



TABLAS DE ACCESO DE CONTROL

ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIBDÓ - CHOCÓ

Elaborado por:
ARCHIVÍTCOS GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S.

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	3
1. JUSTIFICACIÓN	5
2. ALCANCE	7
3. OBJETIVOS	8
3.1 OBJETIVO GENERAL	8
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
4. PÚBLICO AL CUAL ESTÁ DIRIGIDO	
5. REQUERIMIENTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS TCA	11
5.1 MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN	11
5.2 INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	11
5.3 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC	11
6. NIVELES DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	12
7. TABLA DE CONTROL DE ACCESO – TCA	14

INTRODUCCIÓN

La modernización administrativa en las Entidades del Estado y de cualquier entidad privada ha generado diferentes avances encaminados al mejoramiento de la atención de sus grupos de interés, respondiendo a las nuevas necesidades y requerimientos del contexto contemporáneo del país para ir adelante del futuro próximo, donde se hace necesario que las Entidades Públicas generen valor agregado a los mismos, para este caso en particular la Alcaldía de Quibdó - Chocó.

De igual forma, la Gestión Pública en Colombia, a la vanguardia de las exigencias y cambios en el Sector (día tras día vemos normas para el mejoramiento de las entidades), por lo tanto ha venido desarrollando estrategias que incrementen su gestión que conllevan al proceso de cambio en las organizaciones, en aras de ser eficiente y eficaz y así mismo, garantizar la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos ofreciéndoles servicios de mayor calidad al ciudadano y atención al público en general.

De igual forma, promoviendo la organización técnica de los archivos y garantizando su conservación, su valor histórico y la consulta de los mismos se logra mostrar eficiencia, eficacia y efectividad en la administración de los mismos, surge la Ley General de Archivos la cual se encuentra enmarcada en la racionalización del trámite de los documentos de la Administración Pública, es por esto que en el Título VI, Artículos 27, 28 y 29 se establecen los primeros lineamientos para el Acceso y Consulta de los documentos de los archivos públicos, en ese orden de ideas se hace el manejo de las Tablas de Control de Acceso a los documentos de cada institución y entidad tanto pública como privada en aras de preservar la seguridad de la información de las entidades.

Así mismo, nace la directriz impartida por el Archivo General de la Nación - AGN, en primera instancia en el Decreto 2609 de 2012, que establece los criterios básicos en materia de Gestión Documental y Archivo, en su artículo 8 literal (i), como cumplimiento normativo la creación del instrumento archivístico relacionado con las Tablas de Control de Acceso – TCA para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos, relacionado entre otros al derecho en el acceso de la información, el cual contempla la alineación de los activos de información de la Entidad (Ley 1712 de 2014) con las series y subseries establecidas en la TRD (agrupaciones

documentales) que son susceptibles de uso, consulta y objeto por parte de los grupos de interés, las cuales junto con la ventanilla única de correspondencia hacen de los documentos la columna vertebral de cualquier empresa a nivel local, regional, departamental y nacional.

Por otra parte, lo anteriormente descrito se encuentra alineado a la nueva política de Gobierno Digital la cual promueve la proactividad y la innovación ciudadana, garantizando un mayor empoderamiento y participación de los grupos de interés en los asuntos del estado, con ello se puede llegar a mostrar que la administración de los documentos de una empresa pública y privada es muy relevante ya que es la historia y memoria de la institución en cualquier parte del país y que se está preservando ese patrimonio documental que nos servirá de referente administrativo para el futuro.



1. JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con el Decreto Reglamentario de la Ley 594 de 2000, Decreto 2609 de 2012 reglamentado por el Decreto 1080 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones, se deben crear los instrumentos archivísticos (los cuales son de gran ayuda para cualquier institución para tener organizado su interior) respectivos en Gestión Documental, que garanticen entre otros, la protección de la información contra el acceso, recolección, divulgación, eliminación, alteración y/o destrucción no autorizada del patrimonio documental y con el manejo de la información tanto en medio físico como en medio electrónico y así conservar ese acervo documental máspreciado para la Alcaldía de Quibdó - Chocó.

En ese orden de ideas, se crean las Tablas de Control de Acceso – TCA del Alcaldía de Quibdó - Chocó para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad de la información aplicables a los documentos públicos y privados de cualquier entidad, así mismo alineadas a la Ley 1712 de marzo 6 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”; Artículo 6: "Definiciones"; en especial las correspondientes al del literal b, c y d, y el Título III: "Excepciones de Acceso a la Información", en especial en sus artículos 18 y 19 y sus párrafos, aunque la Alcaldía sea una entidad pública, y por ello su información también sea del interés público; es necesario establecer las categorías respectivas alineadas a los activos de información existentes, relacionados con las TRD, series y subseries y tipos documentales que serán objeto de uso, consulta y acceso por los Grupos de Interés al interior de la ESE Alcaldía de Quibdó - Chocó.

