


| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p> | TABLAS DE CONTROL Y ACCESO - T. C. A | Código: DOC-GD-07-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha de Aprobación: 11/06/2021 |
| | | Página 1 de 15 |

| Firma de Autorizaciones | | |
|--|--|--|
| Elaboró | Revisó | Aprobó |
| Profesional Especializado 222-03 Subdirección Académica | Profesional Contratista Oficina Asesora Jurídica Profesional Contratista de Seguimiento a la Gestión. Oficina Asesora de Planeación | Subdirector Administrativo, Financiero y Control Disciplinario |
| Control de Cambios | | |
| Fecha | Descripción | |
| Junio 2021 | Se crean las Tablas de Control de Acceso como herramienta fundamental para el manejo de los documentos electrónicos en el Instituto. | |

Aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante el Acta No.11 del 8 de junio de 2021



| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p> | TABLAS DE CONTROL Y ACCESO – T. C. A | Código: DOC-GD-07-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha de Aprobación: 11/06/2021 |
| | | Página 2 de 15 |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| JUSTIFICACIÓN | 4 |
| ALCANCE | 5 |
| OBJETIVOS | 6 |
| 1. Público al que va dirigido | 6 |
| 2. Requerimientos para la construcción de la TCA | 6 |
| 3. Niveles de Clasificación de la Información | 8 |
| 4. Tabla de Control y Acceso – T. C. A | 9 |
| BIBLIOGRAFIA | 15 |

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p> | TABLAS DE CONTROL Y ACCESO – T. C. A | Código: DOC-GD-07-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha de Aprobación: 11/06/2021 |
| | | Página 3 de 15 |

INTRODUCCIÓN


La actualización administrativa en cada una de las Entidades del Estado ha originado diferentes avances orientados al mejoramiento de la atención de sus grupos de interés, comprometiéndose con las nuevas necesidades y requerimientos del contexto contemporáneo del país, por lo que se tiene la necesidad de generar un valor agregado en las Entidades Públicas.

Así mismo, la Gestión Pública en Colombia, ha evolucionado a las exigencias y cambios dados en el Sector, se originan y desarrollan estrategias que incrementan su gestión que permite procesos de cambio en las entidades, siendo eficiente y eficaz garantizando la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos ofreciéndoles servicios de mayor calidad.

Mediante la organización técnica de los archivos y siendo garantes de su conservación, valor histórico y consulta, por lo anterior surge la Ley General de Archivos enmarcada en la racionalización del trámite de los documentos de la Administración Pública, por esto 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.

Por lo anterior, nace la directriz impartida por el Archivo General de la Nación, en primera instancia en el Decreto 2609 de 2012, que establece los criterios básicos en materia de Gestión Documental, en el artículo 8 literal (i), como cumplimiento normativo la creación del instrumento archivístico relacionado con las Tablas de Control y Acceso - TCA, relacionado entre otros al derecho de acceso a 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 las tablas de retención documental – TRD mediante sus agrupaciones documentales, susceptibles de uso, consulta y objeto por parte de sus grupos de interés.

De igual forma, esta información se encuentra alineado a la política de Gobierno Digital que promueve la proactividad y la innovación ciudadana, garantizando un mayor empoderamiento y participación de los grupos de interés en los asuntos del Estado.

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p> | TABLAS DE CONTROL Y ACCESO – T. C. A | Código: DOC-GD-07-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha de Aprobación: 11/06/2021 |
| | | Página 4 de 15 |


JUSTIFICACIÓN

El Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP, es una entidad pública creada a partir del Acuerdo 26 de 1994 del Concejo de Bogotá, con el propósito de producir y divulgar conocimiento educativo y pedagógico, mediante la investigación, la innovación, el desarrollo pedagógico y el seguimiento a la política pública educativa para avanzar en el propósito de ciudad de hacer de la educación un derecho de las personas y contribuir en la construcción de saberes.

Por lo tanto y partiendo de que IDEP es una entidad Distrital que se rige conforme a la normatividad vigente en cuanto a la gestión documental no es la excepción, es por ello que de acuerdo a la Ley 594 de 2000, el 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 que se establecen en la Gestión Documental, con el fin de que se garantice la protección de la información contra el acceso, recolección, divulgación, eliminación, alteración y/o destrucción no autorizada, entre otros.

Conforme a lo anterior se crea la Tabla de Control y Acceso aplicable a los documentos, 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"*, especialmente en sus artículos 18 y 19 y sus párrafos, los cuales, su información sea del interés público; es necesario establecer las categorías respectivas alineadas a los activos de información existentes, relacionados con las Tablas de Retención Documental - TRD, series y subseries y tipos documentales que serán objeto de uso, consulta y acceso de sus Grupos de Interés.

La protección del acceso a la información va ligada a los impedimentos de ley y contemplada a la seguridad pública y de bienes físicos y financieros, y a la información personal e íntima que sean de propiedad intelectual, legales y profesionales, la Tabla de Control y Acceso – (T.C.A.) generan un valor público a sus grupos de interés, a través de habilitadores Transversales que se transforman

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p> | TABLAS DE CONTROL Y ACCESO – T. C. A | Código: DOC-GD-07-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha de Aprobación: 11/06/2021 |
| | | Página 5 de 15 |


en elementos fundamentales de Seguridad de la Información, el logro de los propósitos de dicha Política, que permiten entre otros:

“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”.

La elaboración de las Tablas de Control y Acceso - (T.C.A.) le permite a la Entidad identificar los niveles de riesgos sobre el acceso de la información, debilidades, mitigación e impacto que se pueden generar, así como la implementación de controles adecuados de protección de la información y la identificación de posibles problemas de seguridad.

ALCANCE

La Tabla de Control y Acceso - (TCA), aplican para los Archivos de Gestión y archivo Central y Centro de documentación Técnica del Instituto teniendo en cuenta los procesos archivísticos aplicados desde el momento de su producción hasta su disposición final y será implementado en todas las áreas de la entidad incluyendo los servidores que anexen y/o produzcan información y documentación de y para la entidad, cuyo propósito sea el mantener la integridad de los documentos y se garantice el acceso de la información a los grupos de Interés con las medidas de seguridad adecuadas para la protección de la información.

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p> | TABLAS DE CONTROL Y ACCESO – T. C. A | Código: DOC-GD-07-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha de Aprobación: 11/06/2021 |
| | | Página 6 de 15 |

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Crear la Tabla de Control y Acceso - (T.C.A.) conforme a la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1008 de 2018, como particularidad en las actividades de seguridad que se deben adelantar con la documentación independiente su medio de producción, que contiene la información generada y clasificada en el Instituto de acuerdo a los activos de información y las TRD (series, subseries y tipos documentales).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS


- ❖ Aplicar los principios de Transparencia y Acceso a la Información.
- ❖ Clasificar las series y subseries de acuerdo con la Ley 1712 de 2014: Información pública, Información Pública clasificada e Información Pública Reservada.
- ❖ Conservar y proteger el acceso, uso, divulgación y seguridad de la información.
- ❖ Garantizar el acceso de la información a los grupos de Interés con medidas de seguridad para la protección de la información.
- ❖ 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.

1. Público al que va dirigido

La Tabla de Control y Acceso - (TCA), se encuentra dirigida al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y a todas las dependencias del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP 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.

2. Requerimientos para la construcción de la TCA

El acceso a la información se basa en el compromiso continuo de difusión de información pública y dar respuesta de manera apropiada, verídica, acertada y posible a las solicitudes de acceso recibidas, lo que contribuye a la generación o

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  | TABLAS DE CONTROL Y ACCESO – T. C. A | Código: DOC-GD-07-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha de Aprobación: 11/06/2021 |
| | | Página 7 de 15 |

captura de información pública. Dentro de los requerimientos base para la construcción de la Tabla de Control y Acceso, se tienen en cuenta:


- **Modelo Integrado de Gestión:**
 - ✓ Objetivos trazados en la Entidad
 - ✓ Procedimientos, procesos y macro procesos del Sistema de Gestión de Calidad.
 - ✓ Gestión del Riesgo: análisis, acciones de mitigación entre otros.
 - ✓ Metas Institucionales establecidas.
 - ✓ Auditoría y Control.

- **Instrumentos Archivísticos:**
 - ✓ PINAR: Plan Institucional de Archivos.
 - ✓ PGD: Programa de Gestión Documental.
 - ✓ CCD: Cuadro de Clasificación Documental.
 - ✓ Inventarios Documentales.
 - ✓ Tabla de Retención Documental y Tabla de Valoración Documental vigentes.

