

CÓDIGO: INS-APO-GDO-010

VERSIÓN: 002

FECHA DE APROBACIÓN: febrero de 2020

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: [3076200](tel:3076200)

www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



INSTRUCTIVO

TABLAS DE CONTROL DE ACCESO

GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCESO



OBJETIVO

Definir de forma estandarizada, las condiciones de acceso y reserva de la documentación producida y gestionada por el FONCEP en ejercicio de las funciones asignadas, tendientes a garantizar con efectividad los derechos pensionales y de seguridad social de los afiliados.

Identificación de la documentación gestionada por la entidad y su valoración técnica y jurídica, tendiente a establecer las condiciones de acceso frente a las mismas, de acuerdo al marco jurídico colombiano.

ALCANCE





NORMATIVIDAD

- **Constitución Política de Colombia:** Artículo 74. Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley. El secreto profesional es inviolable.
- **Ley 594 de 2000.** Artículo 27. Acceso y consulta de los documentos.
- **Ley 1437 de 2011:** Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo.
- **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
- **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
- **Ley 594 de 2000:** Por medio de la cual se dicta la Ley General de archivos y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 103 de 2015:** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones..
- **Decreto 1080 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.
- **Decreto 1494 de 2015:** Por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014.

- **Tabla de Control de Acceso** – TCA: Instrumento Archivístico que permite determinar las agrupaciones documentales que serán objeto de uso, consulta y acceso por parte de usuarios internos y externos.
- **Cuadro de Clasificación Documental:** Esquema que refleja la jerarquización dada a la documentación producida por la Entidad en el que se registran secciones y subsecciones y Series y subseries documentales.
- **Instrumentos Archivísticos:** Herramientas que sirven de apoyo al adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística.
- **Información Pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera o controle en su calidad de tal
- **Información Pública Clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18, Ley 1712 de 2014
- **Información Pública Reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19, Ley 1712 de 2014.
- **Políticas de acceso:** Una **política** de control de **acceso** autoriza a un grupo de usuarios a realizar un conjunto de acciones.

TERMINOLOGÍA



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 6

2. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN 7

3. TABLA DE CONTROL DE ACCESO 13

1. INTRODUCCIÓN

Las Tablas de Control de Acceso – TCA, corresponden al instrumento archivístico definido en el marco legal colombiano, para el establecimiento derechos y restricciones de acceso y seguridad con respecto a los documentos gestionados por las entidades públicas, atendiendo las disposiciones referidas mediante la Ley 594 de 2000, Artículo 27.

“ARTÍCULO 27. Acceso y consulta de los documentos. Todas las personas tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley.

Las autoridades responsables de los archivos públicos y privados garantizarán el derecho a la intimidad personal y familiar, honra y buen nombre de las personas y demás derechos consagrados en la Constitución y las leyes.”

El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones del Distrito – FONCEP, en cumplimiento de su compromiso de garantizar la aplicación de los principios de transparencia y máxima publicidad, definidos por la Ley 1712 de 2014, así como en la búsqueda permanente de mecanismos que garanticen el oportuno y efectivo acceso a la información pública, formula el presente instrumento cuyo objetivo principal establece las condiciones de acceso y seguridad sobre la documentación gestionada en desarrollo de sus funciones.

La documentación gestionada por el FONCEP; identificada y controlada mediante los instrumentos Cuadro de Clasificación y Tablas de Retención Documental, resultante de los procesos y procedimientos institucionales, fue objeto de análisis normativo y jurídico tendiente a proteger la información contra el acceso, recolección, divulgación, eliminación, alteración y/o destrucción no autorizada, en los términos referidos por la ISO 15489 (International Organization for Standardization. Information and Documentation. Records Management), de acuerdo con las disposiciones definidas por la regulación en la materia, incluyendo las establecidas por el Decreto 103 de 2015, Capítulo IV Gestión de la información clasificada.

La aplicación del presente instrumento conlleva su aprobación previa por parte de los directivos de las diferentes áreas, así como la revisión y aval de su contenido por parte de la Oficina Asesora Jurídica. En el evento de identificarse cualquier inconsistencia frente al contenido del mismo, información no contemplada o jurisprudencia aplicable que determine las condiciones de acceso a información institucional en contravía de lo expuesto en el presente documento, el servidor público que identifique tal situación tiene la

responsabilidad de exponerla ante la instancia institucional competente a fin de ser revisada y actualizado el instrumento de acuerdo con la evaluación pertinente.