Es de anotar que la protección del acceso de la información va ligado a las restricciones de ley contempladas entre otras: seguridad pública y de bienes (físicos o financieros), información personal e íntima, propiedad intelectual, legales y profesionales, etc., en cumplimiento de la normatividad para empresas locales, regionales, departamentales y nacionales del sector público o privada. Tal como lo establece la Política de Gobierno Digital, las Tablas de Control de Acceso –TCA generan un valor público a los grupos de interés, a través de los habilitadores Transversales que se convierten en elementos fundamentales de Seguridad de la Información, Arquitectura TI y Servicios Ciudadanos Digitales, que permiten el

desarrollo de los componentes de TIC para el Estado y TIC para la Sociedad y el logro de los propósitos de dicha Política, los cuales permiten entre otros dejando como relevancia la Ley 594 de 2000 y la Resolución 8934 de 2014 de la Superintendencia de Industria y comercio donde se exalta y exhorta al cumplimiento de la ley general de archivos:

Es de anotar que hay información que puede ser vista por la comunidad en general, pero hay otra que es reservada y clasificada. “Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de las entidades del Estado, garantizando su buen uso y la privacidad de los datos. Este habilitante concentra todo lo que antes estaba en el componente de seguridad y privacidad de la información; y facilitar y brindar un adecuado acceso a los servicios de la administración pública haciendo uso de medios digitales, incluye autenticación electrónica, interoperabilidad y carpeta ciudadana”¹, en beneficio de la comunidad en general en aras del bienestar de la población en general.

En conclusión, con la elaboración de las Tablas de Control de Acceso – TCA le permite a la Entidad identificar los niveles de riesgos sobre el acceso de la información (vulnerabilidad) y mitigación de los mismos y del impacto que se pueden generar, implementación de controles adecuados de protección de la información, identificación de posibles problemas de seguridad por la cual puede atravesar cualquier empresa en la actualidad.

2. ALCANCE

Con respecto de las Tablas de Control de Acceso –TCA para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad de la información aplicables a los documentos (el cual no puede tener acceso cualquier persona, sino por niveles de seguridad), aplica para los Archivos de Gestión, Central y Centro de Documentación Técnica de la entidad teniendo en cuenta los procesos archivísticos aplicados a los mismos (desde la planeación hasta preservación a largo plazo y valoración) y será implementado en todas las áreas de la entidad incluidos todos los servidores que manejen y/o produzcan documentos e información de y para la entidad, en aras de mantener la integridad y el acceso de la información a los grupos de Interés con medidas del sistema de gestión de seguridad de la información para la protección de la misma en aras de a la salvaguarda del patrimonio documental de la entidad (Alcaldía Municipal de Quibdó - Chocó).

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

- Crear, elaborar y poner en marcha el instrumento archivístico denominado Tabla de Control y Acceso – TCA para el Establecimiento de categorías adecuadas de derechos, restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos alineado con la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1008 de 2018 (pública, reservado y clasificado), como atributo a las actividades de seguridad que se deben adelantar con la documentación independiente el medio en que se produce, que contiene la información generada en la Entidad implícita y clasificada de acuerdo a los activos de información y las TRD (series, subseries y tipos documentales).

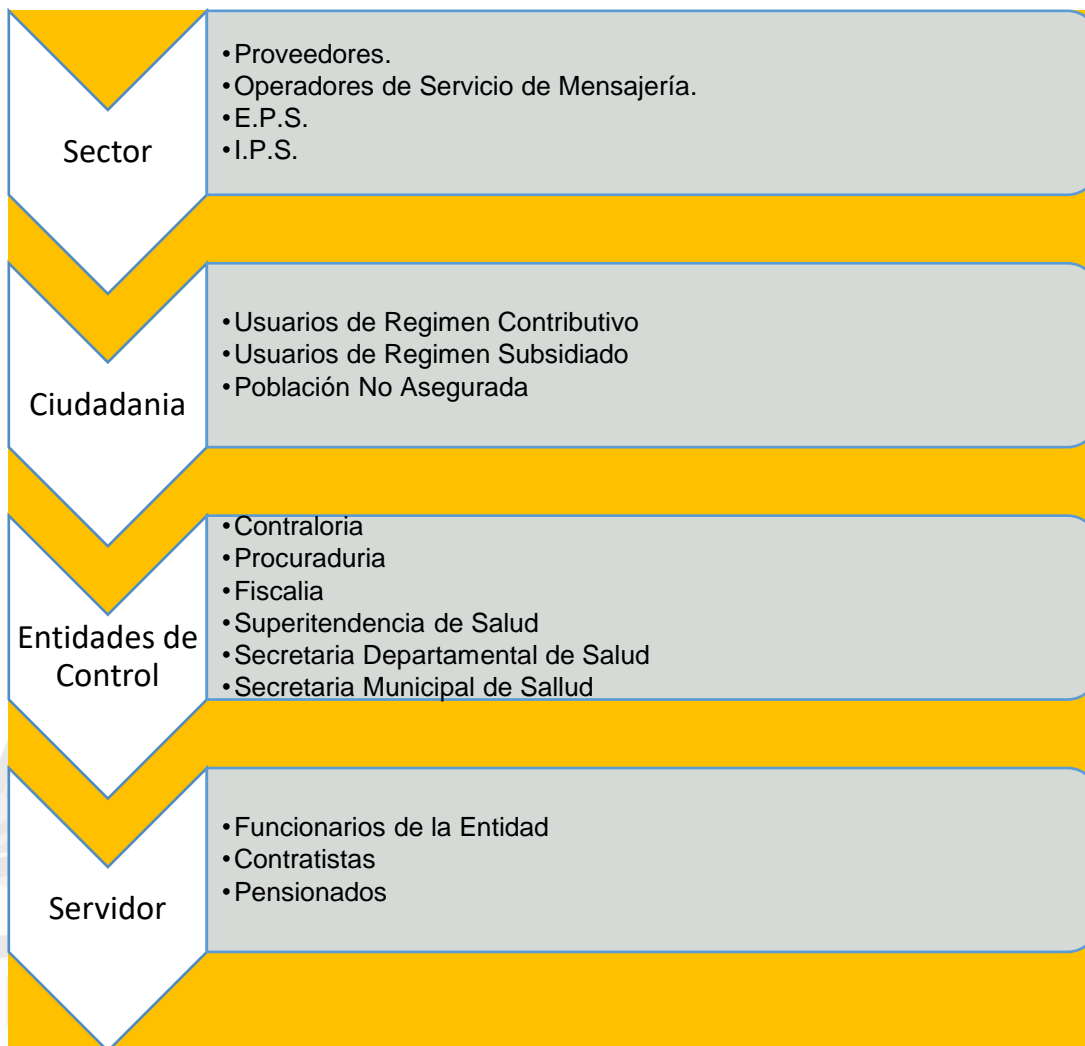
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Aplicar los principios de Transparencia y Acceso a la Información para los documentos en medio físico y en medio electrónico en la Alcaldía de Quibdó.
- ✓ Clasificar de manera idónea las series y subseries de acuerdo con la Ley 1712 de 2014: Información pública, Información Pública clasificada e Información Pública Reservada al servicio de los ciudadanos y de la misma institución.
- ✓ Conservar y proteger los niveles de protección, acceso, uso, divulgación y seguridad de la información como entidad pública.
- ✓ Garantizar el acceso de la información a los grupos de Interés con medidas de seguridad para la protección de la información y obtener la información en el menor tiempo posible.
- ✓ Proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de la Entidad, garantizando su buen uso y la privacidad de la información de acuerdo con el Decreto 1008 de 2018 al interior de la Alcaldía de Quibdó.

