



Protocolo

Tablas de control de acceso



Unidad de Proyección Normativa
y Estudios de Regulación
Financiera - **URF**

Contenido

1.	Introducción.....	2
2.	Objetivo	2
3.	Ámbito de la aplicación	3
4.	Términos y definiciones	3
5.	Insumos para la construcción de las tablas de control de acceso.....	4
6.	Niveles de clasificación de la información y la documentación.....	5
7.	Tablas de control de acceso	6
8.	Estrategias de comunicación.....	11
9.	Documento referente.....	11
10.	Datos de elaboración y control de cambios	11

1. Introducción

La Ley 594 del 2000 establece los primeros lineamientos para el acceso y consulta de los documentos públicos de archivo en los artículos 27, 28 y 29. En este sentido, el artículo 8, literal i del Decreto 2609 de 2012 reglamentó la Ley 594 del 2000 y en consecuencia, ordenó la creación de las tablas de control de acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos, alineadas con las series y subseries establecidas en las tablas de retención documental- TRD. El Decreto 2609 de 2012 fue compilado por el Decreto 1080 de 2015 y desarrollado por la Ley 1712 de 2014 que regula el derecho de acceso a la información pública.

Las tablas de control de acceso son un instrumento archivístico que se desarrolla de acuerdo con la norma ISO/TR 15489-2:2001 para normalizar los procedimientos de aplicación de las categorías de acceso y seguridad de los documentos de archivo. Sobre el particular, el Archivo General de la Nación - AGN señala que las tablas de control de acceso son el *"instrumento para la identificación de las condiciones de acceso y restricciones que aplican a documentos"*.

En consecuencia, la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera - URF, elaboró sus tablas de control de acceso, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad citada y para socializar con la ciudadanía la información pública y clasificada producida por la entidad. Este instrumento se diseñó con fundamento en la Ley 594 de 2.000, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1080 de 2015 y la norma ISO/TR 15489-2:2001. Dado el propósito, el documento presenta los requisitos para la construcción de las tablas, seguido de los niveles de clasificación de la información y los permisos sobre los documentos, para finalizar con la matriz con las series, subseries y nivel de acceso.

2. Objetivo

Establecer las tablas de control de acceso de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, la Ley 594 del 2000, el Decreto 1080 de 2015, la norma ISO/TR 15489-2:2001 y la información recolectada con los procesos institucionales, mediante la definición de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos, para mantener los niveles de protección, acceso, uso, divulgación, difusión y seguridad de la información.

3. Ámbito de la aplicación

El protocolo de tablas de control de acceso se aplicará a toda la información de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF. Por lo tanto, es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores, pasantes y colaboradores de la entidad.

Términos y definiciones

- **Información pública:** información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
- **Información pública clasificada:** información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados.
- **Información pública reservada:** 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.
- **Serie documental:** conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanadas de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Ejemplos: historias laborales, contratos, actas e informes, entre otros.
- **Subserie Documental:** conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie, identificadas de forma separada de ésta por su contenido y sus características específicas.
- **Tabla de retención documental:** listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

4. Insumos para la construcción de las tablas de control de acceso

La construcción de las tablas de control de acceso contó con insumos provistos por el sistema de gestión institucional, los instrumentos archivísticos, recursos de tecnologías de la información y las comunicaciones y disposiciones normativas que se detallan a continuación:

Insumo	Descripción
Sistema de Gestión Institucional - SIG	- Plan estratégico institucional - Modelo de operación por procesos - Elementos transversales del sistema de gestión institucional: planes, indicadores, riesgos, documentos y planes de mejoramiento
Instrumentos archivísticos	- PINAR: plan institucional de archivos - PGD: programa de gestión documental - CCD: cuadro de clasificación documental - Inventarios documentales - TRD: tablas de retención documental - Índice de información reservada y clasificada
Tecnologías de la información y de las comunicaciones	- Política de seguridad de la información - PETI: Plan Estratégico de las Tecnologías de la información y las comunicaciones
Recursos	- Reuniones de trabajo con los procesos misionales, estratégicos y de apoyo - Documentos y expedientes generados por la entidad en el desarrollo de sus procesos y procedimientos - Herramientas para identificación de la información clasificada y reservada
Marco normativo	- Ley 594 del 2000 - Ley 1712 de 2014 - Decreto 2609 de 2012 - Decreto 1080 de 2015 - Decreto 1008 de 2018 - Normograma de los procesos institucionales

