



**DIRECCIÓN GENERAL
DE SANIDAD MILITAR**

En Sanidad Militar cuidamos tu salud, para un futuro mejor.

TABLAS CONTROL DE ACCESO-TCA.

2024

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Tablas de control de acceso TCA DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-31
	Vigente	Junio de 2024

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios
1	Junio 2024	Versión Inicial. Elaboración por primera vez del documento NOTA PROASIG - PROPLAES: Este documento fue aprobado en sesión de Comité de Gestión y Desempeño Institucional, del que hacen parte el Director General de Sanidad Militar, los Subdirectores de Salud, Técnico y de Gestión, y Administrativo y Financiero de la DIGSA, los Coordinadores de Grupo de Planeación Estratégica, Asuntos Legales y Seguimiento y Evaluación de la DIGSA; y documentado mediante Acta de reunión No. 0124007432402 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-ARDEI-2.25 de fecha 27 de junio de 2024 “Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 1. Este documento fue revisado por PROASIG. PROPLAES libera el documento. 2. La información registrada en el documento es responsabilidad del proceso que lo emite. 3. Este documento fue construido de acuerdo con los parámetros de lenguaje claro emitidos por el Departamento Nacional de Planeación.

CONTROL DE APROBACIÓN

Aprobó:	PD. Alexandra Martínez Vargas Coordinadora Grupo Planeación Estratégica DIGSA Representante de la Alta Dirección	
Revisó:	SP. Milton Yobany Leon Barrera Jefe Área Gestión Documental AREDO – PROGDOCU.	SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez Grupo Planeación Estratégica DIGSA Líder Área Sistemas Integrados de Gestión ARSIG- PROASIG
Elaboró:	TS. José Manuel Higuera Tarazona Profesional Archivista	

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Tablas de control de acceso TCA DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-31
	Vigente	Junio de 2024

Contenido

1.	Presentación:	4
2.	Objetivos:	5
2.1	Objetivo General:	5
1.2	Objetivos Específicos:	5
3.	Alcance:	5
4.	Fundamento Normativo:	5
5.	Definiciones:	6
6.	Acrónimos:	6
7.	Desarrollo de las Tablas de Control de Acceso TCA.	6
8.	Tabla de Control y Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos – TCA-DIGSA-2024.	7
9.	Aprobación y publicación.	19
10.	Bibliografía:	19

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Tablas de control de acceso TCA DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-31
	Vigente	Junio de 2024

1. Presentación:

Las Tablas Control de Acceso TCA hace parte de los instrumentos archivísticos establecidos en el Decreto 2609 de 2012, compilado en el Decreto 1080 de 2015 del Sector Cultura como herramientas para el desarrollo de la gestión documental en las Entidades públicas, dicho instrumento se define como listado de series y subseries documentales en el cual se identifican sus condiciones de acceso, restricciones, y seguridad aplicables a los documentos producidos y generados en las Entidades, relacionado entre otros al derecho al acceso de la información, el cual contempla la alineación de los activos de información de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 *“Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”* con las series y subseries establecidas en las Tablas de Retención Documentales TRD (agrupaciones documentales) que son susceptibles de uso, consulta y objeto por parte de los grupos de interés.

Por lo anterior, la Dirección General de Sanidad Militar estructura el presente documento denominado Tablas de Control de Acceso TCA para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos, con base en las Tablas de Retención Documental TRD que actualmente se tienen implementadas en la DIGSA.

Las Tablas de Control de Acceso TCA de la Dirección General de Sanidad Militar reflejan en forma jerarquizada las agrupaciones documentales a las cuales se les establecieron las condiciones para el acceso y restricciones en concordancia con los criterios definidos en la Ley 1712 de 2014, Título III *“Excepciones Acceso a la Información”* Artículos 18 y 19.

El presente documento fue aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño de la Dirección General de Sanidad Militar mediante Acta de reunión No. 0124007432402 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-ARDEI-2.25 de fecha 27 de junio de 2024 “Comité Institucional de Gestión y Desempeño, atendiendo lo establecido en el decreto 1080 de 2015 del Sector Cultura que en el Artículo 2.8.2.1.14. “Del Comité Interno de Archivo” Parágrafo. *“En las entidades del orden nacional las funciones del Comité Interno de Archivos serán cumplidas por el Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto número 2482 de 2012”*, y deberá ser aplicado e implementado por todas dependencias que conforman la DIGSA a nivel central.

