

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVO	5
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	5
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
3. ALCANCE	5
4. RESPONSABLES	6
6. DEFINICIONES.....	6
7. ABREVIATURAS.....	6
8. MARCO NORMATIVO	7
9. ESTÁNDARES.....	7
10. ESTADO DEL ARTE	8
10.1. ELEMENTOS DEL CONTROL DE ACCESO	9
10.2. NIVELES DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	10
10.2.1. INFORMACIÓN PÚBLICA	10
10.2.2. INFORMACIÓN CLASIFICADA.....	10
10.2.3. INFORMACIÓN RESERVADA.....	11
10.3. METODOLOGÍA	12
10.4. USUARIOS.....	12
10.5. ROLES Y PERMISOS	13
10.5.1. ROLES	13
10.5.2. PERMISOS.....	14
10.5.3. MATRIZ DE ROLES Y PERMISOS	15
10.6. SISTEMAS DE INFORMACIÓN	16
10.7. TABLA DE CONTROL DE ACCESO.....	17
11. BIBLIOGRAFÍA	44
12. CONTROL DE CAMBIOS	45

Índice de tablas

Tabla 1: Tipos de usuarios y grupos de interés	13
Tabla 2: Matriz de permisos genéricos sobre los documentos.....	14
Tabla 3: Matriz permisos sobre flujos de trabajo	14
Tabla 4: Matriz ejemplo de Rol / Acción.....	15
Tabla 5: Matriz ejemplo Rol / Permisos sobre documentos.....	16

1. INTRODUCCIÓN

En la NTC ISO 15489-1:2017, capítulo 8.4 “Reglas de Permisos y de acceso”, se propone el desarrollo de un conjunto de reglas que identifiquen los derechos de acceso y el régimen de permisos y restricciones aplicables a la documentación de archivo – registros-. De igual manera expresa que estas reglas de acceso y permisos aplicables deben ser el resultado de la valoración y en particular de la identificación de agentes y en la identificación de los requisitos de los documentos de archivo.

En el numeral 9.5 “Control de Acceso”, se hace mención de que los sistemas de gestión de documentos deberían ser concebidos para apoyar el suministro y la restricción del acceso a los documentos de archivo para los agentes de forma individual o agregada. Los mecanismos en los sistemas de gestión de documentos para el acceso a estos se deberían implementar utilizando reglas actualizadas y autorizadas de acceso y permiso. Las reglas de acceso pueden requerir de herramientas para la entrega de documentos, de metadatos para registros o de registros editados, a usuarios autorizados.

La GTC-ISO/TR 15489-2:2012, en sus numerales 4.2.5 y 4.2.5.1, define la Tabla de Acceso y Seguridad como “un instrumento formal de identificación de los derechos de acceso y del régimen de restricciones aplicables a los documentos es una herramienta necesaria para 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”

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado define las Tablas de Control de Acceso (TCA) como “Instrumento para la identificación de las condiciones de acceso y restricciones que aplican a los documentos.”

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", hace énfasis en la información y no en la documentación, aunque es de asumir que los documentos contienen la información que es la esencia de las actividades de seguridad que contienen las TCA.

Para el propósito de este documento se tratarán los documentos/información sin diferenciación alguna y partiendo del hecho que la documentación que produzca una Entidad debe tener controles de acceso desde su creación.

La definición de documento "información u objeto registrado que puede ser tratado como una unidad" a partir de la NTC ISO 15489-1:2010, nos permite el tratamiento de información / documento como uno sólo.

En el desarrollo del presente documento se tendrán como bases los términos condiciones de acceso y restricciones.

El documento pretende entregar al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) una herramienta para garantizar el acceso y el uso de la información de acuerdo con un conjunto de elementos de orden legal, normativo y de buenas prácticas.

El desarrollo de las TCA está soportado en:

Decreto 2609/2012

Artículo 5°. Principios de los procesos de gestión documental en el literal I "Coordinación y acceso. Las áreas funcionales actuarán coordinadamente en

torno al acceso y manejo de la información que custodian para garantizar la no duplicidad de acciones frente a los documentos de archivo y el cumplimiento de la misión de estos.”

Artículo 7°. Etapas de la gestión de los documentos. Literal c) Difusión. Abarca el establecimiento de los requisitos para el acceso, consulta, recuperación, clasificación de acceso y visualización de los documentos.

Artículo 8°. Instrumentos archivísticos para la gestión documental. Literal i) Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

Artículo 9°. Procesos de la gestión documental. Literal c) Gestión y trámite. Conjunto de actuaciones necesarias para el registro, la vinculación a un trámite, la distribución incluidas las actuaciones o delegaciones, la descripción (metadatos), la disponibilidad, recuperación y acceso para consulta de los documentos, el control y seguimiento a los trámites que surte el documento hasta la resolución de los asuntos.

Artículo 16. Generalidades del sistema de gestión documental. Literal f) Permitir y facilitar el acceso y disponibilidad de los documentos de archivo por parte de la ciudadanía y de la propia entidad, cuando sean requeridos.

Artículo 24. Requisitos para la presunción de autenticidad de los documentos electrónicos de archivo. Literal a) Se debe expresar desde el momento de su creación los atributos del documento de archivo, tales como el trámite o asunto al que corresponde, las nombres de quienes intervinieron en las diferentes acciones que se llevaron a cabo con el documento, la fecha de creación, la

fecha de transmisión, nivel de acceso, los privilegios de acceso, mantenimiento, modificación, transferencia y disposición.

*Artículo 30. Metadatos mínimos de los documentos electrónicos de archivo.
Numeral II. De Estructura, Literal e) Clasificación de acceso (nivel de acceso).*

2. OBJETIVO

2.1. Objetivo general

Establecer las condiciones de acceso a la información definida en las series y subseries documentales de la Entidad, amparada en un marco legal y de operación.

2.2. Objetivos específicos

- Describir las condiciones de acceso a los documentos.
- Identificar y clasificar los usuarios de la documentación.
- Establecer restricciones a la documentación cuando aplique.
- Mantener los niveles de protección, acceso, utilización, divulgación y seguridad de la información / documentación.

3. ALCANCE

Abarca desde el reconocimiento de la información y sus características, así como los agentes que la usarán, los procesos en los que están involucrados, clasificados estos elementos de acuerdo con el estadio en el que se contemplen los documentos. Cobija a la documentación producida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) y que se encuentren dentro las Tablas de Retención Documental (TRD). Su cobertura involucra hasta el nivel de subserie o serie según sea el caso.

4. RESPONSABLES

- Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Apoyar la implementación de las Tablas de Control de Acceso (TCA).
- Secretaría General: Asignar los recursos necesarios para la implementación de las Tablas de Control de Acceso (TCA).
- Grupo de Atención al Usuario y Archivo: Implementar las Tablas de Control de Acceso (TCA).
- Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Apoyar en las actividades necesarias para la implementación de las Tablas de Control de Acceso (TCA) en la infraestructura tecnológica y/o gestor documental.
- Oficial de Seguridad de la Información: Hacer seguimiento a la implementación de las Tablas de Control de Acceso (TCA).
- Grupo de Comunicaciones Estratégicas: Apoyar al Grupo de Atención al Usuario y Archivo en la socialización de las Tablas de Control de Acceso (TCA).
- Servidores públicos del Ministerio: Apoyar las actividades necesarias para la implementación de las Tablas de Control de Acceso (TCA) en el Archivo de Gestión, Archivo Central e Histórico.

6. DEFINICIONES

Para conocer las definiciones véase documento Glosario archivístico.

7. ABREVIATURAS

- AGN: Archivo General de la Nación.
- CCD: Cuadro de Clasificación Documental.
- MVCT: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- NTC-ISO:
- TCA: Tablas de Control de Acceso.