4. PÚBLICO AL CUAL ESTÁ DIRIGIDO

Por lo tanto, la Tabla de Control y Acceso – TCA para el Establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos en medio físico y electrónico (TCA), se encuentra dirigida al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Comité Interno de Archivos), a la Alta Gerencia y a todas las dependencias de la Alcaldía de Quibdó - Chocó, que hacen parte de su estructura organizacional, con el fin de implementar buenas prácticas en la administración y consulta de la información, contenidos en los sistemas de información de la Entidad, bases de datos y en los Archivos de Gestión y Central de la Alcaldía.

Así mismo, y en desarrollo de su misión, la Entidad mantiene relación con varios actores identificados como grupos de interés que se encuentran distribuidos de acuerdo con:



Fuente: Elaboración propia

5. REQUERIMIENTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS TABLAS DE CONTROL Y ACCESO - TCA

El acceso a la información y documentación de cualquier entidad se basa en el compromiso continuo de publicar la información pública y responder de buena fe, de manera apropiada, cierta, acertada y posible las solicitudes de acceso recibidas, lo que contribuye de igual forma a la obligación de generar o capturar la información pública o privada acorde a la clase de entidad con la cual se esté trabajando. Dentro de los requerimientos base para la construcción de las Tablas de Control y Acceso, se tienen en cuenta:

5.1 MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

- Objetivos trazados en la Entidad.
- Procedimientos, procesos.
- Gestión del Riesgo: análisis, acciones de mitigación entre otros.
- Metas Institucionales establecidas.
- Auditoría y Control.

5.2 INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

- PINAR: Plan Institucional de Archivos.
- PGD: Programa de Gestión Documental.
- SIC: Sistema Integrado de Conservación.
- TRD: Tabla de Retención Documental.
- TVD: Tabla de Valoración Documental.
- CCD: Cuadro de Clasificación Documental.
- FUID: Formato Único de Inventario Documental.
- BANTER: Banco Terminológico.
- Normograma.

5.3 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - TIC

- Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI.
- Soporte y formato de la información (digital y/o física).

6. NIVELES DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Basado en lo establecido en el Artículo 6º de 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”; en especial las correspondientes al del literal b, c y d, y el Título III: "Excepciones de Acceso a la Información", en especial en sus artículos 18 y 19 y sus párrafos, se fundan los siguientes criterios de clasificación:

- **Información Pública:** dicese de toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal. Documentos generados en el ejercicio de sus funciones y los documentos que pueden ser consultados por cualquier ciudadano sin excepción de ley.
- **Información Clasificada:** dicese de toda aquella información pública, cuyo acceso podrá ser rechazado, restringido o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar un daño a los siguientes derechos:
 - El derecho de toda persona a la intimidad (en especial con el manejo de la historia clínica), bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado por el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011.
 - El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad.
 - Los secretos comerciales, industriales y profesionales (en el caso de los médicos para ser más exactos), así como los estipulados en el párrafo 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 Reservada:** dicese toda aquella información pública cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:

- La defensa y seguridad nacional;
- La seguridad pública;
- Las relaciones internacionales;
- 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;
- El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales;
- La administración efectiva de la justicia;
- Los derechos de la infancia y la adolescencia;
- La estabilidad macroeconómica y financiera del país;
- La salud pública.