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Tablas de control de acceso TCA DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-31
	Vigente	Junio de 2024

2. Objetivos

2.1 Objetivo General:

Crear y desarrollar instrumento archivístico denominado Tabla de Control y Acceso TCA para el establecimiento de las categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos alineado con la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1008 de 2018, como atributo a las actividades de seguridad que se deben adelantar con la documentación independiente el medio en que se produce, que contiene la información clasificada de acuerdo a los activos de información y las TRD (series, subseries y tipos documentales) de la Dirección General de Sanidad Militar.

1.2 Objetivos Específicos:

- Aplicar los principios de Transparencia y Acceso a la Información.
- Establecer los niveles de protección, acceso, uso, divulgación y seguridad de la información en la DIGSA.
- Clasificar las series y subseries documentales de acuerdo con la Ley 1712 de 2014: información pública, Información Pública clasificada e Información Pública Reservada.
- Proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de la Entidad.
- Garantizar el buen uso y privacidad de la información de acuerdo con el Decreto 1008 de 2018.
- Garantizar el acceso de la información a los grupos de Interés con medidas de seguridad para la protección de la información.

3. Alcance:

Las Tablas de Control de Acceso aplican para los Archivos de Gestión, Central y los documentos conservados y tramitados por los funcionarios de la Dirección General de Sanidad Militar, teniendo en cuenta los procesos archivísticos aplicados (Desde la producción hasta disposición final) los cuales serán implementadas en las Subdirecciones, Grupos y Áreas con el fin de garantizar la integridad de los documentos y el acceso de la información a los grupos de Interés con las respectivas medidas de seguridad para la protección de la información.

4. Fundamento Normativo:

- Constitución Política de Colombia de 1991: Artículo 15, Artículo 20, Artículo 74, Artículo 94.
- Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”.
- 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”.
- 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”.

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Tablas de control de acceso TCA DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-31
	Vigente	Junio de 2024

- Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”.
- Decreto 103 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”.
- Acuerdo 001 de 2024 “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.”

5. Definiciones:

Archivo: conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, como fuentes de la historia.

Documento de archivo: es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada debido a sus actividades o funciones.

Gestión documental: es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Información Pública: toda información que un sujeto obligado genere obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

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.

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.

6. Acrónimos:

AGN: Archivo General de la Nación.

DIGSA: Dirección General de Sanidad Militar.

TCA: Tablas de Control de Acceso.

TRD: Tablas de Retención Documental.

7. Desarrollo de las Tablas de Control de Acceso TCA.

La estructuración y elaboración de las Tablas de Control de Acceso TCA se fundamentó teniendo en cuenta los niveles de clasificación establecidos en el Artículo 6º de la Ley 1712 de 2014: “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”; en especial las correspondientes al del literal b, c y d, y el Título III: “Excepciones de Acceso a la Información”, en especial en sus artículos 18 y 19 y sus parágrafos, se fundan los siguientes criterios de clasificación:

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Tablas de control de acceso TCA DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-31
	Vigente	Junio de 2024

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 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 secretos comerciales, industriales y profesionales, 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 en la revelación de sus datos personales o privados o bien cuando es claro que la información fue entregada como parte de aquella información que debe estar bajo el régimen de publicidad aplicable.

Información Reservada: toda aquella información pública cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:

- La defensa y seguridad nacional.
- La seguridad pública.
- Las relaciones internacionales.
- La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso.
- El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.
- La administración efectiva de la justicia.
- Los derechos de la infancia y la adolescencia.
- La estabilidad macroeconómica y financiera del país.
- La salud pública.