- TRD: Tablas de Retención Documental.
- TVD: Tablas de Valoración Documental.

8. MARCO NORMATIVO

- Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Congreso de Colombia.
- Decreto 2609 de 2012. Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado. Artículo 8, Literal i.
- Ley 1712 de 2014. Por medio del cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.

9. ESTÁNDARES

- NTC ISO 15489-1:2017 - Información y documentación. Gestión de Registros. Parte 1: Conceptos y principios. Capítulo 8 Numeral 8.4 Reglas de permiso y de acceso.
- GTC-ISO 15489-2.4.2.5. Información y Documentación. Programa de Clasificación de seguridad y acceso.
- NTC – ISO 30300. Información y Documentación. Sistemas de gestión para registros.
- NTC-ISO 30301. Información y Documentación, Sistemas de gestión para los documentos, Requisitos, apartado 8.2 Diseño de los procesos de gestión documental; Anexo A Procesos y Controles A.2.2 Establecer las reglas y condiciones para el uso de los documentos a lo largo del tiempo.
- NTC-ISO 27001. Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información.

10. ESTADO DEL ARTE

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio se encuentra en la actualidad inmerso en el proceso de implementación de la NTC ISO 27000, en donde se deben establecer roles y permisos para categorías de información. Por otro lado, las categorizaciones de la información se encuentran en proceso a través del ejercicio de Arquitectura Empresarial.

Es por tal razón que en el presente documento se crearan esas categorías y roles atendiendo al marco regulatorio y normativo que le atañe a la Gestión Documental.

Las Tablas de Retención Documental que se ajustan a la actual estructura orgánico-funcional se encuentran a la espera de la convalidación por parte del Archivo General de la Nación, instancia encargada de dar este aval.

De otra parte, es importante recalcar, que los inventarios documentales deben estar actualizados en todas las unidades administrativas, teniendo en cuenta, que estos nos permiten controlar y dimensionar el nivel de seguridad de la documentación, así mismo, es un registro que sirve para indicar la cantidad de los expedientes que existen en un archivo, y tiene como principal utilidad, el poder expedientar correctamente los documentos existentes o nuevos, de cada dependencia.

Los procesos y procedimientos se deben revisar y actualizar, conforme se requiera, para que haya una articulación con los cuadros de clasificación documental, de igual manera, la trazabilidad con las Tablas de Retención Documental, ya que en los procedimientos se pueden identificar los tipos documentales y los registros.

Los sistemas de información como instrumento facilitador de la producción documental; entendida esta como la información que se genera en respuesta a

solicitudes de las partes interesadas, así como aquella que se recibe de las mismas; deben garantizar su estatus desde la creación de estos.

10.1. Elementos del control de acceso

A partir de la definición dada en la norma NTC ISO 15489-1:2017 Capítulo 3 Numeral 3.1 *acceso es el derecho, oportunidad, medios para encontrar, utilizar o recuperar información.*

- **Derecho:** Facultad de hacer o exigir todo aquello que la ley o la autoridad establece en nuestro favor, o que el dueño de una cosa nos permite en ella. (Diccionario de la lengua española)
- **Oportunidad:** Momento o circunstancia oportunos o convenientes para algo. (Diccionario de la lengua española)
- **Tablas de Control de Acceso:** Instrumento para la identificación de las condiciones de acceso y restricciones que aplican a los documentos. (Archivo General de la Nación, 2018)
- **Agente:** Organización o grupo de trabajo individual responsable o involucrado en la creación, captura y/o procesos de gestión de registros. (ICONTEC, 2014)
- **Registro / Documento de Archivo:** Información creada, recibida y mantenida como evidencia y como activo por una organización o persona, en cumplimiento de obligaciones legales o en la transacción de negocio (ICONTEC, 2017)
- **Legislación:** Una orden o autorización externa que rige la conducta de la actividad del negocio y la política directiva. (ICONTEC, 2016)
- **Sistema de Gestión de Registros:** Un "sistema de gestión" es un conjunto de elementos interrelacionados, o que interactúan, de una organización para establecer políticas y objetivos y procesos para lograr esos objetivos. Un

sistema de gestión de documentos es el “sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a los documentos”. (ISO, 2022)

Todos los elementos mencionados interactúan y en el establecimiento de relaciones entre ellos generan un conjunto de acciones que dan como resultado la concesión o revocación de derechos sobre documentos e información.

10.2. Niveles de clasificación de la información

En el marco de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, en especial las disposiciones correspondientes a los literales b, c y d y el título III “Excepciones de Acceso a la Información”, en especial sus artículos 18 y 19 y sus párrafos, se definen los siguientes aspectos de clasificación:

10.2.1. Información pública

Toda información que un servidor genere obtenga, adquiera, o controle, así como los documentos generados por éste en el ejercicio de sus funciones, que pueden ser consultados por cualquier ciudadano sin excepción de ley.

10.2.2. Información clasificada

Todo acceso a la información pública podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar un daño al:

- Derecho de toda persona a la intimidad, dentro de 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.
- Derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad.
- Derecho al secreto comercial, industrial y profesional, 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 la revelación de sus datos personales o privados, o bien cuando es claro que la información fue entregada como parte de aquella que debe estar bajo el régimen de publicidad aplicable.

10.2.3. Información reservada

Corresponde a la 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.

10.3. Metodología

La metodología definida para elaboración de la Tabla de Control de Acceso (TCA) del Ministerio parte de las siguientes actividades:

- Compilación de la información Institucional: Instrumentos archivísticos: Tabla de Retención Documental (TRD), Cuadro de Clasificación Documental (CCD), aspectos normativos nacionales aplicables y políticas institucionales internas.
- Análisis de la información recolectada.
- Elaboración de las Tablas de Control de Acceso (TCA).

10.4. Usuarios

La norma ISO 9001:2015 define grupos de interés que de alguna forma se puedan ver afectados por la actividad de la empresa o cuyas decisiones puedan afectar al Sistema de Gestión. (ISO 9001, 2015)

En tal sentido es necesario efectuar la cualificación de las partes interesadas, dentro del contexto de un sistema de gestión como lo es el Sistema de Gestión Documental (SGD), visto este como la confluencia de elementos como políticas, objetivos y procesos.

Tipos de Usuarios	Grupos de Interés
<p>Internos. Son las personas, grupos u organizaciones que pertenecen a la organización y que interactúan entre sí para cumplir los objetivos de la Entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Empleados y funcionarios. • Contratistas directos (personas naturales). • Junta Directiva. • Accionistas. • Sindicatos, etc.

<p>Externos. Se refiere a los grupos de interés que son externos a la Entidad pero que ejercen algún grado de influencia en su operación y gestión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores. • Competidores. • Clientes / Usuarios. • Comunidad Académica e investigadores. • Gobierno. • Organizaciones no gubernamentales. • Asociaciones civiles, entre otros. • Medios de comunicación.
---	--

Tabla 1: Tipos de usuarios y grupos de interés
Fuente: Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo.

10.5. Roles y permisos

Para cada parte interesada debe establecerse un conjunto de requisitos y eventuales acciones que pueda ejecutar dentro de sus derechos, para acceder y hacer uso de la información producida en una organización.

Los sistemas de información que soportan la gestión de las empresas juegan un papel importante en la producción de documentación (generada y recibida), son mecanismos para capturar y emitir información en pro de la satisfacción de una necesidad ya sea particular o general de las partes interesadas. Es por lo que – los sistemas de información - deben acondicionarse para que faciliten el acceso a la información. En tal sentido es indispensable la generación de niveles de acceso y condiciones de uso.

En el presente documento se establecen dos aspectos básicos a considerar, el rol entendido como el papel que desempeña dentro del ámbito en el que se desenvuelve y los permisos entendidos como las operaciones que tiene concedidas en el mismo contexto.