5. Niveles de clasificación de la información y la documentación

De acuerdo con lo establecido en los artículos 18, 19 y 20 de la Ley 1712 de 2014 que dispone las excepciones de acceso a la información, existen los siguientes criterios de clasificación de la información:

- **Información Pública:** toda información que un sujeto obligado genere obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal. Documentos generados en el ejercicio de sus funciones y sus y que pueden ser consultados por cualquier ciudadano sin excepción de ley.
- **Información Clasificada:** toda 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 secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.
- **Información Reservada:** toda 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.

En las herramientas destinadas por la Unidad se generó el inventario de información clasificada y reservada, a partir de esto se elaboraron las tablas de control de acceso.

6. Tablas de control de acceso

La Unidad elaboró las tablas de control de acceso con fundamento en la normatividad vigente y mediante la recolección de información realizada con los procesos institucionales que son productores de la información:

Serie	Subserie	Clasificación
Actas	Actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Información pública
Actas	Actas de Comisión de Personal	Información clasificada
Actas	Actas de Comité de Convivencia Laboral	Información clasificada
Actas	Actas de Consejo Directivo	Información Reservada
Actas	Actas de eliminación documental	Información pública
Actas	Acta del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno	Información pública
Actas	Actas del Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo - COPASST	Información pública
Anteproyecto de presupuesto	N/A	Información pública
Boletines de deudores morosos del estado	N/A	Información pública
Circulares	Circulares Dispositivas	Información pública
Circulares	Circulares Informativas	Información pública
Comprobantes contables	N/A	Información pública
Comprobantes de almacén	Comprobantes de Baja de Bienes de Almacén	Información pública
Comprobantes de almacén	Comprobantes de Egreso de Bienes de Almacén	Información pública

Serie	Subserie	Clasificación
Comprobantes de almacén	Comprobantes de Ingreso de Bienes de Almacén	Información pública
Conceptos	Conceptos Jurídicos	Información pública
Conceptos	Conceptos Técnicos	Información pública
Conciliaciones bancarias	N/A	Información pública
Consecutivo de comunicaciones oficiales	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Enviadas	Información pública
Consecutivo de comunicaciones oficiales	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Información pública
Contratos	Contratos de Comodato	Información pública
Contratos	Contratos de Prestación de Servicios	Información pública
Contratos	Contratos de Suministros	Información pública
Convenios	Convenios Interadministrativos	Información pública
Declaraciones tributarias	Declaraciones de Impuestos de Industria y Comercio Avisos y Tableros - ICA	Información pública
Declaraciones tributarias	Declaraciones de Retenciones en la Fuente	Información pública
Estados financieros	N/A	Información pública
Historiales de vehículos	N/A	Información pública
Historias laborales	N/A	Información Reservada
Informes	Informes a Entes de Control	Información pública
Informes	Informes de Ejecución Presupuestal	Información pública
Informes	Informes de Operaciones Recíprocas	Información pública
Informes	Informes de Rendición de Cuenta Fiscal	Información pública
Informes	Informes de Solicitudes de Acceso a Información	Información pública