8. Tabla de Control y Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos – TCA-DIGSA-2024.

Subdirección/Grupo/Área Responsable de la Producción de Información	Serie Documental	Subserie y/o Tipo Documental	Calificación de la información
Área Ayudantía	ACTAS	Actas de Entrega de Director	Pública
	ACTAS	Actas de Reuniones de Trabajo	Reservada
	ACTAS	Actas de Entrega de Cargo	Clasificada
	INFORMES	Informe Ejecutivo	Pública
	INFORMES	Informe de Gestión	Pública
	LIBROS	Libros de Registro y/o Minuta	Clasificada
	RESOLUCIONES	Clasificada	Clasificada

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Tablas de control de acceso TCA DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-31
	Vigente	Junio de 2024

Subdirección/Grupo/Área Responsable de la Producción de Información	Serie Documental	Subserie y/o Tipo Documental	Calificación de la información
Área Gestión Documental	TRANSFERENCIAS	Transferencias Primarias	Pública
	PLANILLAS	Planillas de Correspondencia o (Libro Control)	Clasificada
	AGENDAS	Agenda de Trabajo	Clasificada
	ACTAS	Actas de Reuniones de Trabajo	Reservada
	ACTAS	Actas de Capacitación	Clasificada
	ACTAS	Actas de Revista	Clasificada
	ACTAS	Actas de Eliminación Documental	Pública
	ACTAS	Actas de Entrega de Cargo	Clasificada
	CIRCULARES	Circulares Informativas	Pública
	CONCEPTOS	Concepto Técnico	Pública
	INFORMES	Informe a Entes de Control	Pública
	INFORMES	Informe de Actividades	Clasificada
	INFORMES	Informe de Novedades	Clasificada
	INVENTARIOS	Formato Único de Inventario Documental	Pública
	PLANES	Plan de Acción	Pública
	PLANES	Plan Institucional de Archivos PINAR.	Pública
	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL		Pública
	TRANSFERENCIAS	Transferencias Primarias	Pública
	PLANILLAS	Planillas de Correspondencia o (Libro Control)	Clasificada
	PROGRAMAS	Programa de Gestión Documental	Pública
	SISTEMAS DE GESTION	Sistema de Gestión Documental	Pública
	SISTEMAS DE GESTION	Sistema integrado de Conservación SIC.	Pública
Área Comunicaciones Estratégicas y Gestión del cambio	ACTAS	Actas de Reuniones de Trabajo	Reservada
	ACTAS	Actas de Capacitación.	Clasificada
	Actas de Entrega de Cargo	Actas de Entrega de Cargo	Clasificada
	ACTAS	Actas de Informe de Gestión	Clasificada
	BOLETINES	Semanal	Pública
	DIRECTIVAS	Directiva Permanente	Pública

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Tablas de control de acceso TCA DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-31
	Vigente	Junio de 2024

Subdirección/Grupo/Área Responsable de la Producción de Información	Serie Documental	Subserie y/o Tipo Documental	Calificación de la información
	DIRECTIVAS	Directiva Transitoria.	Pública
	INFORMES	Informe de Actividades.	Clasificada
	PLANES	Plan de Acción.	Pública
	PLANES	Plan de Comunicación Institucional.	Pública
	PLANES	Plan de Mejoramiento.	Clasificada
	PLANES	Plan de Necesidades	Pública
	PLANES	Proceso de Comunicación Organizacional.	Pública
	TRANSFERENCIAS	Transferencias Primarias	Pública
	CAMPAÑAS		Pública
	INSTRUCTIVOS	Instructivos Página Web	Pública
	INSTRUCTIVOS	Instructivo toma fotografía y video	Pública
Grupo Atención al Usuario y Participación Social	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Derechos de Petición.	Clasificada
	ACTAS	Actas de Reuniones de Trabajo.	Reservada
	ACTAS	Actas de Capacitación	Clasificada
	ACTAS	Actas de Entrega de Cargo	Clasificada
	CIRCULARES	Circulares Informativas	Pública
	EXPEDIENTES	Expediente Especial de Personas	Clasificada
	INFORMES	Informe a Entes de Control.	Pública
	INFORMES	Informe de Auditoria	Pública
	INFORMES	Informe de Actividades	Clasificada
	PLANES	Plan de Acción	Pública
	PLANES	Plan de Mejoramiento	Clasificada
	TRANSFERENCIAS	Transferencias Primarias	Pública
	ENCUESTAS	Encuestas de Servicios	Pública
	INSTRUCTIVOS		Pública
	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acción de Cumplimiento.	Clasificada
	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho.	Clasificada
	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acción de Reparación Directa.	Clasificada
	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acción de Tutela.	Clasificada



Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
Formato	Tablas de control de acceso TCA DIGSA
Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-31
Vigente	Junio de 2024

Subdirección/Grupo/Área Responsable de la Producción de Información	Serie Documental	Subserie y/o Tipo Documental	Calificación de la información
	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Requerimientos de Justicia.	Pública
	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Derechos de Petición.	Clasificada
	ACTAS	Actas de entrega de Cargo.	Clasificada
	ACTAS	Actas de reuniones de trabajo.	Reservada
	ACTAS	Actas de Capacitación	Clasificada
	ACTAS	Actas de Eliminación Documental.	Pública
	CONCEPTOS	Concepto Jurídico.	Pública
	DIRECTIVAS	Directiva Permanente.	Pública
	DIRECTIVAS	Directiva transitoria.	Pública
	INFORMES	Informes a Entes de Control	Pública
	INFORMES	Informes de investigación	Clasificada
	INFORMES	Informe de Seguimiento y Evaluación	Clasificada
	INFORMES	Informe de Personal	Clasificada
	PROYECTOS	Proyectos de Ley	Pública
	ESTADISTICAS		Clasificada
	SISTEMA DE GESTION	Sistema de Gestión de calidad	Pública
	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Derechos de Petición.	Clasificada
	ACTAS	Actas de Entrega de Cargo.	Clasificada
	ACTAS	Actas de Reuniones de Trabajo.	Reservada
	ACTAS	Actas de Capacitación	Clasificada
	ACTAS	Actas de informe de Gestión	Clasificada
	BANCOS DE PROYECTOS	Proyectos de Inversión Nacional	Pública
	BANCOS DE PROYECTOS	Ante proyecto	Pública
	BANCOS DE PROYECTOS	Marco de Gasto Mediano Plazo	Pública
	BANCOS DE PROYECTOS	Proyectos de Funcionamiento	Pública
	CIRCULARES		Pública
	CONCEPTOS	Concepto Administrativo	Clasificada
	CONCEPTOS	Concepto Contable	Clasificada
	CONCEPTOS	Concepto de Planeación	Clasificada



Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
Formato	Tablas de control de acceso TCA DIGSA
Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-31
Vigente	Junio de 2024

Subdirección/Grupo/Área Responsable de la Producción de Información	Serie Documental	Subserie y/o Tipo Documental	Calificación de la información
Grupo Planeación Estratégica	CONCEPTOS	Concepto Financiero	Clasificada
	CONCEPTOS	Concepto Presupuestal	Clasificada
	DIRECTIVAS	Directiva Permanente	Pública
	DIRECTIVAS	Directiva transitoria	Pública
	INFORMES	Informe a Entes de Control	Pública
	INFORMES	Informe de Auditoria	Pública
	INFORMES	Informe de Austeridad en el Gasto Público	Pública
	INFORMES	Informe de Ejecución Presupuestal	Pública
	INFORMES	Informe de Seguimiento y Evaluación	Pública
	INFORMES	Informe de Inspección	Clasificada
	INFORMES	Informe de Actividades	Clasificada
	INFORMES	Informe de Novedades	Clasificada
	INFORMES	Informe Estratégico	Pública
	INFORMES	Informe de Costos	Pública
	INFORMES	Informe Gestión del Riesgo	Pública
	TRANSFERENCIAS	Transferencias Primarias	Clasificada
	PLANES	Plan Anual de Compras	Pública
	PLANES	Plan de Acción	Pública
	PLANES	Plan de Mejoramiento	Clasificada
	PLANES	Plan de Necesidades	Pública
	PLANES	Plan Anticorrupción Transparencia y Servicio al Ciudadano.	Pública
	PROYECTOS	Proyecto Anual de Presupuesto	Pública
	PROYECTOS	Proyecto de Inversión	Pública
	ESTADISTICAS	Censo poblacional SSFM	Clasificada
	ESTADISTICAS	RIPS Red Interna	Clasificada
	ESTADISTICAS	RIPS Red Externa	Clasificada
	ESTADISTICAS	Indicadores de Monitoreo en Salud	Clasificada
	ESTADISTICAS	Indicadores de Gestión	Clasificada
	ESTADISTICAS	Cálculo de la UPC	Clasificada
	ESTADISTICAS	Nota técnica	Clasificada
	INSTRUCTIVOS		Pública