10.5.1. Roles

Los roles genéricos de esta propuesta son los siguientes:

- **Participante:** cualquiera que interviene en un procedimiento pero que no incide en el flujo, su inicio o terminación.
- **Iniciador de proceso:** es quién puede iniciar un procedimiento.
- **Finalizador de proceso:** quien puede finalizar un procedimiento.
- **Tramitador:** quien distribuye trabajo entre las actividades.
- **Decisor:** quien toma una decisión o interviene en el flujo de trabajo.

10.5.2. Permisos

a. Sobre los documentos

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

Consultar	Adjuntar (Attach)	Crear
Subir (Upload)	Firmar	Conformar expediente
Exportar	Asignar privilegios	Almacenar
Eliminar	Versionar	Rechazar
Recibir	Distribuir	Devolver
Descargar (Download)	Modificar	Imprimir
Publicar	Revisar	Importar
Clasificar	Definir periodos de retención	Monitorear
Iniciar Workflow	Aprobar	Calificar
Entregar	Aceptar	

Tabla 2: Matriz de permisos genéricos sobre los documentos
Fuente: Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo.

b. Sobre los flujos de trabajo

Los usuarios deben poder ejecutar de acuerdo con su nivel jerarquía organizacional al menos una de las siguientes acciones como parte de un flujo de trabajo:

Iniciar	Finalizar
Decidir	Participar
Realizar	Recibir
Entregar	

Tabla 3: Matriz permisos sobre flujos de trabajo
Fuente: Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo.

10.5.3. Matriz de roles y permisos

Es necesario establecer un conjunto de acciones que puede desarrollar cada uno de los roles sobre los procesos que generan evidencias, por lo tanto, es necesario reconocer las capacidades de cada uno de los roles y la injerencia sobre acciones generales en cada procedimiento.

A continuación, se plantea la matriz general y dentro de ella un ejemplo de cómo debe desarrollarse. Cada intersección debe definirse respecto de las acciones que se describen en los procedimientos y en cada actividad.

Esta matriz es la primera de tres y en ella se establecen las relaciones entre los roles y las acciones en los flujos de trabajo. Esa matriz se denomina matriz Rol/Acción.

	Procedimiento:							
	Actividad:							
Matriz 1	Rol / Acción:	Iniciar	Entrega	Recibir	Decidir	Participar	Realizar	Finalizar
	Participante	x						
	Iniciador de proceso		x		x		x	
	Finalizador de proceso							x
	Tramitador			x		x		x
	Decisor	x					x	

Tabla 4: Matriz ejemplo de Rol / Acción
 Fuente: Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo.

La siguiente matriz reúne las operaciones que pueden realizarse por cada tipo documental que se genere como evidencia, la cual se encadena a la anterior en razón a las acciones de cada rol.

Matriz 2	Documento / Permiso	Consultar	Descargar	Adjuntar	Modificar	Crear
	doc 1	x				x	
	doc...		x	x			
	doc n	x			x	x	

Tabla 5: Matriz ejemplo Rol / Permisos sobre documentos
Fuente: Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo.

Como resultado de la intersección de estas dos matrices, se desarrollará la matriz denominada de Roles y Permisos. La cual reúne cada uno de los Roles de la Entidad – estos están relacionados con los niveles de cargos – y los roles genéricos mencionados en el numeral 10.1.

10.6. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Como parte integral de la producción documental, los sistemas de información son un mecanismo para que las áreas desarrollen sus funciones con mayor celeridad y cumplan con su cometido de garantizar la disponibilidad de la información.

En su artículo 17 la ley 1712 establece:

Para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurar que estos:

a) Se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad;

b) Gestionen la misma información que se encuentre en los sistemas administrativos del sujeto obligado;

c) En el caso de la información de interés público, deberá existir una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información en formatos y lenguajes comprensibles para los ciudadanos;

d) Se encuentren alineados con la estrategia de gobierno en línea o de la que haga sus veces.

10.7. TABLA DE CONTROL DE ACCESO

Con relación a la TCA del Ministerio cabe resaltar que las series, subseries y expedientes relacionados con Derechos Humanos y Graves Violaciones al Derecho Internacional Humanitario son de carácter reservado. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el artículo 144 de la ley 1448 de 2011 “ley de víctimas y restitución de tierras”, el acuerdo 004 de 2014 “Por el cual se reglamenta la administración integral, control, conservación, posesión, custodia y aseguramiento de los documentos públicos relativos a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario que se conservan en archivos de entidades del Estado”, del Archivo General de la Nación (AGN) y Protocolo de Gestión Documental de los Archivos Referidos a las Graves y Manifiestas Violaciones a los Derechos Humanos, e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del Conflicto Armado Interno, emanado del Centro Nacional de Memoria Histórica y el AGN.

A continuación, se describen los campos de la Tabla de Control de Acceso (TCA):

- **Código:** Corresponde al código asignado en la TRD correspondiente al productor de los documentos.

- **Oficina productora:** Corresponde a el nombre de la unidad administrativa que produce y conserva la documentación tramitada en ejercicio de sus funciones.
- **Código serie:** Corresponde al código asignado para las oficinas productoras y cada una de las Series, de acuerdo con lo consignado en el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), las Tablas de Retención Documental (TRD) o Tablas de Valoración Documental (TVD).
- **Serie:** Hace referencia a el nombre asignado para las oficinas productoras y cada una de las Series, de acuerdo con lo consignado en el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), las Tablas de Retención Documental (TRD) o Tablas de Valoración Documental (TVD).
- **Código Subserie:** Corresponde al código de la subserie según lo definido en el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), las Tablas de Retención Documental (TRD) o Tablas de Valoración Documental (TVD).
- **Subserie:** Hace referencia a el nombre de la subserie según lo definido en el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), las Tablas de Retención Documental (TRD) o Tablas de Valoración Documental (TVD).
- **Categoría:** Describe si la información es "pública", "clasificada" o "reservada".

A continuación, se presenta la Tabla de Control de Acceso (TCA) del Ministerio.