Por otra parte, la citación o presunción de violación de derechos de propiedad intelectual, secretos comerciales, industriales y profesionales, o daño a la intimidad, derecho a la vida, la salud o la seguridad de una persona, frente a casos particulares o documentación específica, deberá ser evaluada jurídicamente en los términos definidos por el marco legal aplicable.

2. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Si bien la totalidad de la documentación gestionada por el FONCEP, es caracterizada como “Información Pública” de acuerdo a la definición referida por la Ley 1712 de 2014, artículo 6: “Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal”, se contemplan los siguientes tipos de excepciones frente al acceso a la información incluyendo principalmente las siguiente condiciones:

CONDICIÓN	DETALLE	
Información Pública Restringida	<p><i>“Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.”</i></p>	
	CAUSAL DE RESTRICCIÓN	APLICADA A LA PROTECCIÓN DE:
	<p><i>Información exceptuada por daño a personas naturales o jurídicas</i></p> <p><i>Artículo 18 Ley 1712 de 2014. Corregido por Decreto 1494 de 2015</i></p>	<p><i>a) El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado.</i></p> <p><i>b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad.</i></p> <p><i>c) Los secretos comerciales, industriales y profesionales.</i></p>
Información Pública Reservada	<p><i>“Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.”</i></p>	
	CAUSAL DE RESERVA	APLICADA A:
	<p><i>Información exceptuada por daño a los intereses públicos</i></p> <p><i>Artículo 19. Ley 1712 de 2014</i></p>	<p><i>a) La defensa y seguridad nacional;</i></p> <p><i>b) La seguridad pública;</i></p> <p><i>c) Las relaciones internacionales;</i></p> <p><i>d) La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso;</i></p> <p><i>e) El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales;</i></p> <p><i>f) La administración efectiva de la justicia;</i></p> <p><i>g) Los derechos de la infancia y la adolescencia;</i></p> <p><i>h) La estabilidad macroeconómica y financiera del país;</i></p> <p><i>i) La salud pública.</i></p> <p><i>Se exceptúan también, los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos</i></p>

De igual manera se fijan disposiciones en la materia mediante el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011, inicialmente declarado INEXEQUIBLE, con efectos diferidos hasta el 31 de diciembre de 2014 por sentencia C- 811 de 2011, posteriormente sustituido por la ley 1755 de 2015 en los siguientes términos:

Artículo 24. Informaciones y documentos reservados. Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial:

1. Los relacionados con la defensa o seguridad nacionales.
2. Las instrucciones en materia diplomática o sobre negociaciones reservadas.
3. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica.
4. Los relativos a las condiciones financieras de las operaciones de crédito público y tesorería que realice la nación, así como a los estudios técnicos de valoración de los activos de la nación. Estos documentos e informaciones estarán sometidos a reserva por un término de seis (6) meses contados a partir de la realización de la respectiva operación.
5. Los datos referentes a la información financiera y comercial, en los términos de la Ley Estatutaria 1266 de 2008.
6. Los protegidos por el secreto comercial o industrial, así como los planes estratégicos de las empresas públicas de servicios públicos.
7. Los amparados por el secreto profesional.
8. Los datos genéticos humanos.

Parágrafo. Para efecto de la solicitud de información de carácter reservado, enunciada en los numerales 3, 5, 6 y 7 solo podrá ser solicitada por el titular de la información, por sus apoderados o por personas autorizadas con facultad expresa para acceder a esa información.

La documentación pública puede contener información confidencial, en cuyo caso prima el carácter de confidencialidad sobre el documento per sé, implicando que en el evento de requerirse acceso por parte de un tercero, o un rol inicialmente no avalado, el FONCEP deberá tomar las acciones pertinentes para remitir apartes públicos de los documentos solicitados, o adelantar anonimización de la documentación en el evento de referir datos personales protegidos frente al acceso público. En tal sentido, sólo los documentos públicos que contengan información personal pública puede ser objeto de libre acceso.

Es de aclarar que el carácter reservado o confidencial sobre la documentación no se puede oponer frente al acceso a dicha documentación por parte de las autoridades judiciales, disciplinarias y fiscales que lo soliciten en el ejercicio de sus funciones.