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Tablas de control de acceso TCA DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-31
	Vigente	Junio de 2024

Subdirección/Grupo/Área Responsable de la Producción de Información	Serie Documental	Subserie y/o Tipo Documental	Calificación de la información
	SISTEMAS DE GESTIÓN	Sistema de Gestión Ambiental	Pública
Grupo Seguimiento y Evaluación	ACTAS	Actas de Entrega de Cargo.	Clasificada
	ACTAS	Actas de Reuniones de Trabajo.	Reservada
	ACTAS	Actas de informe de Gestión	Pública
	CIRCULARES		Pública
	INFORMES	Informe a Entes de Control	Pública
	INFORMES	Informe de Auditoria	Pública
	INFORMES	Informe de Seguimiento y Evaluación	Pública
	INFORMES	Informe de Actividades	Clasificada
	INFORMES	Informe de Investigación	Clasificada
	PLANES	Plan de Acción	Pública
	PLANES	Plan de Auditoria	Pública
	PLANES	Plan de Mejoramiento	Pública
	PLANILLAS	Planillas de Correspondencia o (Libro Control)	Clasificada
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN	ACTAS	Actas de Entrega de Cargo.	Clasificada
	ACTAS	Actas de Reuniones de Trabajo.	Reservada
	ACTAS	Actas de informe de Gestión	Pública
	PLANILLAS	Planillas de Correspondencia o (Libro Control)	Clasificada
Grupo Gestión de la Afiliación	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acción de Reparación Directa.	Clasificada
	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acción de Tutela.	Clasificada
	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Derechos de Petición.	Clasificada
	ACTAS	Actas de Entrega de Cargo.	Clasificada
	ACTAS	Actas de reuniones de trabajo.	Reservada
	ACTAS	Actas de Capacitación	Clasificada
	CERTIFICADOS	Certificado de Prestación de Servicios	Clasificada
	INFORMES	Informe Centro Nacional de Afiliación - CENAF	Clasificada

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Tablas de control de acceso TCA DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-31
	Vigente	Junio de 2024

Subdirección/Grupo/Área Responsable de la Producción de Información	Serie Documental	Subserie y/o Tipo Documental	Calificación de la información
	INFORMES	Informe de Novedades	Clasificada
	INFORMES	Informe de Personal	Clasificada
	INFORMES	Planes de Mejoramiento	Clasificada
	CENSOS	Censo Nacional de Usuarios	Clasificada
	BASES DE DATOS	Base Datos Afiliados	Clasificada
	ACTAS	Actas de reuniones de trabajo.	Reservada
	ACTAS	Actas de Capacitación	Clasificada
	CONCEPTOS	Concepto Técnico	Pública
	INFORMES	Informe a Entes de Control	Pública
	INFORMES	Informe de Seguimiento y Evaluación	Pública
	INFORMES	Informe de Actividades	Clasificada
	TRANSFERENCIAS	Transferencias Primarias	Pública
	PLANES	Plan de Acción	Pública
	PLANES	Plan de Mejoramiento	Clasificada
	ESTADÍSTICAS		Clasificada
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		Clasificada
Grupo Sistema Integral de Información – Tecnologías de la información y las Comunicaciones	ACTAS	Actas de Entrega de Cargo.	Clasificada
	ACTAS	Actas de reuniones de trabajo.	Reservada
	ACTAS	Actas de Capacitación	Clasificada
	INFORMES	Informe a Entes de Control	Pública
	INFORMES	Informe de Actividades	Clasificada
	INFORMES	Informe de Novedades	Clasificada
	TRANSFERENCIAS	Transferencias Primarias	Pública
	MANUALES		Pública
	PLANES	Plan Anual de Compras	Pública
	PLANES	Plan de Acción	Pública
	PLANES	Plan de Mejoramiento	Clasificada
	PROYECTOS	Proyecto SALUD.SIS	Pública
	SISTEMAS DE GESTIÓN	Sistema de la Seguridad Informática	Clasificada
SUBDIRECCIÓN DE SALUD	ACTAS	Actas de Entrega de Cargo.	Clasificada
	ACTAS	Actas de Reuniones de Trabajo.	Reservada

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Tablas de control de acceso TCA DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-31
	Vigente	Junio de 2024

Subdirección/Grupo/Área Responsable de la Producción de Información	Serie Documental	Subserie y/o Tipo Documental	Calificación de la información
	ACTAS	Actas de informe de Gestión	Pública
	PLANILLAS	Planillas de Correspondencia o (Libro Control)	Clasificada
Área Supervisión de Contrato de Medicamentos.	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Derechos de Petición	Clasificada
	ACTAS	Actas de Reuniones de Trabajo	Reservada
	ACTAS	Actas de Entrega de Cargo	Clasificada
	INFORMES	Informe de Auditoria	Clasificada
	TRANSFERENCIAS	Transferencias Primarias	Pública
Área Auditoria Cuentas Medicas	ACTAS	Actas de Reuniones de Trabajo	Reservada
	ACTAS	Actas de Entrega de Cargo	Clasificada
	INFORMES	Informe de Auditoria	Clasificada
	TRANSFERENCIAS	Transferencias Primarias	Pública
Grupo Gestión del Riesgo en Salud	ACTAS	Actas de Reuniones de Trabajo	Reservada
	ACTAS	Actas de Capacitación	Clasificada
	ACTAS	Actas de Entrega de Cargo	Clasificada
	CONCEPTOS	Concepto Administrativo	Clasificada
	DIRECTIVAS	Directiva Permanente	Pública
	DIRECTIVAS	Directiva Transitoria	Pública
	INFORMES	Informe de Actividades	Clasificada
	INFORMES	Informe de Novedades	Clasificada
	INSTRUCTIVOS		Pública
	MANUALES		Pública
	TRANSFERENCIAS	Transferencias Primarias	Pública
	PROGRAMAS	Programa de Salud	Pública
Grupo Aseguramiento en Salud	ACTAS	Actas de Reuniones de Trabajo	Reservada
	ACTAS	Actas de Capacitación	Clasificada
	ACTAS	Actas de Entrega de Cargo	Clasificada
	CONCEPTO	Concepto Técnico	Clasificada
	DIRECTIVAS	Directiva Permanente	Pública
	DIRECTIVAS	Directiva Transitoria	Pública
	INFORMES	Informe de Auditoria	Clasificada
	INFORMES	Informe de Actividades	Clasificada

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Tablas de control de acceso TCA DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-31
	Vigente	Junio de 2024

Subdirección/Grupo/Área Responsable de la Producción de Información	Serie Documental	Subserie y/o Tipo Documental	Calificación de la información
	INFORMES	Informe de Novedades	Clasificada
	TRANSFERENCIAS	Transferencias Primarias	Pública
	PROGRAMAS	Programa de Salud	Pública
Grupo Prestación y Operación de Servicios de Salud	ACTAS	Actas de Entrega de Cargo.	Clasificada
	ACTAS	Actas de Reuniones de Trabajo.	Reservada
	ACTAS	Actas de Capacitación	Clasificada
	ACTAS	Actas de informe de Gestión	Pública
	ACTAS	Actas Comité Técnicos Científicos.	Clasificada
	CIRCULARES	Circulares de seguimiento indicadores	Pública
	DIRECTIVAS	Directiva Permanente	Pública
	DIRECTIVAS	Directiva transitoria	Pública
	INFORMES	Informe de Auditoria	Clasificada
	INFORMES	Informe de Actividades	Clasificada
	INFORMES	Informe de Novedades	Clasificada
	TRANSFERENCIAS	Transferencias Primarias	Pública
	PLANES	Plan de Acción	Pública
	MANUALES	Manual de Auditoria	Pública
	PROGRAMAS	Programas de Salud	Pública
Grupo Salud Operacional	ACTAS	Actas de Entrega de Cargo.	Clasificada
	ACTAS	Actas de Reuniones de Trabajo	Reservada
	BOLETINES	Análisis y Estadísticas	Pública
	CONCEPTOS	Concepto Técnico	Clasificada
	DIRECTIVAS	Directiva Permanente	Pública
	INFORMES	Informe de Actividades	Clasificada
	ORDENES	Orden de Trabajo	Clasificada
	PLANES	Plan de Acción	Pública
	PROGRAMAS	Programas de Salud	Pública
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ACTAS	Actas de Entrega de Cargo.	Clasificada
	ACTAS	Actas de Reuniones de Trabajo.	Reservada
	PLANILLAS	Planillas de Correspondencia o (Libro Control)	Clasificada
Grupo Gestión Financiera	ACTAS	Actas de Entrega de Cargo.	Clasificada

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Tablas de control de acceso TCA DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-31
	Vigente	Junio de 2024

Subdirección/Grupo/Área Responsable de la Producción de Información	Serie Documental	Subserie y/o Tipo Documental	Calificación de la información
	ACTAS	Actas de Reuniones de Trabajo.	Reservada
	ACTAS	Actas de Capacitación	Clasificada
	CERTIFICADOS	Certificados de Disponibilidad Presupuestal	Pública
	CERTIFICADOS	Certificado de Registro Presupuestal	Pública
	CIRCULARES		Pública
	CONCEPTOS	Conceptos técnicos	Pública
	CONCEPTOS	Conceptos Financieros	Pública
	CUENTAS CORRIENTES	Cuenta Única Nacional	Pública
	DECLARACIONES TRIBUTARIAS		Pública
	INFORMES	Informes a Entes de Control	Pública
	INFORMES	Informes de Ejecución presupuestal	Pública
	INFORMES	Informe Contable	Pública
	INFORMES	Informe de Novedades	Pública
	TRANSFERENCIAS	Transferencias Primarias	Pública
	NOMINAS	Deducciones de nomina	Clasificada
	NOMINAS	Depósitos judiciales	Clasificada
	NOMINAS	Pagos de Nomina	Clasificada
	NOMINAS	Reintegros de ingreso	Clasificada
	NOMINAS	Reintegro de Nomina	Clasificada
	PLANES	Plan de Acción	Pública
	PROCESOS	Procesos Ejecutivos por jurisdicción coactiva	Clasificada
	PLANILLAS	Planillas de Correspondencia o (Libro Control)	Clasificada
	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Sistema integral de Información Financiera SIIF.	Clasificada
Grupo Talento Humano	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Derechos de Petición	Clasificada
	ACTAS	Actas de Entrega de Cargo.	Clasificada
	ACTAS	Actas de Posesión	Clasificada
	ACTAS	Actas de Reuniones de Trabajo	Reservada
	ACTAS	Actas de Capacitación	Clasificada

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Tablas de control de acceso TCA DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-31
	Vigente	Junio de 2024

Subdirección/Grupo/Área Responsable de la Producción de Información	Serie Documental	Subserie y/o Tipo Documental	Calificación de la información
	ACTAS	Actas de Compromiso	Clasificada
	ACTAS	Actas de Reserva	Clasificada
	CERTIFICADOS	Certificados de Haberes	Clasificada
	DIRECTIVAS	Directiva Permanente	Pública
	DIRECTIVAS	Directiva Transitoria	Pública
	ESTUDIOS	Estudio Seguridad a Personas	Reservada
	EXPEDIENTES	Expediente prestacional	Clasificada
	HISTORIAS	Historias Laborales	Clasificada
	INFORMES	Informe a Entes de Control	Pública
	INFORMES	Informe de Actividades	Clasificada
	INFORMES	Informe de Novedades	Clasificada
	INFORMES	Informe de Personal	Clasificada
	INFORMES	Informe Periódico de Personal	Clasificada
	LIBROS	Libro de Control o Minutas	Clasificada
	MANUALES	Manual de Funciones	Pública
	NÓMINAS	Nómina de Pago	Clasificada
	NÓMINAS	Novedades de Nómina	Clasificada
	ORDENES	Orden Semanal	Clasificada
	ORDENES	Orden de Cumplimiento	Clasificada
	PLANES	Plan de Acción	Pública
	PLANES	Plan de Capacitación	Clasificada
	PLANES	Plan de Bienestar de Personal	Pública
	PLANES	Plan de Traslados	Clasificada
	PLANES	Plan de Vacaciones	Clasificada
	TRANSFERENCIAS	Transferencias Primarias	Pública
	PLANILLAS	Planilla de Correspondencia (o libro)	Clasificada
	COMISIONES	Comisiones al Interior	Clasificada
Grupo Contratación	ACTAS	Actas de Entrega de Cargo.	Clasificada
	ACTAS	Actas de Reuniones de Trabajo	Reservada
	CONTRATOS	Contrato de Arrendamiento	Pública
	CONTRATOS	Contrato de Bienes o Servicios	Pública
	CONTRATOS	Contrato de Compraventa	Pública