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
70000	DESPACHO DEL MINISTRO	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
70000	DESPACHO DEL MINISTRO	37	PONENCIAS DE CONTROL POLÍTICO	-	-	PÚBLICA
70000	DESPACHO DEL MINISTRO	38	PROCESOS	5	PROCESOS DE ATENCIÓN LEGISLATIVA ESPECIALIZADA	PÚBLICA
70001	GRUPO DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
70001	GRUPO DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
70001	GRUPO DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS	24	INFORMES	19	INFORMES DE SEGUIMIENTO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN	PÚBLICA
70001	GRUPO DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS	32	MANUALES	4	MANUALES DE IMAGEN CORPORATIVA	PÚBLICA
70001	GRUPO DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS	32	MANUALES	10	MANUALES ESTRATÉGICOS DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	PÚBLICA
70001	GRUPO DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS	34	PLANES	8	PLANES DE COMUNICACIONES	PÚBLICA
70100	OFICINA ASESORA JURÍDICA	2	ACTAS	21	ACTAS DE SUBCOMITE SECTORIAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	PÚBLICA
70100	OFICINA ASESORA JURÍDICA	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
70101	GRUPO DE ACCIONES CONSTITUCIONALES	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	1	ACCIONES DE CUMPLIMIENTO	PÚBLICA
70101	GRUPO DE ACCIONES CONSTITUCIONALES	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	2	ACCIONES DE GRUPO	PÚBLICA
70101	GRUPO DE ACCIONES CONSTITUCIONALES	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	3	ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD	PÚBLICA
70101	GRUPO DE ACCIONES CONSTITUCIONALES	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	4	ACCIONES DE NULIDAD POR INCONSTITUCIONALIDAD	PÚBLICA
70101	GRUPO DE ACCIONES CONSTITUCIONALES	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	5	ACCIONES DE TUTELA	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
70101	GRUPO DE ACCIONES CONSTITUCIONALES	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	6	ACCIONES POPULARES	PÚBLICA
70101	GRUPO DE ACCIONES CONSTITUCIONALES	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
70102	GRUPO DE CONCEPTOS	10	CONCEPTOS	1	CONCEPTOS JURÍDICOS	PÚBLICA
70102	GRUPO DE CONCEPTOS	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
70102	GRUPO DE CONCEPTOS	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	2	ACTAS	1	ACTAS COMITÉ DE CONCILIACIÓN	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	11	CONCILIACIONES	2	CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	4	PROCESOS DE ACCIÓN DE DOMINIO	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	9	PROCESOS DE COBRO COACTIVO	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	10	PROCESOS DE CONTROVERSI A CONTRACTUAL	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	12	PROCESOS DE EXPROPIACIÓN	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	13	PROCESOS DE LLAMAMIENTO DE GARANTÍAS	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	14	PROCESOS DE NULIDAD SIMPLE	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	15	PROCESOS DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	16	PROCESOS DE PERTENENCIA	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	18	PROCESOS DE REPARACIÓN DIRECTA	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	19	PROCESOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRA	RESERVADA LEY 1448 DE 2011
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	23	PROCESOS EJECUTIVOS	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	24	PROCESOS EJECUTIVOS CONEXOS	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	25	PROCESOS EJECUTIVOS HIPOTECARIOS	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	26	PROCESOS EJECUTIVOS SINGULARES	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	27	PROCESOS JUDICIALES ACCIÓN RESOLUTORIA	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	28	PROCESOS JUDICIALES INDEMNIZACIÓN POR RESPONSABILIDAD CIVIL	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	29	PROCESOS JUDICIALES PRESCRIPCIÓN OBLIGACIÓN HIPOTECARIA	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	30	PROCESOS JUDICIALES SIMULACIÓN	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	31	PROCESOS LABORALES ORDINARIOS	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	32	PROCESOS ORDINARIOS CIVILES	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	33	PROCESOS ORDINARIOS LABORALES	PÚBLICA
70103	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	38	PROCESOS	34	PROCESOS PENALES	PÚBLICA
70200	OFICINA DE CONTROL INTERNO	2	ACTAS	8	ACTAS DE COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	PÚBLICA
70200	OFICINA DE CONTROL INTERNO	2	ACTAS	14	ACTAS DE COMITÉ SECTORIAL DE AUDITORÍA EN EL SECTOR ADMINISTRATIVO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y LA RED ANTICORRUPCIÓN SECTORIAL	PÚBLICA
70200	OFICINA DE CONTROL INTERNO	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
70200	OFICINA DE CONTROL INTERNO	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
70200	OFICINA DE CONTROL INTERNO	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
70200	OFICINA DE CONTROL INTERNO	24	INFORMES	18	INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTA FISCAL	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
70200	OFICINA DE CONTROL INTERNO	24	INFORMES	22	INFORMES EJECUTIVOS EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	PÚBLICA
70200	OFICINA DE CONTROL INTERNO	34	PLANES	3	PLANES ANUALES DE AUDITORIAS	PÚBLICA
70200	OFICINA DE CONTROL INTERNO	34	PLANES	12	PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	PÚBLICA
70300	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2	ACTAS	2	ACTAS COMITÉ DE GERENCIA	PÚBLICA
70300	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2	ACTAS	3	ACTAS COMITÉ SECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	PÚBLICA
70300	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2	ACTAS	12	ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	PÚBLICA
70300	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
70300	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
70300	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	24	INFORMES	3	INFORMES A OTRAS ENTIDADES	PÚBLICA
70300	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	24	INFORMES	14	INFORMES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	PÚBLICA
70304	GRUPO DE PRESUPUESTO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN	2	ACTAS	19	ACTAS DE ÓRGANO COLEGIADO DE ADMINISTRACIÓN Y DECISIÓN - OCAD	PÚBLICA
70304	GRUPO DE PRESUPUESTO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN	3	ACTOS ADMINISTRATIVOS	1	ACUERDOS ÓRGANO COLEGIADO DE ADMINISTRACIÓN Y DECISIÓN - OCAD	PÚBLICA
70304	GRUPO DE PRESUPUESTO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN	4	ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO	-	-	PÚBLICA
70304	GRUPO DE PRESUPUESTO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN	24	INFORMES	3	INFORMES A OTRAS ENTIDADES	PÚBLICA
70304	GRUPO DE PRESUPUESTO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN	42	PROYECTOS	5	PROYECTOS DE INVERSIÓN	PÚBLICA
70305	GRUPO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO	34	PLANES	1	PLANES ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	PÚBLICA
70305	GRUPO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO	34	PLANES	6	PLANES DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	PÚBLICA
70305	GRUPO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO	34	PLANES	22	PLANES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
70305	GRUPO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO	34	PLANES	23	PLANES ESTRATÉGICOS SECTORIALES	PÚBLICA
70305	GRUPO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO	44	REPORTE DE AVANCE A LA GESTIÓN - CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL (CONPES)	-	-	PÚBLICA
70305	GRUPO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO	45	REPORTE DE AVANCE A LA GESTIÓN - SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN PARA LA GOBERNABILIDAD DEMOCRÁTICA (SIGOB)	-	-	PÚBLICA
70305	GRUPO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO	46	REPORTE DE AVANCE A LA GESTIÓN - SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA EL POSCONFLICTO (SIIPO)	-	-	PÚBLICA
70305	GRUPO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO	47	REPORTE DE AVANCE A LA GESTIÓN - SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN Y RESULTADOS (SINERGIA)	-	-	PÚBLICA
70306	GRUPO DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	24	INFORMES	5	INFORMES DE IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG	PÚBLICA
70306	GRUPO DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	24	INFORMES	8	INFORMES DE AUDITORÍA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PÚBLICA
70306	GRUPO DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	24	INFORMES	13	INFORMES DE GESTIÓN DE INDICADORES	PÚBLICA
70306	GRUPO DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	24	INFORMES	26	INFORMES DE SEGUIMIENTO AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y CONTROL - MIPG	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
70306	GRUPO DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	27	INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	-	-	PÚBLICA
70306	GRUPO DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	32	MANUALES	7	MANUALES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	PÚBLICA
70306	GRUPO DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	36	POLÍTICAS	2	POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	PÚBLICA
70306	GRUPO DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	48	REPORTES DE AVANCE A LA GESTIÓN - FURAG	-	-	PÚBLICA
70400	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	2	ACTAS	10	ACTAS DE COMITÉ DE GOBIERNO EN LÍNEA	PÚBLICA
70400	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	7	CIRCULARES	2	CIRCULARES INFORMATIVAS	PÚBLICA
70400	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	28	INVENTARIOS	1	INVENTARIOS DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	PÚBLICA
70400	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	32	MANUALES	3	MANUALES DE GOBIERNO EN LÍNEA	PÚBLICA
70400	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	34	PLANES	10	PLANES DE CONTINGENCIA DE LA INFORMACIÓN	PÚBLICA
70400	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	34	PLANES	15	PLANES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	PÚBLICA
70400	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	34	PLANES	19	PLANES ESTRATÉGICOS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	PÚBLICA
70400	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	36	POLÍTICAS	1	POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
70400	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	36	POLÍTICAS	3	POLÍTICAS DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN	PÚBLICA
70401	GRUPO DE APOYO TECNOLÓGICO - GAT	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
70401	GRUPO DE APOYO TECNOLÓGICO - GAT	24	INFORMES	15	INFORMES DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO	PÚBLICA
70401	GRUPO DE APOYO TECNOLÓGICO - GAT	40	PROGRAMAS	13	PROGRAMAS DE CONSERVACIÓN DE BACK UPS	PÚBLICA
70401	GRUPO DE APOYO TECNOLÓGICO - GAT	42	PROYECTOS	15	PROYECTOS TECNOLÓGICOS INFORMÁTICOS	PÚBLICA
71000	DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE VIVIENDA	10	CONCEPTOS	1	CONCEPTOS JURÍDICOS	PÚBLICA
71000	DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE VIVIENDA	10	CONCEPTOS	2	CONCEPTOS TÉCNICOS	PÚBLICA
71000	DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE VIVIENDA	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
71000	DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE VIVIENDA	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
71000	DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE VIVIENDA	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
71000	DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE VIVIENDA	40	PROGRAMAS	18	PROGRAMAS DE SUBSIDIO FONDO NACIONAL DEL AHORRO	PÚBLICA
71000	DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE VIVIENDA	40	PROGRAMAS	19	PROGRAMAS DE SUBSIDIO VIVIENDA FAMILIAR CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	PÚBLICA
71000	DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE VIVIENDA	42	PROYECTOS	9	PROYECTOS DE SUBSIDIO VIVIENDA INTERÉS SOCIAL	PÚBLICA
71100	DIRECCIÓN DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
71100	DIRECCIÓN DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
71100	DIRECCIÓN DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL	24	INFORMES	2	INFORMES A IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE VIVIENDA	PÚBLICA
71100	DIRECCIÓN DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
71100	DIRECCIÓN DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL	42	PROYECTOS	10	PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO URBANO	PÚBLICA
71100	DIRECCIÓN DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL	42	PROYECTOS	11	PROYECTOS MACROPROYECTOS DE INTERÉS SOCIAL DE PRIMERA GENERACIÓN	PÚBLICA
71100	DIRECCIÓN DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL	42	PROYECTOS	12	PROYECTOS MACROPROYECTOS DE INTERÉS SOCIAL DE SEGUNDA GENERACIÓN	PÚBLICA
71100	DIRECCIÓN DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL	42	PROYECTOS	13	PROYECTOS NORMATIVOS	PÚBLICA
71110	SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y OPERACIONES URBANAS INTEGRALES	24	INFORMES	6	INFORMES DE ASISTENCIA TÉCNICA	PÚBLICA
71110	SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y OPERACIONES URBANAS INTEGRALES	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
71110	SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y OPERACIONES URBANAS INTEGRALES	42	PROYECTOS	3	PROYECTOS DE EQUIPAMIENTOS	PÚBLICA
71110	SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y OPERACIONES URBANAS INTEGRALES	42	PROYECTOS	6	PROYECTOS DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS	PÚBLICA
71110	SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y OPERACIONES URBANAS INTEGRALES	42	PROYECTOS	8	PROYECTOS DE RENOVACIÓN URBANA	PÚBLICA
71110	SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y OPERACIONES URBANAS INTEGRALES	42	PROYECTOS	14	PROYECTOS TASA COMPENSADA	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
71120	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
71120	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL	19	ESTUDIOS	2	ESTUDIOS PARA LA VIABILIDAD DE CURADORES URBANOS	PÚBLICA
71120	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
71120	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL	24	INFORMES	11	INFORMES DE FUNCIONAMIENTO CURADURÍAS URBANAS	PÚBLICA
71120	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL	42	PROYECTOS	13	PROYECTOS NORMATIVOS	PÚBLICA
71200	DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
71200	DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
71200	DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
71210	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO	17	DERECHOS DE PETICIÓN			PÚBLICA
71210	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
71210	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO	41	PROGRAMAS DE VIVIENDA (MVCT-DESPUÉS DE LA LEY 1537 DE 2012)	1	PROGRAMAS DE VIVIENDA DE INTERES PRIORITARIO PARA AHORRADORES VIPA	PÚBLICA
71210	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO	41	PROGRAMAS DE VIVIENDA (MVCT-DESPUÉS DE LA LEY 1537 DE 2012)	2	PROGRAMAS DE VIVIENDA GRATUITA PVG 1	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
71210	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO	41	PROGRAMAS DE VIVIENDA (MVCT- DESPUÉS DE LA LEY 1537 DE 2012)	3	PROGRAMAS DE VIVIENDA GRATUITA PVG 2	PÚBLICA
71210	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO	41	PROGRAMAS DE VIVIENDA (MVCT- DESPUÉS DE LA LEY 1537 DE 2012)	4	PROGRAMAS DE VIVIENDA NUEVAS ADMINISTRACIONES	PÚBLICA
71210	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO	41	PROGRAMAS DE VIVIENDA (MVCT- ANTES DE LA LEY 1537 DE 2012)	5	PROGRAMAS FENOMENO DE LA NIÑA	PÚBLICA
71210	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO	41	PROGRAMAS DE VIVIENDA (MVCT- ANTES DE LA LEY 1537 DE 2012)	6	PROGRAMAS PROMOCIÓN DE OFERTA Y DEMANDA DE DESPLAZADOS	RESERVADA LEY 1448 DE 2011
71210	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO	41	PROGRAMAS DE VIVIENDA (MVCT- ANTES DE LA LEY 1537 DE 2012)	7	PROGRAMAS VIVIENDA SALUDABLE	PÚBLICA
71210	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO	42	PROYECTOS	1	PROYECTOS DECLARADOS EN INCUMPLIMIENTO	PÚBLICA
71220	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	15	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECURSOS	1	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE AHORRO VOLUNTARIO	PÚBLICA
71220	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	15	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECURSOS	2	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE ATENTADOS TERRORISTAS	RESERVADA LEY 1448 DE 2011
71220	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	15	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECURSOS	3	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE CONCEJALES	PÚBLICA
71220	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	15	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECURSOS	4	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE DESASTRES NATURALES	RESERVADA
71220	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	15	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECURSOS	5	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE DESPLAZADOS	RESERVADA LEY 1448 DE 2011
71220	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	15	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECURSOS	6	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE ESFUERZO DEPARTAMENTAL	PÚBLICA
71220	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	15	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECURSOS	7	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE ESFUERZO TERRITORIAL NACIONAL	RESERVADA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
71220	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	15	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECURSOS	8	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE MACROPROYECTOS	RESERVADA
71220	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	15	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECURSOS	9	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE OLA INVERNAL	RESERVADA
71220	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	15	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECURSOS	10	CONVOCATORIAS PARA BOLSAS DE RECUPERADORES DE RESIDUOS SOLIDOS	PÚBLICA
71220	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
71220	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
71220	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
71220	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	38	PROCESOS	1	PROCESOS ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO SUBSIDIO LEGALIZADO	RESERVADA
71220	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	38	PROCESOS	2	PROCESOS ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO-SUBSIDIO NO LEGALIZADO Y DE RECHAZO	PÚBLICA
71220	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	38	PROCESOS	6	PROCESOS DE AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN DE RECURSOS	RESERVADA
71220	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	38	PROCESOS	7	PROCESOS DE AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN DE RECURSOS DEL 20%	RESERVADA
71220	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	38	PROCESOS	8	PROCESOS DE AUTORIZACIÓN PAGOS	RESERVADA
71220	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	38	PROCESOS	11	PROCESOS DE ENAJENACIÓN DE VIVIENDA	PÚBLICA
71220	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA	40	PROGRAMAS	20	PROGRAMAS DE VIVIENDA	RESERVADA
71221	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PROCESOS SANCIONATORIOS Y ACOMPAÑAMIENTO	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
71221	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PROCESOS SANCIONATORIOS Y ACOMPAÑAMIENTO	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
71221	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PROCESOS SANCIONATORIOS Y ACOMPAÑAMIENTO	24	INFORMES	3	INFORMES A OTRAS ENTIDADES	PÚBLICA
71221	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PROCESOS SANCIONATORIOS Y ACOMPAÑAMIENTO	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
71221	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PROCESOS SANCIONATORIOS Y ACOMPAÑAMIENTO	38	PROCESOS	1	PROCESOS ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO SUBSIDIO LEGALIZADO	RESERVADA
71221	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PROCESOS SANCIONATORIOS Y ACOMPAÑAMIENTO	38	PROCESOS	2	PROCESOS ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO-SUBSIDIO NO LEGALIZADO Y DE RECHAZO	PÚBLICA
71221	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PROCESOS SANCIONATORIOS Y ACOMPAÑAMIENTO	38	PROCESOS	35	PROCESOS DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL	PÚBLICA
71230	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO Y EJECUCIÓN DE VIVIENDA RURAL	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
71230	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO Y EJECUCIÓN DE VIVIENDA RURAL	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
71230	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO Y EJECUCIÓN DE VIVIENDA RURAL	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
71230	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO Y EJECUCIÓN DE VIVIENDA RURAL	38	PROCESOS	37	PROCESOS DE POSTULACIÓN A SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA RURAL NUEVA	CLASIFICADA
71230	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO Y EJECUCIÓN DE VIVIENDA RURAL	38	PROCESOS	38	PROCESOS DE POSTULACIÓN A SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA RURAL MEJORAMIENTO	PÚBLICA
71300	DIRECCIÓN DEL SISTEMA HABITACIONAL	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
71300	DIRECCIÓN DEL SISTEMA HABITACIONAL	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
71300	DIRECCIÓN DEL SISTEMA HABITACIONAL	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
71300	DIRECCIÓN DEL SISTEMA HABITACIONAL	36	POLÍTICAS	5	POLÍTICAS HABITACIONALES	PÚBLICA
71300	DIRECCIÓN DEL SISTEMA HABITACIONAL	42	PROYECTOS	13	PROYECTOS NORMATIVOS	PÚBLICA
71301	GRUPO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	CLASIFICADA
71301	GRUPO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	CLASIFICADA
71301	GRUPO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	39	PROCESOS DE TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	1	PROCESOS DE ENAJENACIÓN A INSTITUCIONES RELIGIOSAS E IGLESIAS	CLASIFICADA
71301	GRUPO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	39	PROCESOS DE TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	2	PROCESOS DE CESIÓN A TÍTULO GRATUITO	CLASIFICADA
71301	GRUPO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	39	PROCESOS DE TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	3	PROCESOS DE CESIÓN A TÍTULO GRATUITO DE BIENES DE USO PÚBLICO Y/O ZONAS DE CESIÓN	CLASIFICADA
71301	GRUPO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	39	PROCESOS DE TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	5	PROCESOS DE LEVANTAMIENTO GRAVÁMENES	CLASIFICADA
71301	GRUPO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	39	PROCESOS DE TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	6	PROCESOS DE TRANSFERENCIA DE DOMINIO	CLASIFICADA
71301	GRUPO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	40	PROGRAMAS	22	PROGRAMAS NACIONALES DE TITULACIÓN	CLASIFICADA
71301	GRUPO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL	42	PROYECTOS	13	PROYECTOS NORMATIVOS	CLASIFICADA
71400	DIRECCIÓN DE VIVIENDA RURAL	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
71400	DIRECCIÓN DE VIVIENDA RURAL	24	INFORMES	3	INFORMES A OTRAS ENTIDADES	PÚBLICA
71400	DIRECCIÓN DE VIVIENDA RURAL	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
71410	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y APOYO TÉCNICO	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
71410	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y APOYO TÉCNICO	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
71410	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y APOYO TÉCNICO	24	INFORMES	3	INFORMES A OTRAS ENTIDADES	PÚBLICA
71410	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y APOYO TÉCNICO	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
71410	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y APOYO TÉCNICO	34	PLANES	28	PLANES NACIONALES DE CONSTRUCCIONES Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL RURAL	PÚBLICA
71410	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y APOYO TÉCNICO	38	PROCESOS	36	PROCESOS DE CONVOCATORIA DE SUBSIDIO DE VIVIENDA INTERÉS SOCIAL RURAL	PÚBLICA
71410	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y APOYO TÉCNICO	42	PROYECTOS	13	PROYECTOS NORMATIVOS	PÚBLICA
71420	SUBDIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
71420	SUBDIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN	24	INFORMES	27	INFORMES MONITOREO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICA	PÚBLICA
71420	SUBDIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN	24	INFORMES	28	INFORMES PROGRAMAS Y PROYECTOS	PÚBLICA
72000	DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO	7	CIRCULARES	1	CIRCULARES DISPOSITIVAS	PÚBLICA
72000	DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
72100	DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y REGULACIÓN	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
72100	DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y REGULACIÓN	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
72100	DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y REGULACIÓN	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
72100	DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y REGULACIÓN	42	PROYECTOS	13	PROYECTOS NORMATIVOS	PÚBLICA
72101	GRUPO DE POLITICA SECTORIAL	7	CIRCULARES	2	CIRCULARES INFORMATIVAS	PÚBLICA
72101	GRUPO DE POLITICA SECTORIAL	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
72101	GRUPO DE POLITICA SECTORIAL	19	ESTUDIOS	1	ESTUDIOS DE POLÍTICA EN AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO	PÚBLICA
72101	GRUPO DE POLITICA SECTORIAL	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
72101	GRUPO DE POLITICA SECTORIAL	42	INFORMES	13	INFORMES DE ASISTENCIA TÉCNICA	PÚBLICA
72101	GRUPO DE POLITICA SECTORIAL	49	REGLAMENTOS	01	REGLAMENTOS REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO RAS	PÚBLICA
72101	GRUPO DE POLITICA SECTORIAL	42	PROYECTOS	13	PROYECTOS NORMATIVOS	PÚBLICA
72102	GRUPO DE MONITOREO DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
72102	GRUPO DE MONITOREO DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
72102	GRUPO DE MONITOREO DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
72102	GRUPO DE MONITOREO DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	24	INFORMES	16	INFORMES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PÚBLICA
72102	GRUPO DE MONITOREO DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	24	INFORMES	21	INFORMES DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
72102	GRUPO DE MONITOREO DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	24	INFORMES	29	INFORMES DE VISITA TÉCNICAS DE MONITOREO	PÚBLICA
72102	GRUPO DE MONITOREO DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	40	PROGRAMAS	11	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN	PÚBLICA
72102	GRUPO DE MONITOREO DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	42	PROYECTOS	7	PROYECTOS DE PARTICIPACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	PÚBLICA
72103	GRUPO DE DESARROLLO SOSTENIBLE	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
72103	GRUPO DE DESARROLLO SOSTENIBLE	24	INFORMES	7	INFORMES DE ASISTENCIA TÉCNICA A PROGRAMAS DE GESTIÓN DEL RIESGO	PÚBLICA
72103	GRUPO DE DESARROLLO SOSTENIBLE	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
72103	GRUPO DE DESARROLLO SOSTENIBLE	34	PLANES	26	PLANES INTEGRALES DE GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO SECTORIAL	PÚBLICA
72103	GRUPO DE DESARROLLO SOSTENIBLE	40	PROGRAMAS	17	PROGRAMAS DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS Y CUENCAS HIDROGRÁFICAS CONTAMINADAS (SAVER)	PÚBLICA
72200	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO EMPRESARIAL	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
72200	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO EMPRESARIAL	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
72200	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO EMPRESARIAL	24	INFORMES	4	INFORMES AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	PÚBLICA