De acuerdo con lo anterior, el acceso a la información gestionada por el FONCEP es clasificada de la siguiente manera:

CONDICIÓN DE ACCESO	DETALLE
CONFIDENCIAL	Documentos gestionados por el FONCEP en desarrollo de sus funciones; su acceso se limita exclusivamente para los funcionarios o contratistas cuyas responsabilidades impliquen el conocimiento, consulta, custodia, seguimiento o cualquier tipo de actuación autorizada sobre de dicha información. Dado que puede contener información sin reserva de acceso, en el evento de ser solicitada su consulta o copia, la entidad adelantará procesos de anonimización o selección de apartes de documentos susceptibles de consulta pública, según resulte técnica y jurídicamente pertinente.
RESERVADA	Documentos gestionados por el FONCEP en desarrollo de sus funciones, expresamente sometidos a reserva de acceso por parte de la Constitución Política de Colombia o legislación vigente.
PÚBLICA	Documentos gestionados por el FONCEP en desarrollo de sus funciones, que pueden ser consultados por cualquier persona natural o jurídica.

ROL AUTORIZADOS

ROLES AUTORIZADOS	DESCRIPCIÓN
A	<ul style="list-style-type: none"> - Servidores públicos adscritos al FONCEP cuyas funciones o responsabilidades se encuentren asociadas con la gestión de dicha información. - Entidades públicas que ejerzan control frente a la ejecución presupuestal
B	<ul style="list-style-type: none"> - Servidores públicos adscritos al FONCEP cuyas funciones o responsabilidades se encuentren asociadas con la gestión de dicha información. - Entidades públicas reconocedoras de Cesantías. - Cajas o fondos de Previsión Social - Interesados directamente o sus apoderados con la debida y expresa acreditación
C	<ul style="list-style-type: none"> - Servidores públicos adscritos al FONCEP cuyas funciones o responsabilidades se encuentren asociadas con la gestión de dicha información. - Interesados directamente o sus apoderados con la debida y expresa acreditación
D	<ul style="list-style-type: none"> - Servidores públicos adscritos al FONCEP cuyas funciones o responsabilidades se encuentren asociadas con la gestión de dicha información. - Interesados directamente o sus apoderados debidamente acreditados (De acuerdo con la etapa del proceso)
E	<ul style="list-style-type: none"> - Servidores públicos cuya gestión implique el conocimiento de la documentación asociada. - Responsable de custodia de la documentación
F	<ul style="list-style-type: none"> - Servidores públicos miembros del Comité - Responsable de custodia de la documentación
G	<ul style="list-style-type: none"> - Servidores públicos adscritos al FONCEP cuyas funciones o responsabilidades se encuentren asociadas con la gestión de dicha información. - Entidades públicas reconocedoras de pensión - Cajas o fondos de Previsión Social - Interesados directamente o sus apoderados con la debida y expresa acreditación

TÉRMINO DE RESERVA - TR

*Ley 1712 de 2014. Art. 22 (15 años)

**Ley 1712 de 2014. Art. 18. Ilimitada

***Ley 734 de 2002. Art. 95. "Hasta cuando se formule el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo"

3. TABLA DE CONTROL DE ACCESO

SERIE	SUBSERIE	ACCESO	SOPORTE RESTRICCIÓN	ROL	TR
ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Grupo	PÚBLICO			
	Acciones de Tutela	PÚBLICO			
	Acciones Populares	PÚBLICO			
ACTAS	Actas de Comité de Archivos	PÚBLICO			
	Actas de Comité de Compras	CONFIDENCIA L	Proceso deliberativo Ley 1712 de 2014. Art. 19	F	*
	Actas de Comité de Convivencia y Conciliación Laboral	RESERVADA	Ley 1712 de 2014. Art. 19. Proceso deliberativo y Debido Proceso Administrativo (ítem e)	F	*
	Actas de Comité de Crédito	CONFIDENCIA L	Proceso deliberativo Ley 1712 de 2014. Art. 19	F	*
	Actas de Comité de Gestión de Calidad y Control	PÚBLICO			
	Actas de Comité de Inventarios	PÚBLICO			
	Actas de Comité de Seguimiento y Control Financiero	PÚBLICO			