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Tablas de control de acceso TCA DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-31
	Vigente	Junio de 2024

Subdirección/Grupo/Área Responsable de la Producción de Información	Serie Documental	Subserie y/o Tipo Documental	Calificación de la información
	CONTRATOS	Contrato de Prestación de Servicios	Pública
	CONTRATOS	Contrato Interadministrativo	Pública
	CONTRATOS	Contrato de Obra	Pública
	CONTRATOS	Contrato de Consultoría	Pública
	TRANSFERENCIAS	Transferencias Primarias	Pública
	CONVENIOS	Convenio de Cooperación	Pública
	CONVENIOS	Convenio Interadministrativo	Pública
Grupo Apoyo Administrativo	ACTAS	Actas Asignación	Clasificada
	ACTAS	Actas de Entrega de Cargo.	Clasificada
	ACTAS	Actas de Reuniones de Trabajo	Reservada
	ACTAS	Actas de Bajas de Material	Clasificada
	ACTAS	Actas de Revista de Material	Clasificada
	ACTAS	Actas Entrega Elementos	Clasificada
	CAJA MENOR		Clasificada
	CUENTAS FISCALES	Cuenta Fiscal de Bienes	Clasificada
	EXPEDIENTES	Expediente de Vehículos	Pública
	INFORMES	Informe a Entes de Control	Pública
	INFORMES	Informes de Inspección o Revista	Clasificada
	INFORMES	Informe de Actividades	Clasificada
	INFORMES	Informe de Novedades	Clasificada
	INVENTARIOS	Inventario de Bienes en Bodega	Clasificada
	INVENTARIOS	Inventario Fiscal	Clasificada
	PLANES	Plan Anual de Compras	Pública
	PLANES	Plan de Mantenimiento	Pública
	PLANES	Plan de Mejoramiento	Pública
	PLANES	Plan de Necesidades	Pública
	TRANSFERENCIAS	Transferencias Primarias	Pública
	PLANILLAS	Planillas de Correspondencia o (Libro Control)	Clasificada

Ilustración 1 Tabla de Control de Acceso (TCA); fuente Área Gestión Documental

	Proceso	Gestión Documental PROGDOCU – Área Gestión Documental AREDO
	Formato	Tablas de control de acceso TCA DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROGDOCU-DIGSA-FU.95.1-31
	Vigente	Junio de 2024

9. Aprobación y publicación.

Este documento fue aprobado en sesión de Comité de Gestión y Desempeño Institucional, del que hacen parte el Director General de Sanidad Militar, los Subdirectores de Salud, Técnico y de Gestión, y Administrativo y Financiero de la DIGSA, los Coordinadores de Grupo de Planeación Estratégica, Asuntos Legales y Seguimiento y Evaluación de la DIGSA; y documentado mediante Acta de reunión No. 0124007432402/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-ARDEI-2.25 de fecha 27 de junio de 2024, “Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

10. Bibliografía:

COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN; Ley 594 14 de Julio 2000, Bogotá D.C.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA; Ley estatutaria 1712 de 2014, Ley de transparencia y del derecho del acceso a la información pública nacional. 2014, Bogotá D.C.

COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA; Decreto 1080 25 de enero 2015, Bogotá D.C

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA; Acuerdo No. 001 de 2024, “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.