72200	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO EMPRESARIAL	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
72210	SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS	17	DERECHOS DE PETICIÓN			PÚBLICA
72210	SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
72210	SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
72210	SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS	34	PLANES	18	PLANES DEPARTAMENTALES DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO	PÚBLICA
72210	SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS	40	PROGRAMAS	6	PROGRAMAS CONEXIONES INTRADOMICILIARIOS ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	PÚBLICA
72210	SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS	40	PROGRAMAS	14	PROGRAMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	PÚBLICA
72220	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
72220	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
72220	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
72220	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL	38	PROCESOS	20	PROCESOS DE SOLICITUDES DE GIRO DIRECTO	PÚBLICA
72220	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL	38	PROCESOS	21	PROCESOS DE SOLICITUDES DE REGISTRO CUENTAS MAESTRAS	PÚBLICA
72230	SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS	2	ACTAS	15	ACTAS DE COMITÉ TÉCNICO DE PROYECTOS	PÚBLICA
72230	SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
72230	SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
72230	SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
72230	SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS	42	PROYECTOS	4	PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	PÚBLICA
72231	GRUPO INTERNO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
72231	GRUPO INTERNO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
72231	GRUPO INTERNO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS	42	PROYECTOS	2	PROYECTOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	PÚBLICA
73000	SECRETARIA GENERAL	2	ACTAS	11	ACTAS DE COMITÉ DEL CONSEJO DE LA MEDALLA	PÚBLICA
73000	SECRETARIA GENERAL	2	ACTAS	18	ACTAS DE NEGOCIACIÓN SINDICAL	PÚBLICA
73000	SECRETARIA GENERAL	3	ACTOS ADMINISTRATIVOS	2	DECRETOS	PÚBLICA
73000	SECRETARIA GENERAL	3	ACTOS ADMINISTRATIVOS	3	RESOLUCIONES	PÚBLICA
73000	SECRETARIA GENERAL	7	CIRCULARES	1	CIRCULARES DISPOSITIVAS	PÚBLICA
73000	SECRETARIA GENERAL	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
73000	SECRETARIA GENERAL	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
73000	SECRETARIA GENERAL	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
73000	SECRETARIA GENERAL	26	INSTRUMENTOS DE CONTROL	3	LIBROS RADICADORES DE RESOLUCIONES	PÚBLICA
73000	SECRETARIA GENERAL	42	PROYECTOS	13	PROYECTOS NORMATIVOS	PÚBLICA
73001	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
73001	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
73001	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	38	PROCESOS	22	PROCESOS DISCIPLINARIOS	RESERVADA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	2	ACTAS	4	ACTAS DE COMISIÓN DE PERSONAL	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	2	ACTAS	7	ACTAS DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	2	ACTAS	9	ACTAS DE COMITÉ DE ÉTICA	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	2	ACTAS	13	ACTAS DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	23	HISTORIAS LABORALES	-	-	RESERVADA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	24	INFORMES	23	INFORMES ESTADÍSTICOS DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDAD LABORAL Y AUSENTISMO	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	26	INSTRUMENTOS DE CONTROL	2	LIBROS RADICADORES DE ACTAS DE POSESIÓN	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	32	MANUALES	9	MANUALES ESPECÍFICOS DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA PLANTA DE PERSONAL	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	33	NÓMINAS	-	-	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	34	PLANES	4	PLANES ANUALES DE EMPLEOS VACANTES	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	34	PLANES	5	PLANES ANUALES DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	34	PLANES	7	PLANES DE BIENESTAR SOCIAL	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	34	PLANES	14	PLANES DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	34	PLANES	16	PLANES DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	34	PLANES	21	PLANES ESTRATÉGICOS DE TALENTO HUMANO	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	34	PLANES	24	PLANES INSTITUCIONALES DE CAPACITACIÓN - PIC	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	36	POLÍTICAS	4	POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	40	PROGRAMAS	1	PROGRAMAS DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	40	PROGRAMAS	2	PROGRAMAS DE INDUCCIÓN	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	40	PROGRAMAS	3	PROGRAMAS DE RE-INDUCCIÓN	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	40	PROGRAMAS	9	PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	40	PROGRAMAS	21	PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PÚBLICA
73002	GRUPO DE TALENTO HUMANO	40	PROGRAMAS	23	PROGRAMAS PREVENTIVOS Y DE SALUD EN EL TRABAJO	PÚBLICA
73100	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
73100	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO	24	INFORMES	20	INFORMES DE SEGUIMIENTO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	PÚBLICA
73101	GRUPO DE CONTABILIDAD	2	ACTAS	16	ACTAS DE COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	PÚBLICA
73101	GRUPO DE CONTABILIDAD	8	COMPROBANTES CONTABLES	1	COMPROBANTES CONTABLES DE EGRESO	PÚBLICA
73101	GRUPO DE CONTABILIDAD	8	COMPROBANTES CONTABLES	2	COMPROBANTES CONTABLES DE INGRESO	PÚBLICA
73101	GRUPO DE CONTABILIDAD	11	CONCILIACIONES	1	CONCILIACIONES BANCARIAS	PÚBLICA
73101	GRUPO DE CONTABILIDAD	18	ESTADOS FINANCIEROS	1	ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL	PÚBLICA
73101	GRUPO DE CONTABILIDAD	18	ESTADOS FINANCIEROS	2	ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO GENERAL	PÚBLICA
73101	GRUPO DE CONTABILIDAD	24	INFORMES	24	INFORMES EXÓGENAS	PÚBLICA
73101	GRUPO DE CONTABILIDAD	24	INFORMES	25	INFORMES FINANCIEROS	PÚBLICA
73101	GRUPO DE CONTABILIDAD	29	LIBROS CONTABLES AUXILIARES	-	-	PÚBLICA
73101	GRUPO DE CONTABILIDAD	30	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	1	LIBROS DIARIOS	PÚBLICA
73101	GRUPO DE CONTABILIDAD	30	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	2	LIBROS MAYORES	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
73101	GRUPO DE CONTABILIDAD	30	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	3	LIBROS SALDOS Y MOVIMIENTOS	PÚBLICA
73102	GRUPO DE PRESUPUESTO Y CUENTAS	6	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	-	-	PÚBLICA
73102	GRUPO DE PRESUPUESTO Y CUENTAS	31	LIBROS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL	1	LIBROS DE VIGENCIAS FUTURAS	PÚBLICA
73103	GRUPO DE TESORERÍA	5	BOLETINES	1	BOLETINES DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO	PÚBLICA
73103	GRUPO DE TESORERÍA	5	BOLETINES	2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERÍA	PÚBLICA
73103	GRUPO DE TESORERÍA	16	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	1	DECLARACIONES DE GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS	PÚBLICA
73103	GRUPO DE TESORERÍA	16	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	2	DECLARACIONES DE IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS - IVA	PÚBLICA
73103	GRUPO DE TESORERÍA	16	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	3	DECLARACIONES DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	PÚBLICA
73103	GRUPO DE TESORERÍA	16	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	4	DECLARACIONES DE RETENCIONES EN LA FUENTE	PÚBLICA
73103	GRUPO DE TESORERÍA	16	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	5	DECLARACIONES DEL IMPUESTO AL PATRIMONIO	PÚBLICA
73103	GRUPO DE TESORERÍA	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
73103	GRUPO DE TESORERÍA	40	PROGRAMAS	4	PROGRAMAS ANUALES MENSUALIZADOS DE CAJA PAC	PÚBLICA
73200	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2	ACTAS	20	ACTAS DE SEGURIDAD VIAL	PÚBLICA
73200	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	20	HISTORIALES DE BIENES INMUEBLES	-	-	PÚBLICA
73200	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	24	INFORMES	1	INFORMES A ENTES DE CONTROL	PÚBLICA
73200	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
73200	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
73200	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	34	PLANES	20	PLANES ESTRATÉGICOS DE SEGURIDAD VIAL	PÚBLICA
73200	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	43	REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR	-	-	PÚBLICA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	2	ACTAS	17	ACTAS DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL	PÚBLICA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	12	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	PÚBLICA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	12	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	2	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	PÚBLICA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	RESERVADA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	24	INFORMES	10	INFORMES DE ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN	PÚBLICA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	24	INFORMES	17	INFORMES DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS	RESERVADA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	25	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	1	BANCOS TERMINOLÓGICOS DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	PÚBLICA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	25	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	2	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	PÚBLICA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	25	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	3	INVENTARIOS DOCUMENTALES DE ARCHIVO CENTRAL	PÚBLICA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	25	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	4	PLANES INSTITUCIONALES DE ARCHIVOS	PÚBLICA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	25	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	5	PROGRAMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	25	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	6	TABLAS DE CONTROL DE ACCESO	PÚBLICA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	25	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	7	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	PÚBLICA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	25	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	8	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	PÚBLICA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	26	INSTRUMENTOS DE CONTROL	1	INSTRUMENTOS DE CONTROL DE COMUNICACIONES OFICIALES	PÚBLICA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	34	PLANES	9	PLANES DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	PÚBLICA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	34	PLANES	13	PLANES DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO	PÚBLICA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	34	PLANES	25	PLANES INSTITUCIONALES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES	PÚBLICA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	35	PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	1	PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS	PÚBLICA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	35	PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	2	PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES SECUNDARIAS	PÚBLICA
73201	GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO	38	PROCESOS	6	PROCESOS DE AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN DE RECURSOS	PÚBLICA
73202	GRUPO DE CONTRATOS	2	ACTAS	6	ACTAS DE COMITÉ DE CONTRATACIÓN	PÚBLICA
73202	GRUPO DE CONTRATOS	10	CONCEPTOS	1	CONCEPTOS JURÍDICOS	PÚBLICA
73202	GRUPO DE CONTRATOS	13	CONTRATOS	1	CONTRATOS DE COMODATO	PÚBLICA
73202	GRUPO DE CONTRATOS	13	CONTRATOS	2	CONTRATOS DE COMPRAVENTA	PÚBLICA
73202	GRUPO DE CONTRATOS	13	CONTRATOS	3	CONTRATOS DE CONSULTORÍA	PÚBLICA
73202	GRUPO DE CONTRATOS	13	CONTRATOS	4	CONTRATOS DE INTERVENTORÍA	PÚBLICA
73202	GRUPO DE CONTRATOS	13	CONTRATOS	5	CONTRATOS DE OBRA	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
73202	GRUPO DE CONTRATOS	13	CONTRATOS	6	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PÚBLICA
73202	GRUPO DE CONTRATOS	13	CONTRATOS	7	CONTRATOS DE SEGUROS	PÚBLICA
73202	GRUPO DE CONTRATOS	13	CONTRATOS	8	CONTRATOS DE SUMINISTROS	PÚBLICA
73202	GRUPO DE CONTRATOS	13	CONTRATOS	9	CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	PÚBLICA
73202	GRUPO DE CONTRATOS	13	CONTRATOS	10	CONTRATOS POR ORDEN DE COMPRA	PÚBLICA
73202	GRUPO DE CONTRATOS	14	CONVENIOS	1	CONVENIOS DE APOYO FINANCIERO	PÚBLICA
73202	GRUPO DE CONTRATOS	14	CONVENIOS	2	CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	PÚBLICA
73202	GRUPO DE CONTRATOS	17	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	PÚBLICA
73202	GRUPO DE CONTRATOS	32	MANUALES	2	MANUALES DE CONTRATACIÓN	PÚBLICA
73202	GRUPO DE CONTRATOS	32	MANUALES	5	MANUALES DE INTERVENTORÍA	PÚBLICA
73202	GRUPO DE CONTRATOS	38	PROCESOS	3	PROCESOS CONTRACTUALES DECLARADOS DESIERTOS	PÚBLICA
73203	GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS	2	ACTAS	5	ACTAS DE COMITÉ DE COMERCIALIZACIÓN DE BIENES MUEBLES	PÚBLICA
73203	GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS	9	COMPROBANTES DE ALMACÉN	1	COMPROBANTES DE BAJA DE BIENES DE ALMACÉN	PÚBLICA
73203	GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS	9	COMPROBANTES DE ALMACÉN	2	COMPROBANTES DE EGRESO DE BIENES DE ALMACÉN	PÚBLICA
73203	GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS	9	COMPROBANTES DE ALMACÉN	3	COMPROBANTES DE INGRESO DE BIENES DE ALMACÉN	PÚBLICA
73203	GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS	21	HISTORIALES DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	-	-	PÚBLICA
73203	GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS	22	HISTORIALES DE VEHÍCULOS	-	-	PÚBLICA
73203	GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS	24	INFORMES	9	INFORMES DE AUSTERIDAD	PÚBLICA