7. TABLA DE CONTROL Y ACCESO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CATEGORÍAS ADECUADAS DE DERECHOS Y RESTRICCIONES DE ACCESO Y SEGURIDAD APLICABLES A LOS DOCUMENTOS (TCA) ESE ALCALDÍA DE QUIBDÓ - CHOCÓ

El compendio de las Tablas de Control y Acceso (TCA) para la Alcaldía, se consideran como el instrumento para la correcta identificación de acceso y restricción el cual se aplica a los documentos. Por lo tanto, se detallan series y subseries documentales que se manejan al interior de la Alcaldía de Quibdó - Chocó, con el objetivo de proporcionar y facilitar el acceso a la información, para ello se tiene en cuenta algunas definiciones básicas como:

Documento Público: es aquél documento generado por una entidad en ejercicio de sus funciones, éstos a su vez pueden ser consultados por cualquier persona, ciudadano acorde a las normas establecidas.

Documento Clasificado: es aquél documento generado por una entidad en ejercicio de sus funciones.

Documento Reservado: es aquél documento generado por una entidad en ejercicio de sus funciones, los cuales son de carácter reservado y expresamente está sometido a la reserva por la Constitución Política o normatividad vigente que los regule.

DESPACHO DEL ALCALDE

SERIE	SUBSERIE	TIPO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
ACTAS	Acta de Comité Coordinación de Control Interno	PÚBLICA
	Acta de Comité de Conciliación	PÚBLICA
	Acta de Comité de Control Interno	CLASIFICADA
	Acta de Reuniones Extraordinarias	RESERVADA
	Acta de Reuniones Generales	RESERVADA
	Acta de Reuniones Ordinarias	RESERVADA
BOLETINES	Boletín de Prensa, Radio y Televisión	PÚBLICA
CIRCULARES	Circulares Informativas	PÚBLICA
CONCEPTOS	Conceptos Jurídicos	PÚBLICA
DECRETOS		PÚBLICA
DERECHOS DE PETICIÓN		PÚBLICA
INFORMES	Informe Anual de Control Interno	CLASIFICADA
	Informe de Auditorías	CLASIFICADA
	Informe de Austeridad del Gasto	CLASIFICADA
	Informe de Control Interno- contable	CLASIFICADA
	Informe de Derechos de Autor	PÚBLICA
	Informe de Empalme	PÚBLICA
	Informe de Gestión	PÚBLICA
	Informe de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	PÚBLICA
	Informe de PQR	PÚBLICA
	Informe de Procesos Prejudiciales	CLASIFICADA
	Informe de Rendición de Cuentas	CLASIFICADA
	Informe de Rendición de Cuentas	CLASIFICADA
	Informe de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento	PÚBLICA
	Informe Ejecutivo de Control Interno	CLASIFICADA
	Informe Pormenorizado de Control Interno	CLASIFICADA
P.Q.R.S.		PÚBLICA
PROCESOS	Procesos Conciliación Pre-judicial	RESERVADA
	Procesos Disciplinarios	RESERVADA
	Procesos Judiciales	RESERVADA
PROGRAMAS	Programa de Difusión e Imagen Institucional	PÚBLICA
	Programa Informativo (capsulas TV)	PÚBLICA
	Programa Notisemanal	PÚBLICA
	Programa Radial	PÚBLICA
PROYECTOS	Proyecto de Acuerdo	CLASIFICADA
RESOLUCIONES		
TUTELAS		

SECRETARÍA DE HACIENDA

SERIE	SUBSERIE	TIPO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
ACTAS	Acta de Comité de Seguimiento y Vigilancia	RESERVADA
	Acta de Comité de Sostenibilidad Contable	RESERVADA
	Acta de Comité Municipal de Política Económica	PÚBLICA
	Acta de Notificación	PÚBLICA
	Acta de Reunión de Despacho	RESERVADA
	Acta de Visita del Contribuyente	CLASIFICADA
	Acta Parcial de Avance de Obra	PÚBLICA
	Acta Parcial de Recibo de Obra	PÚBLICA
ACUERDOS		CLASIFICADA
CERTIFICACIONES	Certificación de Paz y Salvo Municipal	PÚBLICA
	Certificación de Retención en la Fuente	PÚBLICA
	Certificación de Retención del IVA	PÚBLICA
COMPROBANTES	Comprobantes de Egreso	CLASIFICADA
	Comprobantes de Ingreso	CLASIFICADA
CONCILIACIONES	Conciliaciones Bancarias	CLASIFICADA
DECLARACIONES TRIBUTARIAS	Declaración de Industria y Comercio	CLASIFICADA
	Declaración de Reteica	CLASIFICADA
DECRETOS	Decretos de Adición	CLASIFICADA
	Decretos de Cartera	CLASIFICADA
	Decretos de Recuperación de Cartera	CLASIFICADA
DERECHOS DE PETICIÓN		PÚBLICA
ESTADOS FINANCIEROS		CLASIFICADA
ESTATUTOS		RESERVADA
INFORMES	Informe de Acuerdo Vencido	CLASIFICADA
	Informe de Cartera	CLASIFICADA
	Informe de Estados Financieros	RESERVADA
	Informe de estados financieros y Contables (Entes de Control)	RESERVADA
	Informe de Ingresos	RESERVADA
	Informe de Medios Electrónicos (Exógena)	RESERVADA
	Informe de Pago Impuestos y Gravámenes	RESERVADA
	Informe de Procesos	RESERVADA
	Informe de Recuperación de Cartera	RESERVADA
	Informe de Rendición de cuentas	PÚBLICA
	Informe Formulario Único Territorial (FUT)	PÚBLICA
	Informe Presupuestal (CGR)	PÚBLICA
HISTORIAS	Historia del Contribuyente	CLASIFICADA
	Historia Entidad Bancaria	RESERVADA
LIBROS	Libro de Auxiliar	RESERVADA
	Libro de Diario	RESERVADA
	Libro de Mayor y Balance	RESERVADA