SERIE	SUBSERIE	ACCESO	SOPORTE RESTRICCIÓN	ROL	TR
	Actas de Comité de Sistemas	CONFIDENCIA L	Ley 1712 de 2014. Art. 6 literal d y Art. 19 literales a y b	F	*
	Actas de Comité Directivo	CONFIDENCIA L	Proceso deliberativo Ley 1712 de 2014. Art. 19	F	*
	Actas de Comité Fiduciario	CONFIDENCIA L	Proceso deliberativo Ley 1712 de 2014. Art. 19	F	*
	Actas de Comité Interno de Conciliación	CONFIDENCIA L	Ley 1712 de 2014. Art. 19 ítem e	F	*
	Actas de Junta Directiva	PÚBLICO			
	Actas de la Oficina de Control Interno	CONFIDENCIA L	Proceso deliberativo Ley 1712 de 2014. Art. 19	E	*
	Actas de Reunión	CONFIDENCIA L	Proceso deliberativo Ley 1712 de 2014. Art. 19	E	*
	Actas de Reunión de Dirección	CONFIDENCIA L	Proceso deliberativo Ley 1712 de 2014. Art. 19	E	*
	Actas de Transferencias Documentales Secundarias	PÚBLICO			
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Acuerdos de Junta Directiva	PÚBLICO			
	Circulares	PÚBLICO			
	Resoluciones	PÚBLICO			
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO		PÚBLICO			
APLICATIVOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Desarrollo y/o Actualización	PÚBLICO			
APLICATIVOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Soporte y Mantenimiento	PÚBLICO			
AUDITORÍAS	Auditorías Externas	PÚBLICO			
	Auditorías Internas	PÚBLICO			

SERIE	SUBSERIE	ACCESO	SOPORTE RESTRICCIÓN	ROL	TR
	Auditorías Internas del Sistema de Gestión de Calidad	PÚBLICO			
BAJA DE BIENES	Baja de Bienes No Utilizables Inservibles	PÚBLICO			
CAJA MENOR		PÚBLICO			
CAUSACIONES		PÚBLICO			
CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		PÚBLICO			
CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL		PÚBLICO			
CESANTÍAS	Pago de Cesantías	RESERVADA	Ley 1712 de 2014. Art. 18	B	**
CIERRE PRESUPUESTAL		PÚBLICO			
COMPROBANTES DE CONTABILIDAD	Comprobantes de Diario	PÚBLICO			
CONCEPTOS JURÍDICOS		PÚBLICO			
CONCILIACIÓN PREJUDICIAL		RESERVADA	Ley 1712 de 2014. Art 19 ítem e		*
CONCILIACIONES	Conciliaciones Bancarias	PÚBLICO			
CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Enviadas	RESERVADA	Ley 1712 de 2014. Art 18 y 19.Ley 1581 de 2012	C	**
CONTRATOS		PÚBLICO			
CONTROL DEL PARQUE AUTOMOTOR		PÚBLICO			
CONVENIOS		PÚBLICO			
COPIAS DE SEGURIDAD BASES DE DATOS		RESERVADA	Ley 1712 de 2014. Artículo 18 y 19	E	**
CRÉDITOS HIPOTECARIOS		PÚBLICO			
CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL		PÚBLICO			

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: 3076200

www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SERIE	SUBSERIE	ACCESO	SOPORTE RESTRICCIÓN	ROL	TR
CUENTA MENSUAL ALMACÉN		PÚBLICO			
CUENTAS BANCARIAS	Bancos	PÚBLICO			
CUOTAS PARTES PENSIONALES	Cuotas Partes Pensionales por Cobrar	RESERVADA	Ley 1755 de 2015. Artículo 24	G	**
	Cuotas Partes Pensionales Por Pagar	RESERVADA	Ley 1755 de 2015. Artículo 24	G	**
DECLARACIONES TRIBUTARIAS		PÚBLICO			
ELIMINACIONES DOCUMENTALES		PÚBLICO			
ESCRITURAS - BIENES RAICES		PÚBLICO			
ESTADO DIARIO DE TESORERIA		PÚBLICO			
ESTADOS CONTABLES E INFORMES COMPLEMENTARIOS		PÚBLICO			
EXPEDIENTES DE BONOS PENSIONALES		RESERVADA	Ley 1755 de 2015. Artículo 24	C	**
EXPEDIENTES PENSIONALES		RESERVADA	Constitución Política de Colombia. Art. 15 Ley 1581 de 2012 Ley 1712 de 2014. Art. 18 Ley 1755 de 2015. Art. 24	C	**
GARANTÍAS DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS		PÚBLICO			
GESTIÓN DE PAGOS		PÚBLICO			
HISTORIA DEL VEHÍCULO		PÚBLICO			
HISTORIAS LABORALES		RESERVADA	Ley 1755 de 2015. Artículo 24	E	**
INDICADORES DE GESTIÓN		PÚBLICO			
INFORMES	Informe Acuerdos de pago	PÚBLICO			