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 Fecha: 23/12/2024 Código: GDC-M-21

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	CATEGORÍA
73203	GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS	24	INFORMES	12	INFORMES DE GESTIÓN	PÚBLICA
73203	GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS	28	INVENTARIOS	2	INVENTARIOS DE BIENES DEVOLUTIVOS	PÚBLICA
73203	GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS	28	INVENTARIOS	3	INVENTARIOS GENERALES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	PÚBLICA
73203	GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS	32	MANUALES	1	MANUALES DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO.	PÚBLICA
73203	GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS	34	PLANES	2	PLANES ANUALES DE ADQUISICIONES	PÚBLICA
73203	GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS	34	PLANES	11	PLANES DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	PÚBLICA
73203	GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS	34	PLANES	17	PLANES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	PÚBLICA
73203	GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS	38	PROCESOS	17	PROCESOS DE RECLAMACIÓN SOBRE SINIESTROS	PÚBLICA
73203	GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS	40	PROGRAMAS	15	PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE BIENES Y EQUIPOS	PÚBLICA
71300	DIRECCIÓN DEL SISTEMA HABITACIONAL	38	PROCESOS	37	PROCESOS DE TRANSFERENCIA DE PREDIOS	PÚBLICA
71210	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO	50	REGISTRO OFERENTES	-	-	PÚBLICA