Serie	Subserie	Clasificación
Informes	Informes Institucionales de Evaluación de Desempeño	Información pública
Informes	Informes Pormenorizados del Estado de Control Interno	Información pública
Informes	Informes Trimestrales de Seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Control-MIPG	Información pública
Informes	Informes Trimestrales del Comité de Convivencia Laboral	Información pública
Instrumentos archivísticos	Bancos terminológicos de series y subseries documentales	Información pública
Instrumentos archivísticos	Cuadros de clasificación documental	Información pública
Instrumentos archivísticos	Inventarios Documentales	Información pública
Instrumentos archivísticos	Planes institucionales de archivos - PINAR	Información pública
Instrumentos archivísticos	Programa de Gestión Documental	Información pública
Instrumentos archivísticos	Tablas de Control de Acceso	Información pública
Instrumentos archivísticos	Tablas de Retención Documental	Información pública
Instrumentos archivísticos	Tablas de Valoración Documental	Información pública
Inventarios	Inventarios de Activos Fijos	Información pública

Serie	Subserie	Clasificación
Libros contables principales	Libro Diario	Información pública
Libros contables principales	Libro Mayor	Información pública
Liquidaciones de órdenes de pago	N/A	Información pública
Manuales	Manuales de Ética y Buen Gobierno	Información pública
Manuales	Manuales de Procesos y Procedimiento	Información pública
Manuales	Manuales Específicos de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales	Información pública
Nóminas	N/A	Información clasificada
Órdenes de compra	N/A	Información pública
Políticas	Política de atención al ciudadano	Información pública
Políticas	Política de comunicaciones	Información pública
Políticas	Política de estilos de vida saludable	Información pública
Políticas	Política de gestión documental	Información pública
Políticas	Política de privacidad y uso web	Información pública
Políticas	Política de seguridad y privacidad de la información	Información pública
Políticas	Política de seguridad y salud en el trabajo	Información pública
Políticas	Política de tratamiento de datos personales	Información pública
Políticas	Política Riesgos	Información pública
Planes	Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano	Información pública
Planes	Plan Estratégico Institucional	Información pública
Planes	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Información pública

Serie	Subserie	Clasificación
Planes	Plan Anual de Adquisiciones	Información pública
Planes	Plan de Acción Institucional	Información pública
Planes	Plan de Auditoría	Información pública
Planes	Plan de Conservación Documental	Información pública
Planes	Plan de Mejoramiento Institucional	Información pública
Planes	Plan de Preservación Digital a Largo Plazo	Información pública
Planes	Plan de Prevención, Preparación y Respuestas ante Emergencias	Información pública
Planes	Plan de Gestión Ambiental	Información pública
Planes	Plan de Transferencias Documentales Primarias	Información pública
Planes	Plan de Transferencias Documentales Secundarias	Información pública
Procesos contractuales declarados desiertos	N/A	Información pública
Procesos	Procesos Disciplinarios	Información Reservada
Programas	Programas Anuales Mensualizados de Caja PAC	Información pública
Proyectos normativos	N/A	Información pública
Registros de operaciones de caja menor	N/A	Información pública
Reglamento de higiene y seguridad en el trabajo	N/A	Información pública
Reporte de avance a la gestión - FURAG	N/A	Información pública
Resoluciones	N/A	Información pública

7. Estrategias de comunicación

El proceso de gestión de la información utilizará todos los mecanismos disponibles (Chat, correo, intranet) para la divulgación del protocolo al interior de la Unidad. Esto será realizado de manera permanente, mínimo una vez por semestre.

8. Documento referente

Tipo	Nombre
Política	Gestión documental

9. Datos de elaboración y control de cambios

Control de cambios			
Fecha	Versión	Cód. Solicitud	Descripción del cambio
2023-08-10	1.0	TS-0309	Elaboración del documento

Elaboración, revisión y aprobación	
Elaboración	
Nombre:	Juan Stiven Rios Andrade
Cargo:	Profesional especializado
Revisión	
Nombre:	Daissy Tatiana Santos Yate
Cargo:	Profesional especializado
Aprobación	
Nombre:	Ivonnée Edith Gallardo Gómez
Cargo:	Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional