Comité Directivo.</li> <li>* Comités que integran la entidad.</li> </ul>



El futuro es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

TABLA DE CONTROL DE ACCESOS TCA			
Código	CCE-GDO-IDI-03	Página	8 de 17
Vigencia	Desde el 10 de mayo de 2019		
Versión No.	1		



Colombia Compra Eficiente

<p><b>Externos:</b> Se refiere a los grupos de interés externos a la Entidad o que no hacen parte integral de ella, pero que de igual manera ejercen cierto nivel de influencia en su gestión y operación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proveedores.</li> <li>* Competidores.</li> <li>* Clientes / usuarios.</li> <li>* Ciudadanos.</li> <li>* Comunidad académica e investigadores.</li> <li>* Entidades públicas.</li> <li>* Entidades privadas.</li> <li>* ONG's.</li> <li>* Medios de comunicación.</li> <li>* Asociaciones civiles, entre otros.</li> </ul>
--	--

## 5. TABLA DE CONTROL DE ACCESOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Como resultado de un proceso de recolección de información con las dependencias, procesos y procedimientos que conforman la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente se elaboró al siguiente matriz de Series/Subseries y características de acceso a las mismas.

CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE DE SECCIÓN	CÓDIGO SUB SECCIÓN	NOMBRE DE SUB SECCIÓN	CÓDIGO SERIE	NOMBRE DE SERIES	CÓDIGO SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIES	NIVEL DE ACCESO DE LA INFORMACIÓN
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	1	ACCIONES CONSTENCIOSOS ADMINISTRATIVAS	1	Acciones de Nulidad Simple	Restringido
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	1	ACCIONES CONSTENCIOSOS ADMINISTRATIVAS	2	Acciones de Nulidad y Restablecimiento del Derecho	Restringido
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	1	ACCIONES CONSTENCIOSOS ADMINISTRATIVAS	3	Acciones de Reparación Directa	Restringido
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	1	ACCIONES CONSTENCIOSOS ADMINISTRATIVAS	4	Acciones de Revocatoria Directa	Restringido
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	2	ACCIONES CONSTITUCIONALES	1	Acciones de Cumplimiento	Restringido
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	2	ACCIONES CONSTITUCIONALES	2	Acciones de Grupo	Restringido
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	2	ACCIONES CONSTITUCIONALES	3	Acciones de Habeas Data	Restringido
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	2	ACCIONES CONSTITUCIONALES	4	Acciones de Inconstitucionalidad	Restringido
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	2	ACCIONES CONSTITUCIONALES	5	Acciones de Tutela	Restringido
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	2	ACCIONES CONSTITUCIONALES	6	Acciones Populares	Restringido
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	3	ACTAS	1	Actas Comité de Emergencias	Clasificado
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	3	ACTAS	2	Actas Comisión de Personal	Clasificado
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	3	ACTAS	3	Actas Comité de Conciliación	Clasificado
DG	Dirección General			3	ACTAS	4	Actas Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Clasificado



El futuro es de todos

DNP  
Departamento Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

TABLA DE CONTROL DE ACCESOS TCA			
<b>Código</b>	CCE-GDO-IDI-03	<b>Página</b>	9 de 17
<b>Vigencia</b>	Desde el 10 de mayo de 2019		
<b>Versión No.</b>	1		



DG	Dirección General	SG	Secretaría General	3	ACTAS	5	Actas Comité de Convivencia Laboral	Clasificado
DG	Dirección General			3	ACTAS	6	Actas Comité Directivo	Clasificado
DG	Dirección General			3	ACTAS	7	Actas Comité Operativo de Proyectos	Clasificado
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	3	ACTAS	8	Actas Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	Clasificado
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	3	ACTAS	9	Actas de Consejo Directivo	Clasificado
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	3	ACTAS	10	Actas de Eliminación Documental	Clasificado
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	3	ACTAS	11	Actas Transferencias Documentales	Clasificado
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	3	ACTAS	12	Actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Clasificado
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	4	ACUERDOS			Público
DG	Dirección General			5	ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO			Público
DG	Dirección General	SIDT	Subdirección de Información y desarrollo Tecnológico	6	ARQUITECTURAS DE SERVICIOS Y DATOS	1	Arquitecturas de la información	Público
DG	Dirección General	SIDT	Subdirección de Información y desarrollo Tecnológico	6	ARQUITECTURAS DE SERVICIOS Y DATOS	2	Arquitecturas de la infraestructura	Público
DG	Dirección General	SIDT	Subdirección de Información y desarrollo Tecnológico	6	ARQUITECTURAS DE SERVICIOS Y DATOS	3	Arquitectura de información no estructurada	Público
DG	Dirección General			7	BOLETINES	1	Boletines externos	Público
DG	Dirección General			7	BOLETINES	2	Boletines internos	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	8	BOLETINES DE TESORERÍA			Restringido
DG	Dirección General	SIDT	Subdirección de Información y desarrollo Tecnológico	9	CATÁLOGOS DE SERVICIOS TI			Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	10	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	11	CIRCULARES			Público
DG	Dirección General			12	CÓDIGOS INSTITUCIONALES			Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	13	COMPROBANTES CONTABLES	1	Comprobantes Contables de Egreso	Restringido
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	14	CONCILIACIONES			Restringido



El futuro es de todos

DNP  
Departamento Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

TABLA DE CONTROL DE ACCESOS TCA			
<b>Código</b>	CCE-GDO-IDI-03	<b>Página</b>	10 de 17
<b>Vigencia</b>	Desde el 10 de mayo de 2019		
<b>Versión No.</b>	1		



Colombia Compra Eficiente

DG	Dirección General	SG	Secretaría General	15	CONFLICTOS DE COMPETENCIA			Restringido
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	16	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	1	Consecutivo de comunicaciones oficiales de entrada	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	16	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	2	Consecutivo de comunicaciones oficiales de salida	Público
DG	Dirección General	SNG	Subdirección de Negocios	17	CONTRATOS	1	Contratos de acuerdos marco de precio	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	17	CONTRATOS	2	Contratos de arrendamiento	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	17	CONTRATOS	3	Contratos de compra venta	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	17	CONTRATOS	4	Contratos de concesión	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	17	CONTRATOS	5	Contratos de consultoría	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	17	CONTRATOS	6	Contratos de cuenta corriente	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	17	CONTRATOS	7	Contratos de fiducias públicas	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	17	CONTRATOS	8	Contratos de interventoría	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	17	CONTRATOS	9	Contratos de obra	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	17	CONTRATOS	10	Contratos de seguros	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	17	CONTRATOS	11	Contratos de transacción	Público
DG	Dirección General	SNG	Subdirección de Negocios	17	CONTRATOS	12	Contratos grandes superficies	Público
DG	Dirección General	SNG	Subdirección de Negocios	17	CONTRATOS	13	Contratos instrumentos de agregación de demanda	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	17	CONTRATOS	14	Contratos por orden de compra	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	17	CONTRATOS	15	Contratos de prestación de servicios	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	17	CONTRATOS	16	Convenios interadministrativos	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	18	CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	1	Controversias de conciliación extrajudicial	Restringido
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	18	CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	2	Controversias de transacción	Restringido
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	19	DECLARACIONES TRIBUTARIAS			Restringido
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	20	DERECHOS DE PETICIÓN			Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	21	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL			Clasificado
DG	Dirección General	SIDT	Subdirección de Información y desarrollo Tecnológico	22	ESTADÍSTICAS	1	Estadísticas de los servicios E-Procurement	Clasificado
DG	Dirección General	SIDT	Subdirección de Información y	22	ESTADÍSTICAS	2	Estadísticas de los servicios tecnológicos	Clasificado



El futuro es de todos

DNP  
Departamento Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

TABLA DE CONTROL DE ACCESOS TCA			
<b>Código</b>	CCE-GDO-IDI-03	<b>Página</b>	11 de 17
<b>Vigencia</b>	Desde el 10 de mayo de 2019		
<b>Versión No.</b>	1		



			desarrollo Tecnológico					
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	23	ESTADOS FINANCIEROS			Clasificado
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	24	HISTORIAS LABORALES			Restringido
DG	Dirección General			25	INFORMES	1	Informes a entes de control	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	25	INFORMES	1	Informes a entes de control	Público
DG	Dirección General	SNG	Subdirección de Negocios	25	INFORMES	2	Informe de acuerdos comerciales	Público
DG	Dirección General			25	INFORMES	3	Informes de Auditoría de Control de Gestión	Público
DG	Dirección General			25	INFORMES	4	Informe de Gestión	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	25	INFORMES	4	Informe de Gestión	Público
DG	Dirección General	SGC	Subdirección de Gestión Contractual	25	INFORMES	4	Informe de Gestión	Público
DG	Dirección General	SIDT	Subdirección de Información y desarrollo Tecnológico	25	INFORMES	4	Informe de Gestión	Público
DG	Dirección General	SNG	Subdirección de Negocios	25	INFORMES	4	Informe de Gestión	Público
DG	Dirección General			25	INFORMES	5	Informes de gestión de Comunicaciones	Público
DG	Dirección General			25	INFORMES	6	Informes de proyectos de inversión	Público
DG	Dirección General			25	INFORMES	7	Informe Normativo, Legislativo y Judicial de Contratación Pública	Público
DG	Dirección General	SGC	Subdirección de Gestión Contractual	25	INFORMES	7	Informe Normativo, Legislativo y Judicial de Contratación Pública	Público
DG	Dirección General			25	INFORMES	8	Informes de Solicitudes de Acceso a Información	Público
DG	Dirección General			25	INFORMES	9	Informes Estadísticos del Sistema de Compra Pública	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	25	INFORMES	10	Informes pormenorizados al sistema de control interno	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	26	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	1	Banco terminológico de series y subseries documentales	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	26	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	2	Cuadros de clasificación documental - CCD	Público



El futuro es de todos

DNP  
Departamento Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

TABLA DE CONTROL DE ACCESOS TCA			
<b>Código</b>	CCE-GDO-IDI-03	<b>Página</b>	12 de 17
<b>Vigencia</b>	Desde el 10 de mayo de 2019		
<b>Versión No.</b>	1		



DG	Dirección General	SG	Secretaría General	26	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	3	Inventarios documentales de archivo central	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	26	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	4	Inventarios documentales de archivo de gestión centralizado	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	26	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	5	Modelo de Requisitos para la Gestión de Documento Electrónico	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	26	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	6	Planes institucionales de archivo -PINAR	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	26	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	7	Programas de gestión documental - PGD	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	26	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	8	Tablas de control de acceso	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	26	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	9	Tablas de Retención Documental - TRD	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	26	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	10	Tablas de Valoración Documental - TVD	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	27	INSTRUMENTOS DE CONTROL	1	Instrumentos de Control de Comunicaciones Oficiales	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	27	INSTRUMENTOS DE CONTROL	2	Instrumentos de Control de PQRS	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	27	INSTRUMENTOS DE CONTROL	3	Instrumentos de Control de Préstamos Documentales	Público
DG	Dirección General	SIDT	Subdirección de Información y desarrollo Tecnológico	28	INVENTARIOS	1	Inventarios de activos de información	Clasificado
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	28	INVENTARIOS	2	Inventarios de bienes	Clasificado
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	28	INVENTARIOS	3	Inventarios de movimientos de almacén	Clasificado
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	29	LIBROS CONTABLES	1	Libro Diario	Clasificado
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	29	LIBROS CONTABLES	2	Libro Mayor	Clasificado
DG	Dirección General	SIDT	Subdirección de Información y desarrollo Tecnológico	30	MANUALES	1	Manuales de aplicaciones	Público
DG	Dirección General			30	MANUALES	2	Manuales de comunicación	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	30	MANUALES	3	Manuales de Gestión Documental	Público
DG	Dirección General	SIDT	Subdirección de Información y desarrollo Tecnológico	30	MANUALES	4	Manuales de seguridad de la información	Público
DG	Dirección General	SGC	Subdirección de Gestión Contractual	30	MANUALES	5	Manuales del Sistema de Compra Pública	Público



El futuro es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

TABLA DE CONTROL DE ACCESOS TCA			
<b>Código</b>	CCE-GDO-IDI-03	<b>Página</b>	13 de 17
<b>Vigencia</b>	Desde el 10 de mayo de 2019		
<b>Versión No.</b>	1		