11. BIBLIOGRAFÍA

Archivo General de la Nación. (2018). *AGN Colombia*. Recuperado el 19 de Octubre de 2018, de <http://www.archivogeneral.gov.co/politica/instrumentos-archivisticos>

Diccionario de la lengua española. (s.f.). *DLE*. Recuperado el 19 de Octubre de 2018, de <https://dle.rae.es/?id=R6yLLNa>

Diccionario de la lengua española. (s.f.). *DLE*. Recuperado el 19 de 10 de 2018, de <https://dle.rae.es/?id=CGv2o6x>

ICONTEC. (2014). *NTC ISO 23081-1:2014*. Bogotá: Icontec. Recuperado el 20 de Octubre de 2018

ICONTEC. (2016). *NTC ISO 23081-2*. Bogotá: Icontec. Recuperado el 20 de Octubre de 2018

ICONTEC. (2017). *NTC ISO 15489-1:2017*. Bogotá: Icontec. Recuperado el 20 de Octubre de 2018

ISO. (2015). *NTC ISO 9001*. Bogotá: ICONTEC.

ISO. (2022). *ISO/TC 46/SC 11*. Obtenido de <https://committee.iso.org/sites/tc46sc11/home/projects/published/management-systems-for-records-i.html>

MANUAL: TABLA DE CONTROL DE ACCESO
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 1 **Fecha:** 23/12/2024 **Código:** GDC-M-21

12. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN	RESPONSABLE
1	23/12/2024	Creación del documento en la tipología "manual" y aprobado en marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD del 12/12/2024, según acta 04 de 2024. El documento que lo antecede fue la guía GDC-G-04 Tabla de Control de Acceso - TCA el cual fue creado en su primera y única versión el 28/10/2022.	Líder del proceso.