- **Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:**
 - ✓ Manual del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo.
 - ✓ Inventario de Activos de Información.
 - ✓ Plan Estratégico: Acceso a la red institucional, carpetas compartidas, roles y perfiles.
 - ✓ Soporte y formato de la información (digital y/o física).
 - ✓ Política de Gobierno Digital.

- **Recursos:**
 - ✓ Equipo de Trabajo compuesto por personal de planta y Contratistas.
 - ✓ Archivos, documentos e información generada en el Instituto de manera ordenada conforme a los procesos estableciendo etapas del acervo documental de los Archivos de Gestión y Central.

- **Normatividad:**
 - ✓ Ley 594 de 2000
 - ✓ Ley 1712 de 2014


| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p> | TABLAS DE CONTROL Y ACCESO – T. C. A | Código: DOC-GD-07-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha de Aprobación: 11/06/2021 |
| | | Página 8 de 15 |

- ✓ Decreto 2609 de 2012
- ✓ Decreto 1080 de 2015
- ✓ Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014
- ✓ Decreto 1008 de 2018
- ✓ Acuerdos de confidencialidad (Despacho y funcionarios y/o contratistas)

3. Niveles de Clasificación de la Información

Conforme a 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 los literales b, c y d, y el Título III: “*Excepciones de Acceso a la Información*”, artículos 18 y 19 y sus párrafos, se fundan los siguientes criterios de clasificación:


- **Información Pública:** Toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal; información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en la ley en mención.
- **Información Clasificada:** Toda aquella información pública, cuyo acceso podrá ser rechazado 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, 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 Decretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el párrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.
- **Información Reservada:** 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.

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p> | TABLAS DE CONTROL Y ACCESO - T. C. A | Código: DOC-GD-07-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha de Aprobación: 11/06/2021 |
| | | Página 9 de 15 |

- ✓ 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.


4. Tabla de Control y Acceso – T. C. A

| CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN) | | | ESTADO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN (DISPONIBILIDAD) | | | |
|--|--------------------------------------|--|--|-------------|-----------|------------------------------|
| Código de Dependencia | Serie | Subserie | Nivel de Confidencialidad | | | |
| | | | Pública | Clasificada | Reservada | Localización del documento |
| 110. Oficina Asesora Jurídica | ACCIONES CONSTITUCIONALES | Acciones de Cumplimiento | X | | | Oficina Jurídica |
| 110. Oficina Asesora Jurídica | | Acciones de Tutela | X | | | Oficina Jurídica |
| 110. Oficina Asesora Jurídica | ACCIONES CONTENCIOSO ADMINISTRATIVAS | | X | | | Oficina Jurídica |
| 300. Subdirección Administrativa | ACTAS | Actas de la Comisión de Personal | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | | Actas del Comité de Bienestar e Incentivos | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | | Actas del Comité de Convivencia Laboral (Ley 1010 de 2006) | | X | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | | Actas del Comité de Normalización de Cartera | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | | Actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 100. Dirección General | | Actas del Comité Directivo | X | | | Dirección |
| 110. Oficina Asesora Jurídica | | Actas del Comité de Contratación | X | | | Oficina Jurídica |
| 200. Subdirección Académica | | Actas del Comité Asesor Académico | X | | | Oficina de la Subdirección |
| 200. Subdirección Académica | | Actas de Distribución de Publicaciones | X | | | Centro de Documentación |
| 110. Oficina Asesora Jurídica | | Actas del Comité de Conciliación | X | | | Oficina Asesora Jurídica |
| 120. Oficina Asesora Planeación | | Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño | X | | | Oficina Planeación |
| 300. Subdirección Administrativa | | Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable (Ley 1712 de 2014 art. 19) | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p> | TABLAS DE CONTROL Y ACCESO - T. C. A | Código: DOC-GD-07-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha de Aprobación: 11/06/2021 |
| | | Página 10 de 15 |


| CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN) | | | ESTADO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN (DISPONIBILIDAD) | | | |
|--|------------------------------|--|--|-------------|-----------|------------------------------|
| Código de Dependencia | Serie | Subserie | Nivel de Confidencialidad | | | |
| | | | Pública | Clasificada | Reservada | Localización del documento |
| 300. Subdirección Administrativa | | Actas del Comité de Teletrabajo | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO | Anteproyecto de Presupuesto Funcionamiento | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 120. Oficina Asesora Planeación | | Anteproyecto de presupuesto Inversión | X | | | Oficina Planeación |
| 200. Subdirección Académica | CATALOGO DE PÚBLICACIONES | | X | | | Centro de Documentación |
| 300. Subdirección Administrativa | CIERRE PRESUPUESTAL | | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 100. Dirección General | CIRCULARES | | X | | | Dirección |
| 300. Subdirección Administrativa | COMPROBANTES DE ALMACEN | Comprobante de Baja de Bienes | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | | Comprobante de Baja de Bienes Servibles no Utilizables | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | | Comprobante de Baja por Hurto | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | | Comprobante de Ingreso de Bienes | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | | Comprobante de salida de Bienes | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | COMPROBANTES CONTABLES | Comprobantes de Ajuste | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 110. Oficina Asesora Jurídica | CONCEPTOS | Conceptos Jurídicos | X | | | Oficina Jurídica |
| 300. Subdirección Administrativa | CONCILIACIONES | Conciliaciones Bancarias | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | | Conciliaciones Contables | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 110. Oficina Asesora Jurídica | | Conciliaciones Extrajudiciales | X | | | Oficina Jurídica |
| 110. Oficina Asesora Jurídica | CONTRATOS | Compra de bienes y/o servicios a través de la tienda virtual del estado colombiano | X | | | Oficina Jurídica |
| 110. Oficina Asesora Jurídica | | Contratación Directa | X | | | Oficina Jurídica |
| 110. Oficina Asesora Jurídica | | Selección Abreviada | X | | | Oficina Jurídica |
| 110. Oficina Asesora Jurídica | | Selección por Concurso de Méritos | X | | | Oficina Jurídica |
| 110. Oficina Asesora Jurídica | | Selección por Licitación Pública | X | | | Oficina Jurídica |
| 110. Oficina Asesora Jurídica | | Selección por Mínima Cuantía | X | | | Oficina Jurídica |
| 300. Subdirección Administrativa | CUENTAS BANCARIAS | | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | DECLARACIONES TRIBUTARIAS | | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | EGRESOS DE TESORERÍA | | X | | | Oficina de Tesorería |
| 300. Subdirección Administrativa | ESTADOS CONTABLES | | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la página Web de la Entidad como parte de la Documentación del Sistema Integrado de Gestión del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP.

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p> | TABLAS DE CONTROL Y ACCESO – T. C. A | Código: DOC-GD-07-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha de Aprobación: 11/06/2021 |
| | | Página 11 de 15 |


| CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN) | | | ESTADO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN (DISPONIBILIDAD) | | | |
|--|--|---|--|-------------|-----------|------------------------------|
| Código de Dependencia | Serie | Subserie | Nivel de Confidencialidad | | | |
| | | | Pública | Clasificada | Reservada | Localización del documento |
| 300. Subdirección Administrativa | HISTORIALES DE VEHÍCULOS | | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | HISTORIAS LABORALES (Ley 1712 de 2014 art. 18) | | | | X | Oficina Subdirector AFyCD |
| 120. Oficina Asesora Planeación | INDICE DE TRANSPARENCIA | | X | | | Oficina Planeación |
| 300. Subdirección Administrativa | INFORMES | Informes a Entidades de Control y Vigilancia | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 120. Oficina Asesora Planeación | | Informes a otras entidades | X | | | Oficina Planeación |
| 130. Oficina Control Interno | | Informes a otras entidades | X | | | Oficina Control Interno |
| 200. Subdirección Académica | | Informes a otras entidades | X | | | Oficina de la Subdirección |
| 300. Subdirección Administrativa | | Informes a otras entidades | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | | Informes Contables | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | | Informes de Accidentes de Trabajo (Ley 1712 de 2014 art. 18) | | X | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | | Informes de Ejecución Presupuestal | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | | Informes de seguimiento de PQRS | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 120. Oficina Asesora Planeación | | Informes de Seguimiento a la Gestión | X | | | Oficina Planeación |
| 130. Oficina Control Interno | | Informes de Auditorías Externas | X | | | Oficina Control Interno |
| 130. Oficina Control Interno | | Informes de Auditorías Internas | X | | | Oficina Control Interno |
| 110. Oficina Asesora Jurídica | | Informes Judiciales | X | | | Oficina Jurídica |
| 300. Subdirección Administrativa | | Informes Gestión Documental | X | | | Centro de Documentación |
| 200. Subdirección Académica | | Informes de Satisfacción de Usuarios | X | | | Oficina de la Subdirección |
| 300. Subdirección Administrativa | INGRESOS DE TESORERIA | | X | | | Oficina de Tesorería |
| 300. Subdirección Administrativa | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS | Tablas de Retención Documental (TRD) | X | | | Centro de Documentación |
| 300. Subdirección Administrativa | | Tablas de Valoración Documental (TVD) | X | | | Centro de Documentación |
| 300. Subdirección Administrativa | INSTRUMENTOS DE CONTROL | Control de Préstamos Documentales | X | | | Centro de Documentación |
| 200. Subdirección Académica | | Registro de consultas | X | | | Centro de Documentación |
| 120. Oficina Asesora Planeación | INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | Cuadro de Caracterización Documental | X | | | Oficina Planeación |
| 120. Oficina Asesora Planeación | | Registros de control de la documentación del Sistema Integrado de Gestión | X | | | Oficina Planeación |

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la página Web de la Entidad como parte de la Documentación del Sistema Integrado de Gestión del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP.

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p> | TABLAS DE CONTROL Y ACCESO - T. C. A | Código: DOC-GD-07-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha de Aprobación: 11/06/2021 |
| | | Página 12 de 15 |


| CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN) | | | ESTADO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN (DISPONIBILIDAD) | | | |
|--|---------------------------------|---|--|-------------|-----------|------------------------------|
| Código de Dependencia | Serie | Subserie | Nivel de Confidencialidad | | | |
| | | | Pública | Clasificada | Reservada | Localización del documento |
| 300. Subdirección Administrativa | INVENTARIOS | Inventario Documental Archivo Central | X | | | Archivo Central |
| 300. Subdirección Administrativa | | Inventario de Eliminación Documental | X | | | Centro de Documentación |
| 120. Oficina Asesora Planeación | | Inventario De Activos De Información Software, Hardware y Servicios | X | | | Oficina Planeación |
| 300. Subdirección Administrativa | | Inventario General de Bienes | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR | | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | LIBROS CONTABLES | | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | MODIFICACIONES PRESUPUESTALES | | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | NÓMINA | | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 120. Oficina Asesora Planeación | PLANES | Plan Anticorrupción | X | | | Oficina Planeación |
| 120. Oficina Asesora Planeación | | Plan de racionalización de tramites | X | | | Oficina Planeación |
| 120. Oficina Asesora Planeación | | Plan Índice de Transparencia | X | | | Oficina Planeación |
| 300. Subdirección Administrativa | | Plan Institucional de Capacitación | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | | Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 120. Oficina Asesora Planeación | | Plan Operativo Anual - POA | X | | | Oficina Planeación |
| 120. Oficina Asesora Planeación | | Planes Anuales de Adquisiciones | X | | | Oficina Planeación |
| 300. Subdirección Administrativa | | Planes anuales de Bienestar e Incentivos | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 120. Oficina Asesora Planeación | | Planes de Acción | X | | | Oficina Planeación |
| 300. Subdirección Administrativa | | Planes de Acción Internos para el Aprovechamiento de los Residuos Sólidos | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 200. Subdirección Académica | | Planes de Comunicaciones | X | | | Oficina de la Subdirección |
| 300. Subdirección Administrativa | | Planes de Conservación Documental | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 120. Oficina Asesora Planeación | | Planes de Contingencia Tecnológica | X | | | Oficina Asesora Planeación |
| 300. Subdirección Administrativa | | Planes de Emergencia | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | | Planes de Gestión Integral de Residuos Peligrosos | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 120. Oficina Asesora Planeación | | Planes de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica | X | | | Oficina Planeación |
| 130. Oficina Control Interno | | Planes de Mejoramiento Institucional | X | | | Oficina Control Interno |

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la página Web de la Entidad como parte de la Documentación del Sistema Integrado de Gestión del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP.


| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p> | TABLAS DE CONTROL Y ACCESO - T. C. A | Código: DOC-GD-07-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha de Aprobación: 11/06/2021 |
| | | Página 13 de 15 |

| CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN) | | | ESTADO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN (DISPONIBILIDAD) | | | |
|--|--|---|--|-------------|-----------|------------------------------|
| Código de Dependencia | Serie | Subserie | Nivel de Confidencialidad | | | |
| | | | Pública | Clasificada | Reservada | Localización del documento |
| 120. Oficina Asesora Planeación | | Planes de Mejoramiento por procesos | X | | | Oficina Planeación |
| 120. Oficina Asesora Planeación | | Planes de Monitoreo | X | | | Oficina Planeación |
| 200. Subdirección Académica | | Planes de Publicaciones | X | | | Centro de Documentación |
| 300. Subdirección Administrativa | | Planes de Trabajo Anuales SGSST | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 120. Oficina Asesora Planeación | | Planes Estratégicos de Desarrollo Institucional - PEDI | X | | | Oficina Planeación |
| 120. Oficina Asesora Planeación | | Planes Estratégicos de Tecnologías de la Información y las comunicaciones PETIC | X | | | Oficina Planeación |
| 300. Subdirección Administrativa | | Planes Institucionales de Archivos PINAR | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 120. Oficina Asesora Planeación | | Planes Institucionales de participación ciudadana | X | | | Oficina Planeación |
| 300. Subdirección Administrativa | PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLUCIONES - PQRS | | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | PROCESOS DISCIPLINARIOS | Procesos Disciplinarios Ordinarios (Ley 1712 de 2014 art .19) | | X | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | | Procesos Disciplinarios verbales (Ley 1712 de 2014 art. 19) | | X | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 110. Oficina Asesora Jurídica | PROCESOS JUDICIALES | Procesos ante el Tribunal de Arbitramento | X | | | Oficina Jurídica |
| 110. Oficina Asesora Jurídica | | Procesos Civiles | X | | | Oficina Jurídica |
| 110. Oficina Asesora Jurídica | | Procesos Laborales | X | | | Oficina Jurídica |
| 110. Oficina Asesora Jurídica | | Procesos Ordinarios | X | | | Oficina Jurídica |
| 110. Oficina Asesora Jurídica | | Procesos Penales | X | | | Oficina Jurídica |
| 300. Subdirección Administrativa | PROGRAMAS | Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | | Programas de Gestión Documental | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 120. Oficina Asesora Planeación | PROYECTOS DE INVERSION | | X | | | Oficina Planeación |
| 200. Subdirección Académica | PROYECTOS DE INVESTIGACION | | X | | | Oficina de la Subdirección |
| 300. Subdirección Administrativa | REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES | Registro de comunicaciones oficiales enviadas | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | | Registro de comunicaciones oficiales internas | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | | Registro de comunicaciones oficiales recibidas | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 200. Subdirección Académica | REGISTROS DE PUBLICACIONES INSTITUCIONALES | | X | | | Oficina de la Subdirección |

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la página Web de la Entidad como parte de la Documentación del Sistema Integrado de Gestión del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP.

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p> | TABLAS DE CONTROL Y ACCESO – T. C. A | Código: DOC-GD-07-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha de Aprobación: 11/06/2021 |
| | | Página 14 de 15 |

| CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN) | | | ESTADO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN (DISPONIBILIDAD) | | | |
|--|-------------------------------|---|--|-------------|-----------|------------------------------|
| Código de Dependencia | Serie | Subserie | Nivel de Confidencialidad | | | Localización del documento |
| | | | Pública | Clasificada | Reservada | |
| 120. Oficina Asesora Planeación | REGISTROS DE USUARIOS | | X | | | Oficina Planeación |
| 300. Subdirección Administrativa | REPORTES SINIESTROS DE BIENES | | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | RESOLUCIONES | Resoluciones del Consejo Directivo | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 100. Dirección General | | Resoluciones de la Dirección General | X | | | Dirección |
| 300. Subdirección Administrativa | TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES | Transferencias Documentales Primarias | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | | Transferencias Documentales Secundarias | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |
| 300. Subdirección Administrativa | TRASLADOS BANCARIOS | | X | | | Archivo rodante de la SAFyCD |

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p> | TABLAS DE CONTROL Y ACCESO – T. C. A | Código: DOC-GD-07-01 |
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha de Aprobación: 11/06/2021 |
| | | Página 15 de 15 |

BIBLIOGRAFIA

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 594 de 2000. Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 4124 de 2004, 1100 de 2014. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1437 de 2011, “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. 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.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1755 de 2015. "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 2609 del 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.