SERIE	SUBSERIE	ACCESO	SOPORTE RESTRICCIÓN	ROL	TR
	Informe Base de Datos Cálculo Actuarial	PÚBLICO			
	Informe Contable Consolidado por Cobrar	PÚBLICO			
	Informe de Ejecución Presupuestal	PÚBLICO			
	Informe de Gestión	PÚBLICO			
	Informe de Inventario de Bienes	PÚBLICO			
	Informe de Rendición de Cuentas	PÚBLICO			
	Informe de Seguimiento a los mapas de riesgo	PÚBLICO			
	Informe de Seguimiento a los Planes Operativos o de Gestión	PÚBLICO			
	Informe de Seguimiento a los Proyectos de Inversión	PÚBLICO			
	Informe Final de Ejecución del Plan de Capacitación	PÚBLICO			
	Informe Final de Ejecución del Programa de Bienestar Social	PÚBLICO			
	Informe Final de Ejecución del Programa de Incentivos	PÚBLICO			
	Informe Junta Directiva	PÚBLICO			
	Informes a Entes de Control	PÚBLICO			
	Informes de Seguimiento a los Procesos Judiciales	CONFIDENCIAL	Ley 1755 de 2015. Art. 24 Ley 1712 de 2014. Art. 19 ítem e	E	*
INGRESOS ALMACÉN		PÚBLICO			
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Instrumentos de Descripción de Archivos	PÚBLICO			
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Planillas de Entrega de Comunicaciones Ordinarias Oficiales Externas por Funcionario o Servicio Tercerizado	PÚBLICO			

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: [3076200](tel:3076200)

www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SERIE	SUBSERIE	ACCESO	SOPORTE RESTRICCIÓN	ROL	TR
	Planillas de Entrega de Comunicaciones por Recorrido Interno	PÚBLICO			
	Registro de Control de Comunicaciones Oficiales Enviadas	PÚBLICO			
	Registro de Control de Comunicaciones Oficiales Recibidas	PÚBLICO			
INVENTARIOS	Inventario General de Bienes	PÚBLICO			
INVERSIONES TEMPORALES		PÚBLICO			
LIBROS CONTABLES	Libro Auxiliar	PÚBLICO			
LIBROS CONTABLES	Libro Diario	PÚBLICO			
LIBROS CONTABLES	Libro Mayor y Balance	PÚBLICO			
LIBROS MENSUALES DE RECAUDO		PÚBLICO			
LICITACIONES		PÚBLICO			
LIQUIDACIONES Y PAGOS DE OBLIGACIONES DE PERSONAL		CONFIDENCIAL	Ley 1755 de 2015, Art. 24 ítem 5	E	**
MANUALES	Manual de Administración y Cobro de Cartera	PÚBLICO			
	Manual de Contingencia de TICS	PÚBLICO			
	Manual de Contratación	PÚBLICO			
	Manual de Control de Evaluación	PÚBLICO			
	Manual de Funciones	PÚBLICO			
	Manual de Gestión Documental	PÚBLICO			
	Manual de Metodología de Proyectos	PÚBLICO			
	Manual de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información	PÚBLICO			
	Manual de Seguridad	PÚBLICO			
	Manual del Sistema Integrado de Gestión				