Colombia Compra Eficiente

DG	Dirección General	SG	Secretaría General	30	MANUALES	6	Manuales del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	Público
DG	Dirección General			30	MANUALES	7	Manuales operativos del modelo integrado de planeación y gestión	Público
DG	Dirección General	SGC	Subdirección de Gestión Contractual	31	MODELOS DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES TIPO			Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	32	NÓMINAS			Clasificado
DG	Dirección General			33	PLANES	1	Planes anticorrupción y de atención al ciudadano	Público
DG	Dirección General			33	PLANES	2	Planes anuales de adquisiciones	Público
DG	Dirección General			33	PLANES	3	Planes de acción institucional	Público
DG	Dirección General			33	PLANES	4	Planes de auditoria	Público
DG	Dirección General			33	PLANES	5	Planes de austeridad	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	33	PLANES	6	Planes de Bienestar Social e Incentivos	Público
DG	Dirección General	SIDT	Subdirección de Información y desarrollo Tecnológico	33	PLANES	7	Planes de continuidad	Público
DG	Dirección General	SIDT	Subdirección de Información y desarrollo Tecnológico	33	PLANES	8	Planes de despliegue	Público
DG	Dirección General	SIDT	Subdirección de Información y desarrollo Tecnológico	33	PLANES	9	Planes de gestión de riesgos de Tecnología de Información	Público
DG	Dirección General			33	PLANES	10	Planes de mejoramiento institucional	Público
DG	Dirección General	SIDT	Subdirección de Información y desarrollo Tecnológico	33	PLANES	11	Planes de tratamiento de riesgos de seguridad de la información	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	33	PLANES	12	Planes de Trabajo Anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-STT*	Público
DG	Dirección General			33	PLANES	13	Planes estratégicos institucionales	Público
DG	Dirección General			33	PLANES	14	Planes estratégicos de comunicaciones	Público
DG	Dirección General	SIDT	Subdirección de Información y desarrollo Tecnológico	33	PLANES	15	Planes estratégicos de Tecnologías de la Información PETI	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	33	PLANES	16	Planes institucionales de capacitación - PIC	Público



El futuro es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

TABLA DE CONTROL DE ACCESOS TCA			
<b>Código</b>	CCE-GDO-IDI-03	<b>Página</b>	14 de 17
<b>Vigencia</b>	Desde el 10 de mayo de 2019		
<b>Versión No.</b>	1		



Colombia Compra Eficiente

DG	Dirección General			33	PLANES	17	Planes operativos anuales de contratos proyectos de inversión	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	34	PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	1	Planes de transferencias documentales primarias	Clasificado
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	34	PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	2	Planes de transferencias documentales secundarias	Clasificado
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	35	PROCESOS CONMINATORIOS Y SANCIONATORIOS			Restringido
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	36	PROCESOS DISCIPLINARIOS			Restringido
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	37	PROCESOS PENALES	1	Denuncias	Restringido
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	37	PROCESOS PENALES	2	Querellas	Restringido
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	38	PROCESOS ORDINARIOS LABORALES			Restringido
DG	Dirección General	SIDT	Subdirección de Información y desarrollo Tecnológico	39	PROGRAMAS	1	Programas de activaciones del servicio	Público
DG	Dirección General			39	PROGRAMAS	2	Programas de formación a actores de las compras públicas	Público
DG	Dirección General	SGC	Subdirección de Gestión Contractual	39	PROGRAMAS	2	Programas de formación a actores de las compras públicas	Público
DG	Dirección General	SGC	Subdirección de Gestión Contractual	39	PROGRAMAS	3	Programas de formación a entidades públicas	Público
DG	Dirección General	SGC	Subdirección de Gestión Contractual	39	PROGRAMAS	4	Programas de formación a proveedores	Público
DG	Dirección General	SNG	Subdirección de Negocios	39	PROGRAMAS	2	Programas de formación a actores de las compras públicas	Público
DG	Dirección General	SNG	Subdirección de Negocios	39	PROGRAMAS	3	Programas de formación a entidades públicas	Público
DG	Dirección General	SNG	Subdirección de Negocios	39	PROGRAMAS	4	Programas de formación a proveedores	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	39	PROGRAMAS	5	Programa de Gestión Ambiental	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	39	PROGRAMAS	6	Programas de pasantías	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	39	PROGRAMAS	7	Programas de prácticas	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	39	PROGRAMAS	8	Programas de vigilancia epidemiológica	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	39	PROGRAMAS	9	Programas del sistema gestión de seguridad y salud en el trabajo	Público



El futuro es de todos

DNP  
Departamento Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

TABLA DE CONTROL DE ACCESOS TCA			
<b>Código</b>	CCE-GDO-IDI-03	<b>Página</b>	15 de 17
<b>Vigencia</b>	Desde el 10 de mayo de 2019		
<b>Versión No.</b>	1		