	Libro de Soportes Contables	RESERVADA
PLAN	Plan Anualizado de Caja	CLASIFICADA
P.Q.R.S.		PÚBLICA
PRESUPUESTOS	Presupuesto General	RESERVADA
PROCESOS	Proceso de Cobro Coactivo	RESERVADA
	Proceso de Fiscalización	RESERVADA
	Proceso de Reestructuración de Pasivos	RESERVADA
PROYECTOS	Proyectos de Acuerdo	RESERVADA
REPORTES	Reporte de Ejecución Presupuestal de Ingresos Y Gastos	RESERVADA
RESOLUCIONES		PÚBLICA

SECRETARÍA GENERAL

SERIE	SUBSERIE	TIPO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
CIRCULARES	Circulares Informativas	PÚBLICA
CONTRATOS	Contrato de Arrendamiento	RESERVADA
	Contrato de Interventoría	RESERVADA
	Contrato de Mantenimiento	RESERVADA
	Contrato de Obra Pública	RESERVADA
	Contrato de Prestación de Servicios	RESERVADA
	Contrato de Suministro	RESERVADA
	Contrato de Urgencias Manifiestas	RESERVADA
CONVENIOS		CLASIFICADA
DECRETOS		PÚBLICA
HISTORIAS	Historias Laborales	RESERVADA
NÓMINAS		RESERVADA
P.Q.R.S		PÚBLICA
REPORTES	Reporte de Contratación por Niveles Semestral	PÚBLICA
	Reporte de Personal y Costos	PÚBLICA
	Reporte a la plataforma Sistema integral de auditoria	PÚBLICA
RESOLUCIONES		PÚBLICA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SERIE	SUBSERIE	TIPO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
ACTAS	Acta de Accidentes	RESERVADA
	Acta de Alerta Temprana	PÚBLICA
	Acta de Asamblea	CLASIFICADA
	Acta de Capacitación	PÚBLICA
	Acta de Comisión de Personal	RESERVADA
	Acta de Comité de Archivo	PÚBLICA
	Acta de Comité de Casa de Justicia	RESERVADA

	Acta de Comité de Convivencia	RESERVADA
	Acta de Comité de Derechos Humanos	RESERVADA
	Acta de Comité de Gerontología	RESERVADA
	Acta de Comité de Gobierno Digital	RESERVADA
	Acta de Comité de Justicia Transicional	RESERVADA
	Acta de Comité Orden Público	RESERVADA
	Acta de Comité Territorial de Justicia Transicional CIJT	RESERVADA
	Acta de Concejo Municipal de Paz	RESERVADA
	Acta de Conciliación	RESERVADA
	Acta de Conciliación Pre-judicial	RESERVADA
	Acta de Consejo de Gobierno	RESERVADA
	Acta de Consejo de Política Social	RESERVADA
	Acta de Devolución de Elementos	CLASIFICADA
	Acta de Donación de Mercados	PÚBLICA
	Acta de Elección de Juntas de Acción Comunal	CLASIFICADA
	Acta de Entrega (Auxilios funerarios e insumos)	PÚBLICA
	Acta de Entrega de Ayuda Humanitaria	PÚBLICA
	Acta de Entrega de Dotación	RESERVADA
	Acta de Mesa Municipal de Juventudes	RESERVADA
	Acta de Minuta de Gestión Diaria	RESERVADA
	Acta de Operativos Policiales	RESERVADA
	Acta de Plataforma de Juventud	PRE
	Acta de Posesión Concejo Comunal Indígena	CLASIFICADA
	Acta de Reunión de Despacho	RESERVADA
	Acta de Reunión de Inspectoras	RESERVADA
	Acta de Reunión de Dependencia	RESERVADA
	Acta de Reuniones Generales	RESERVADA
CERTIFICACIONES	Certificaciones de Inspecciones de Seguridad	PÚBLICA
CIRCULARES	Circulares Informativa	PÚBLICA
	Circulares Normativas	PÚBLICA
CONCEPTOS	Conceptos Previos Favorables	RESERVADA
CONVENIOS	Convenio Macro	RESERVADA
DECRETOS		PÚBLICA
DERECHOS DE PETICIÓN		PÚBLICA
HISTORIAS	Historia Por Vehículo	RESERVADA
	Historia Parque Automotor	RESERVADA
	Historia por Inmueble	RESERVADA
INFORMES	Informe a Entes de Control	CLASIFICADA
	Informe a la Gobernación	CLASIFICADA
	Informe a la Secretaría de Gobierno	CLASIFICADA
	Informe a Organismos de Control del Estado	CLASIFICADA
	Informe al Ministerio del Interior	CLASIFICADA

	Informe de Ejecución de Convenios	CLASIFICADA
	Informe de Gestión	PÚBLICA
	Informe de Implementación de Política	PÚBLICA
	Informe de incendios, deslizamientos de tierra, accidentes, inundaciones	PÚBLICA
	Informe de PQRSD	PÚBLICA
	Informe de Procesos y Procedimientos	PÚBLICA
	Informe de Remisión Datos Pasivocol	RESERVADA
	Informe de Rendición de Cuentas	RESERVADA
	Informe de Reportes de emergencia	PÚBLICA
	Informe de Seguimiento a Procesos Tcos.	PÚBLICA
	Informe de Supervisión	CLASIFICADA
	Informe Estadístico (Victimas)	RESERVADA
	Informe General Plan de Acción	PÚBLICA
	Informe Mensual de Compras	PÚBLICA
	Informe sobre el Estado de los Procesos en las Comisarias de Familia	RESERVADA
	Informe sobre el Estado de los Procesos Policivos	RESERVADA
INVENTARIOS	Inventario de Bienes, Muebles y Vehículos	PÚBLICA
	Inventario de Vehículo	PÚBLICA
	Inventario Documental	PÚBLICA
	Inventario Elementos Devolutivos	PÚBLICA
	Inventario General Bienes Inmuebles	PÚBLICA
	Inventario General Bienes Muebles	PÚBLICA
LIBROS	Libro de Comunicaciones Of. Despachadas	PÚBLICA
	Libro de Comunicaciones Of. Recibidas	PÚBLICA
	Libro de Control de Recibo y Entrega de Títulos Judiciales	RESERVADA
	Libro Radicador de Denuncias	RESERVADA
	Libro Radicador de Despachos Comisorios	RESERVADA
	Libro Radicador de Recibo y Entrega de Título Judiciales	RESERVADA
MANUALES	Manual de Contratación	PÚBLICA
	Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales	PÚBLICA
	Manual de Inducción y Re inducción	PÚBLICA
	Manual de Nómina	PÚBLICA
	Manual de Procesos y Procedimientos	PÚBLICA
	Manual de Supervisión	PÚBLICA
NOMINA		RESERVADA
MEDIDAS	Medidas de Protección	CLASIFICADA
ÓRDENES	Órdenes de Policía	CLASIFICADA
	Órdenes de Trabajo	PÚBLICA

PERMISOS	Permiso Amanecida	PÚBLICA
	Permiso de ACPM	PÚBLICA
	Permiso de Perifoneo	PÚBLICA
	Permiso de Realización de Conciertos	PÚBLICA
	Permiso de Rifas, Juegos y espectáculos	PÚBLICA
	Permiso de Tránsito y Transporte	PÚBLICA
	Permiso de Uso de Espacios Publico	PÚBLICA
PLANES	Plan de Acción	PÚBLICA
	Plan de Capacitación	PÚBLICA
	Plan de Comparendos Ambientales	PÚBLICA
	Plan de Compras	PÚBLICA
	Plan de Contingencia por Atención a Emergencias Comunitarias	PÚBLICA
	Plan de Mejoramiento	PÚBLICA
	Plan de Seguridad	PÚBLICA
	Plan de Trabajo	PÚBLICA
	Plan de Transferencias	PÚBLICA
	Plan de Vacantes	PÚBLICA
	Plan Institucional de Archivo PINAR	PÚBLICA
	Plan Institucional de Capacitación PIC	PÚBLICA
	Plan Integral de Convivencia y Seguridad Ciudadana	PÚBLICA
PROCESOS	Proceso de Conciliaciones	RESERVADA
	Proceso Administrativo	RESERVADA
	Proceso Contravenciones	RESERVADA
	Proceso de Violencia Intrafamiliar	RESERVADA
PROGRAMAS	Programa de Seguros	PÚBLICA
	Programa de Acción	PÚBLICA
	Programa de Bienestar Laboral y Estímulos	PÚBLICA
	Programa de Capacitación	PÚBLICA
	Programa de Colombia Mayor	PÚBLICA
	Programa de Juventud para la Vida y la paz	PÚBLICA
	Programa de Menor Trabajador	PÚBLICA
	Programa de Prevención a la Violencia Intrafamiliar	PÚBLICA
	Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	PÚBLICA
	Programa de Visita de Campo	PÚBLICA
	Programa Quiero mi Barrio	PÚBLICA
PROYECTOS	Proyecto ANUC	RESERVADA
REGLAMENTOS	Reglamento Comité de Archivo	PÚBLICA
RESOLUCIONES		RESERVADA
TUTELAS		RESERVADA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SERIE	SUBSERIE	TIPO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
ACTAS	Acta Administrativa	PÚBLICA
	Acta de Asistencia Técnica	PÚBLICA
	Acta de Comité de Acoso Laboral	PÚBLICA
	Acta de Comité de Amenazas	PÚBLICA
	Acta de Procesos Educativos	PÚBLICA
	Acta de Reunión con Auditores	PÚBLICA
	Acta de Reunión de Área	PÚBLICA
	Acta de Reunión de Auditoría Externa	RESERVADA
	Acta de Reunión de Auditoría Interna	RESERVADA
	Acta de Reunión de Comité de CALIDAD	PÚBLICA
	Acta de Reunión de Comité Directivo	RESERVADA
	Acta de Reunión de Comité Docente	RESERVADA
	Acta de Reunión de Docentes	PÚBLICA
	Acta de Reunión de Interventoría	RESERVADA
	Acta de Reunión de Operador	RESERVADA
	Acta de Reunión de Rectores	RESERVADA
CIRCULARES	Circular Informativa	PÚBLICA
	Circular Normativa	PÚBLICA
CONCEPTOS	Concepto Técnico	RESERVADA
CONVENIOS	Convenio Interadministrativo	RESERVADA
DECRETOS		PÚBLICA
DERECHOS DE PETICIÓN		PÚBLICA
HISTORIAS	Historias Laborales	RESERVADA
INFORMES	Informe de Área	PÚBLICA
	Informe de Asesorías	PÚBLICA
	Informe de Asistencia de Comité Educativo	PÚBLICA
	Informe de Capacitaciones	PÚBLICA
	Informe de Gestión	PÚBLICA
	Informe de Gestión Documental	PÚBLICA
	Informe de Gestión Jurídica	PÚBLICA
	Informe de Instituciones Educativas	PÚBLICA
	Informe de Procesos	PÚBLICA
	Informe de Secretaría de Educación	PÚBLICA
	Informe de Seguimiento y monitoreo (Modelo de formación inicial)	PÚBLICA
	Informe Técnico Operador	PÚBLICA
INVENTARIOS	Inventario de Bienes, Muebles e Inmuebles	RESERVADA
	Inventario Documental	PÚBLICA
PLANES	Plan de Acción	PÚBLICA
	Plan de Área	PÚBLICA
	Plan de Área de Calidad	PÚBLICA
	Plan de Asistencia Técnica	PÚBLICA

	Plan de Comité Directivo	PÚBLICA
	Plan de Formación Docente	PÚBLICA
	Plan de Mejoramiento	PÚBLICA
	Plan de Mejoramiento de Auditoría	PÚBLICA
	Plan Operativo de Inspección y Vigilancia	PÚBLICA
	Plan Territorial de Inspección de Vigilancia	PÚBLICA
PROCESOS	Proceso Jurídico	RESERVADA
PROGRAMAS	Programa SIET	PÚBLICA
P.Q.R.S		PÚBLICA
PROYECTOS	Proyecto de Calidad	PÚBLICA
	Proyecto de Educación Institucional	PÚBLICA
RESOLUCIONES		RESERVADA
TUTELAS		RESERVADA

SECRETARÍA DE SALUD

SERIE	SUBSERIE	TIPO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
ACTAS	Acta de Comité de Participación Comunitario (Copaco)	PÚBLICA
	Acta de Comité de Salud	PÚBLICA
	Acta de Concejo Territorial de Salud	PÚBLICA
	Acta de Entrega de Elementos	PÚBLICA
	Acta de Ligas de Usuarios de IPS y EPS	PÚBLICA
	Acta de Reunión de Despacho	RESERVADA
	Acta de Reunión de Salud	PÚBLICA
	Acta de Veeduría Ciudadanas en Salud	RESERVADA
	Acta de Visita a EPS	PÚBLICA
CONVENIOS	Convenio Interadministrativo	RESERVADA
	Convenio Interinstitucional	RESERVADA
INFORMES	Informe de Actividades	PÚBLICA
	Informe de Gestión	PÚBLICA
	Informe Rendición de Cuentas	PÚBLICA
P.Q.R.S.		PÚBLICA
PROYECTOS	Proyecto de Cooperación	PÚBLICA

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL

SERIE	SUBSERIE	TIPO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
ACTAS	Acta de Centros de Vida- Adulto Mayor	RESERVADA
	Acta de Comité de Discapacidad	PÚBLICA
	Acta de Comité de Libertad Religiosa de Cultos	PÚBLICA
	Acta de Erradicación del Trabajo	PÚBLICA
	Acta de Planeación y Seguimiento	PÚBLICA
	Acta de Reunión Secretaría	RESERVADA

CIRCULARES	Circulares Informativas	PÚBLICA
DECRETOS		PÚBLICA
DERECHOS DE PETICION		PÚBLICA
INFORMES	Informe de Gestión	PÚBLICA
	Informe de Rendición de Cuentas	RESERVADA
	Informe de Supervisión	PÚBLICA
PLANES	Plan Indicativo	PÚBLICA
PROGRAMAS	Programa de Discapacidad (A nivel Nacional)	PÚBLICA
	Programa de Vivienda	PÚBLICA
P.Q.S.R.		PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA MUJER

SERIE	SUBSERIE	TIPO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
ACTAS	Actas de Comité Intersectorial	PÚBLICA
	Actas de Mesa de Inclusión de la Población LGBTI	PÚBLICA
	Actas de Procesos de implementación de la Política Pública	PÚBLICA
CIRCULARES	Circulares Informativas	PÚBLICA
DERECHOS DE PETICIÓN		PÚBLICA
INFORMES	Informe de Rendición de Cuentas	RESERVADA
	Informe de Seguimiento (a los Proyectos)	PÚBLICA
PQRS		PÚBLICA
PLANES	Plan Acción	PÚBLICA

SECRETARÍA DE CULTURA

SERIE	SUBSERIE	TIPO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
CIRCULARES	Circulares Informativas	PÚBLICA
DERECHOS DE PETICIÓN		PÚBLICA
INFORMES	Informe de Rendición de Cuentas	RESERVADA
PROGRAMAS	Programa Yo Vivo mi Cultura	PÚBLICA
PQRS		PÚBLICA

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

SERIE	SUBSERIE	TIPO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
ACTAS	Acta de Reunión de Despacho de Movilidad	PÚBLICA
CIRCULARES	Circulares Informativas	PÚBLICA
	Circulares Normativas	PÚBLICA
DECRETOS		PÚBLICA
DERECHOS DE PETICIÓN		PÚBLICA
INFORMES	Informe de Gestión	PÚBLICA

	Informe de Insumos para Trámites	PÚBLICA
	Informe de Trámites Mensuales (RUN Registro Único Nacional de Tránsito)	PÚBLICA
LICENCIAS	Licencia de Conducción	PÚBLICA
		PÚBLICA
P.Q.R.S.		PÚBLICA

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

SERIE	SUBSERIE	TIPO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
ACTAS	Acta de Reunión de Despacho de Infraestructura	PÚBLICA
CIRCULARES	Circular Informativa	PÚBLICA
	Circular Normativa	PÚBLICA
DECRETOS		PÚBLICA
DERECHOS DE PETICIÓN		PÚBLICA
INFORMES	Informe al Ministerio	CLASIFICADA
	Informe de Gestión	PÚBLICA
PLANES	Plan Vial	PÚBLICA
PROYECTOS	Proyecto de Administración Municipal	PÚBLICA
	Proyecto de Pre-Inversión de Obras Civiles	PÚBLICA

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

SERIE	SUBSERIE	TIPO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
ACTAS	Acta de Comité Interinstitucional de Ed. Ambiental (CIDEA)	PÚBLICA
	Acta de Comisión Ambiental	PÚBLICA
	Acta de Comité Municipal Atención y Prevención de Desastres	PÚBLICA
	Acta de Concejo Municipal de Gestión del Riesgo	PÚBLICA
	Acta de Quejas	RESERVADA
	Acta de Reunión de Visita Técnica	PÚBLICA
DERECHO DE PETICIÓN		PÚBLICA
INFORMES	Informe a Entes de Control	RESERVADA
	Informe de Gestión	PÚBLICA
	Informe de PEGIR	PÚBLICA
	Informe de PIBAQUI	PÚBLICA
	Informe de Rendición de Cuentas	RESERVADA
	Informe de Sentencia TC-22	PÚBLICA
	Informe de Técnico Consejo Municipal GRD	PÚBLICA
INVENTARIOS	Inventario Forestal	PÚBLICA
PLANES	Plan de Arborización y Ornamentación	PÚBLICA
	Plan de Cidea	PÚBLICA

	Plan de Comparendos ambientales	PÚBLICA
	Plan de Educación Ambiental	PÚBLICA
	Plan de Elementos Pedagógicos	PÚBLICA
	Plan de Gestión Ambiental Municipal (PGAM)	PÚBLICA
	Plan de Gestión de Residuos Sólidos Integrales	PÚBLICA
	Plan de PEGIR	PÚBLICA
	Plan Municipal de Gestión del Riesgo	PÚBLICA
P.Q.R.S		PÚBLICA
PROGRAMAS	Programas de Barrios Limpios	PÚBLICA
	Programas de Economía Circular	PÚBLICA
	Programas de Limpieza de Cuencas	PÚBLICA
	Programas de PIGA	PÚBLICA
	Programas de Reforestación Fuentes Hídricas	PÚBLICA
TUTELAS		RESERVADA

SECRETARÍA DE DESARROLLO

SERIE	SUBSERIE	TIPO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
ACTAS	Acta de Comité Departamento de la Prosperidad Social	PÚBLICA
	Acta de Comité de Turismo	PÚBLICA
	Acta de Compromiso	PÚBLICA
	Acta de Concertación	RESERVADA
	Acta de la Mesa de Promoción y Desarrollo Turístico	PÚBLICA
	Acta de Reunión de Despacho	PÚBLICA
CIRCULARES	Circulares Informativas	PÚBLICA
CONVENIOS	Convenio de Concentración	RESERVADA
	Convenio Interadministrativo	RESERVADA
INFORMES	Informe al Ministerio	RESERVADA
	Informe de Gestión	PÚBLICA
	Informe de Rendición de Cuentas	RESERVADA
	Informe de Seguimiento (Plan de Acción)	PÚBLICA
PQRS		PÚBLICA
PLANES	Plan de Acción	PÚBLICA
	Plan de Desarrollo Turístico	PÚBLICA
PROGRAMAS	Programa de Capacitación	PÚBLICA
	Programa de Desarrollo Económico y Generación de Empleo	PÚBLICA
	Programa de Emprendimiento	PÚBLICA
PROYECTOS	Proyectos Productivos	PÚBLICA
POLÍTICA PÚBLICA DE DESARROLLO ECONÓMICO		PÚBLICA