SERIE	SUBSERIE	ACCESO	SOPORTE RESTRICCIÓN	ROL	TR
	Manual para el Diseño de Planes, Programas y Proyectos	PÚBLICO			
	Manual PASIVOCOL	PÚBLICO			
MATRIZ DE RIESGOS		PÚBLICO			
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		PÚBLICO			
PROCESOS DE COBRO COACTIVO		PÚBLICO			
PROCESOS DE COBRO PREJUDICIAL		PÚBLICO			
MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL		PÚBLICO			
MOVIMIENTO DIARIO DE CAJA		PÚBLICO			
NÓMINA		CONFIDENCIA L	Ley 1712 de 2014. Art. 18	A	**
NÓMINA DE PENSIONADOS	Novedades de Nómina de Pensionados	CONFIDENCIA L	Ley 1712 de 2014. Art. 18	A	**
NOVEDADES DE NÓMINA		CONFIDENCIA L	Ley 1712 de 2014. Art. 18	A	**
ORDENES DE PAGO		PÚBLICO			
PAGOS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y TELEFONÍA MÓVIL		PÚBLICO			
PETICIONES QUEJAS RECLAMOS Y SOLUCIONES		PÚBLICO			
PLANES	Plan Anual de Gestión y Auditorías	PÚBLICO			
	Plan de Adquisiciones	PÚBLICO			
	Plan de Capacitación de Personal	PÚBLICO			
	Plan de contingencia informática	PÚBLICO			
	Plan de Emergencia y Evacuación	PÚBLICO			
	Plan de Manejo de Riesgos	PÚBLICO			

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: 3076200

www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SERIE	SUBSERIE	ACCESO	SOPORTE RESTRICCIÓN	ROL	TR
	Plan de Mantenimiento del Parque Automotor	PÚBLICO			
	Plan de mantenimiento y correctivo de los servicios a prestar	PÚBLICO			
	Plan de Mejoramiento	PÚBLICO			
	Plan de mejoramiento institucional	PÚBLICO			
	Plan de Mejoramiento por Procesos	PÚBLICO			
	Plan de Trabajo	PÚBLICO			
	Plan Estratégico	PÚBLICO			
	Planes Institucionales de archivos PINAR	PÚBLICO			
	Planes Operativos de Gestión	PÚBLICO			
POLÍTICAS EN TIC		PÚBLICO			
PRÉSTAMOS DOCUMENTALES		PÚBLICO			
PROCESOS	Procesos ante el Tribunal de Arbitramento	RESERVADA	Ley 1712 de 2014. Art. 19 ítem e	D	*
	Procesos Civiles	RESERVADA	Ley 1712 de 2014. Art. 19 ítem e	D	*
	Procesos Contencioso Administrativo	RESERVADA	Ley 1712 de 2014. Art. 19 ítem e	D	*
	Procesos Disciplinarios	RESERVADA	-Constitución Nacional de Colombia. Art. 15 -Ley 734 de 2002. Art. 95		** *
	Procesos Laborales	RESERVADA	Ley 1712 de 2014. Art. 19 ítem e	D	*
PROGRAMAS	Programa Anual Mensualizado de Caja	PÚBLICO			
	Programa de Bienestar Social e Incentivos	PÚBLICO			
	Programa de Gestión Documental	PÚBLICO			

SERIE	SUBSERIE	ACCESO	SOPORTE RESTRICCIÓN	ROL	TR
	Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	PÚBLICO			
	Programa General de Auditorías al Sistema de Gestión de Calidad	PÚBLICO			
PROVISIÓN DE PERSONAL		PÚBLICO			
PROYECTOS	Proyecto Anual de Ingresos	PÚBLICO			
	Proyecto de Inversión	PÚBLICO			
SALIDAS DE ALMACÉN	Salida de Bienes por Hurto, Caso Fortuito o Fuerza Mayor	PÚBLICO			
SALIDAS DE ALMACÉN	Salida o Traslado de Bienes a Través de Contrato de Comodato	PÚBLICO			
	Salida o Traslado de Bienes de Bodega a Servicio	PÚBLICO			
	Traslado de Bienes entre Dependencias o Servidores	PÚBLICO			
SANEAMIENTO CONTABLE		PÚBLICO			
SEGUIMIENTO A ENTIDADES		RESERVADA	Ley 1755 de 2015. Artículo 24	E	**
SEGUROS	Programa de Seguros	PÚBLICO			
	Reclamos Seguros Hipotecarios	PÚBLICO			
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		PÚBLICO			
TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	Transferencias documentales con otras entidades	PÚBLICO			
	Transferencias Primarias	PÚBLICO			
	Transferencias Secundarias	PÚBLICO			

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
001	Abril 2019	Creación del Documento
002	Febrero 2020	Actualización formato

Elaborado	Revisado por:	Aprobado por:
MAGALY OTALORA P. Contratista Área Administrativa	Metodológica OAP	ANA DILFA PARDO SUAREZ Responsable Área Administrativa
	Andrea Carolina Betancur Grajales	
	Técnico Operativo OAP	