Colombia Compra Eficiente

DG	Dirección General	SG	Secretaría General	39	PROGRAMAS	10	Programas mensualizados de caja	Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	39	PROGRAMAS	11	Programas mensualizados de caja menor	Público
DG	Dirección General			40	PROYECTOS	1	Proyectos de Financiación Internacional	Clasificado
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	40	PROYECTOS	1	Proyectos de Financiación Internacional	Clasificado
DG	Dirección General	SIDT	Subdirección de Información y desarrollo Tecnológico	40	PROYECTOS	2	Proyectos de Tecnología de la Información	Clasificado
DG	Dirección General	SGC	Subdirección de Gestión Contractual	41	PROYECTOS NORMATIVOS	1	Proyectos de Circulares externas	Clasificado
DG	Dirección General	SGC	Subdirección de Gestión Contractual	41	PROYECTOS NORMATIVOS	2	Proyectos de Decreto	Clasificado
DG	Dirección General	SGC	Subdirección de Gestión Contractual	41	PROYECTOS NORMATIVOS	3	Proyectos Ley	Clasificado
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	42	REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR			Restringido
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	43	RESOLUCIONES			Público
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	44	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1	Comprobantes de Pagos de Servicios Públicos	Clasificado
DG	Dirección General	SG	Secretaría General	44	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2	Gestión Administrativa	Clasificado
DG	Dirección General	SG		45	SOLICITUDES DE ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			Clasificado



TABLA DE CONTROL DE ACCESOS TCA			
Código	CCE-GDO-IDI-03	Página	16 de 17
Vigencia	Desde el 10 de mayo de 2019		
Versión No.	1		



Colombia Compra Eficiente

## 6. DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO							
I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO							
Título:		TABLA CONTROL DE ACCESOS					
Fecha de elaboración:	06	May	2019	Fecha de aprobación:	10	May	Año
Resumen de contenido:		<p>Este documento tiene por objeto definir los accesos a la información, su clasificación, los roles, usuarios y grupos de interés que intervienen o afectan en la producción, reproducción, acceso, consulta y custodia del acervo documental de Colombia Compra Eficiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 594 de 2000. Ley general de Archivos. Artículo 4. Principios Generales. Literal (F) Administración y acceso.</li> <li>• Decreto 1080 de 2015. Decreto único del sector cultura. Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos Archivísticos.</li> <li>• Ley 1712 de 2014. Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional Artículos 6, 7, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19.</li> </ul>					
Área / Dependencia:		Secretaría General / Proceso de Gestión Documental					
Código:		CCE-GDO-IDI-03		Estado:		Aprobado	
Categoría - Tipo de documento		Información Documentada Interna					
Autor / Autores:		Alfonso Alvis – Técnico Asistencial O1-07/ Jhonatan Díaz - Contratista					
Aprobación por:		Cargo:		Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD*)			
		Nombre:		Secretario Técnico y Director General			
Información adicional:		Se emite acta de aprobación No. 8					
Tipo de documento: (Marque X)		Físico		( )		Electrónico ( X )	
Ubicación: (especifique donde se aloja o reposa el documento)				Instrumentos Archivísticos – Tabla Control de Accesos			

II. AUTORIZACIONES RESPONSABLES								
Acción	Nombre	Cargo / Perfil	Fecha			Firma		
Elaboró	Jhonatan Díaz / Alfonso Alvis	Contratista / Técnico Asistencial	06	May	2019			
Revisó	Silvia Ramírez	Secretaría General	06	May	2019			
Aprobó	(CIGD*)		10	May	2019	Documento aprobado mediante Acta N° 08 del 10 de mayo de 2019 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.		
¿Aprobación mediante comité interno? A continuación, Marque X en SI o NO						SI	X	NO
Nombre de comité interno:		Comité Institucional de Gestión y Desempeño						
Acto administrativo de conformación comité interno:			Resolución 1564 de 2018					
Fecha de conformación de comité interno:			11 de abril de 2018					
Medio de Aprobación de este documento:			Comité Sesión Virtual					



Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

TABLA DE CONTROL DE ACCESOS TCA			
<b>Código</b>	CCE-GDO-IDI-03	<b>Página</b>	17 de 17
<b>Vigencia</b>	Desde el 10 de mayo de 2019		
<b>Versión No.</b>	1		



Colombia Compra Eficiente

**Nota1:** Si ha marcado **(NO)** en la sección de: "¿Aprobación mediante comité interno?" marque N/A (No aplica) en los siguientes 4 espacios de preguntas correspondientes a la sección de autorizaciones responsables.

**Nota2:** Diligenciar las fechas de la siguiente manera Dia: diligenciar dos dígitos en números; Mes: diligenciar el mes con las tres primeras letras del mes, ejemplo: Ene = Enero, Agosto = Ago. Año: Diligenciar el año con los cuatro dígitos.

III. CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO					Versión vigente del documento:	01
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE AJUSTES	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	
01	10/05/2019	Creación del documento	Alfonso Alvis Jhonatan Díaz	Silvia Ramírez	CIGD*	

**Nota:** El control de cambios en el documento, se refiere a cualquier ajuste que se efectúe sobre el documento que describe ficha técnica del presente documento.