



**GOBERNACIÓN  
DEL ARCHIPIÉLAGO**  
San Andrés, Providencia  
y Santa Catalina

**TABLAS DE CONTROL DE ACCESO - TCA**

**Secretaría General**

**San Andrés Isla – Colombia**

**Diciembre de 2025**

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Versión: 2
	<b>TABLAS DE CONTROL DE ACCESO - TCA</b>	Página <b>2 de 14</b>

## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>1. Objetivo</b> .....	5
<b>2. Alcance</b> .....	5
<b>3. Tabla de Control y Acceso -TCA</b> .....	5
<b>3.1. Niveles De Clasificación de La Información</b> .....	5
<b>3.2. Permisos sobre los Archivos y Documentos</b> .....	7
<b>3.3. Convención de permisos</b> .....	8
<b>3.4. Formato de Tabla de Control de Acceso</b> .....	8
<b>4. Evaluación de Riesgos</b> .....	9
<b>5. Análisis de Usuarios</b> .....	11

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Versión: 2
	<b>TABLAS DE CONTROL DE ACCESO - TCA</b>	Página <b>3 de 14</b>

## INTRODUCCIÓN

La Gobernación Departamento Archipiélago De San Andrés, Providencia y Santa Catalina con el propósito de ser consecuente con su misión institucional como una organización pública creada por la Constitución y la Ley, con autonomía para generar, percibir y administrar recursos bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y transparencia, al servicio de los habitantes del territorio, propende por mejorar su calidad de vida, impulsar el desarrollo armónico y sostenible, garantizar los derechos de los ciudadanos y promover el cumplimiento de sus deberes.

En el marco del Plan de Desarrollo 2024-2027, "EL ARCHIPIÉLAGO AVANZA", que entre sus propósitos tiene el de "*Mejorar la capacidad organizacional de la Gobernación Departamental para gestionar eficientemente los recursos y brindar servicios de calidad a la comunidad*"<sup>1</sup> El Plan fundamenta el trabajo en 5 pilares o apuestas: Gobernanza, Dignidad, Competitividad, Oportunidades y Resiliencia Climática; a través de estos se busca "fortalecer la institucionalidad y el liderazgo del departamento, orientando con efectividad el gasto y la inversión pública"<sup>2</sup>.

En el marco del cumplimiento 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". Título disposiciones generales. Principio de responsabilidad en el uso de la información. En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma y lo contemplado en el Artículo 6º de la Ley 1712 de 2014: en especial las correspondientes en el 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 párrafos.

El Archivo General de la Nación en desarrollo del Artículo 2.8.2.5.6. Componentes de la política de gestión documental; el Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental y el Artículo 2.8.2.6.1. Generalidades del sistema de gestión documental del Decreto 1080 de 2015, relaciona el desarrollo de las Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad

<sup>1</sup> Ordenanza 005 de 2024. Por el cual se aprueba y adopta el plan de Desarrollo del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina 2024- 2027 "EL ARCHIPIÉLAGO Avanza" Artículo 2. <https://asamblea-sanandresislaz.gov.co/filedownload/show/title/ordenanza-005-de-2024>

<sup>2</sup> Propósitos del Plan. Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027. El Archipiélago AVANZA. Pág 43.

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Versión: 2
	<b>TABLAS DE CONTROL DE ACCESO - TCA</b>	Página <b>4 de 14</b>

aplicables a los documentos; por lo anterior se presenta el siguiente documento para su actualización.

Las Tablas de Control de Acceso para los Archivos y Documentos constituyen un instrumento archivístico fundamental para la implementación de políticas, directrices y medidas de seguridad orientadas a la protección de la información, así como a la garantía del derecho de acceso a la información por parte de los ciudadanos y los grupos de interés.

La elaboración de este instrumento requiere un trabajo articulado y colaborativo entre la Alta Dirección y los responsables de las áreas de Archivo, Tecnologías de la Información, Sistemas de Gestión, Planeación, Jurídica, así como de los productores de la información en las distintas dependencias o grupos de trabajo de la entidad.

El presente documento contiene las Tablas de Control de Acceso de la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, y se constituye como un instrumento técnico que establece los niveles de acceso, las restricciones y las medidas de seguridad aplicables a los archivos y documentos, en concordancia con la normativa archivística y de transparencia vigente.

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Versión: 2
	<b>TABLAS DE CONTROL DE ACCESO - TCA</b>	Página <b>5 de 14</b>

## 1. Objetivo

Crea el instrumento archivístico denominado “Tablas de Control de Acceso”, aplicable a los documentos de la Gobernación, con el fin de establecer y regular los niveles de acceso, reserva y confidencialidad de la información, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1008 de 2008, garantizando el derecho de acceso a la información pública y la adecuada protección de la información sensible y reservada.

## 2. Alcance

Las Tablas de control de acceso aplica para todos los usuarios internos y externos en la entidad y para todos los tipos de información producida y/o recibida, independientemente del soporte y medio de registro en que se produzcan, y que se conservan.

## 3. Tabla de Control y Acceso -TCA

### 3.1. Niveles De Clasificación de La Información

De acuerdo con la ley 1712 de 2014, Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, en sus artículos 6, literales b, c, y d. Se establecen los criterios de clasificación de la información de las Entidades.

<b>CLASIFICACIÓN INFORMACIÓN</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<b>INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal;
<b>INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	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

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Versión: 2
	<b>TABLAS DE CONTROL DE ACCESO - TCA</b>	Página <b>6 de 14</b>

<b>CLASIFICADA</b>	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;
<b>INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA</b>	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;

**“Artículo 18.** Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas. Es toda aquella información pública clasificada, 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:

- 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;
- b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad;
- c) 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.

**Artículo 19.** Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Es toda aquella información pública reservada, 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:

- a) La defensa y seguridad nacional;
- b) La seguridad pública;
- c) Las relaciones internacionales;

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Versión: 2
	<b>TABLAS DE CONTROL DE ACCESO - TCA</b>	Página <b>7 de 14</b>

- 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;
- e) El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales;
- f) La administración efectiva de la justicia;
- g) Los derechos de la infancia y la adolescencia;
- h) La estabilidad macroeconómica y financiera del país;
- i) La salud pública.

**Parágrafo.** Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.”

La Entidad debe implementar esta clasificación para toda la información de manera se facilite la implementación de los controles de acceso y seguridad para los archivos y documentos y que los usuarios tengan claridad del procedimiento que deben seguir para obtener permisos de consulta u otros servicios.

**Se debe articular con el Índice De Información Clasificada y Reservada de la entidad.**

### **3.2. Permisos sobre los Archivos y Documentos**

Los permisos se refieren a las acciones que los usuarios pueden realizar al obtener acceso a la información, son aplicables de manera independiente a cada grupo de interés o usuario interesado. Es decir, que los permisos son diferentes para cada grupo de interés o usuarios.

Se proponen los siguientes permisos aplicables a los archivos y documentos:

- Crear
- Leer
- Editar
- Eliminar
- Reemplazar
- Mover. Cambiar la posición del objeto, expediente o documentos
- Copiar
- Renombrar
- Convertir. Cambiar el formato de los archivos y documentos.

- Transformar. Construir otros productos o formas de presentar la información.
- Distribuir
- Divulgar
- Comercializar
- Control Total

### 3.3. Convención de permisos

✓=Permitido

△=Permitido con justificación / rol específico

✗ = No permitido

### 3.4. Formato de Tabla de Control de Acceso

El formato de tabla tiene los siguientes campos para diligenciar:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Código Serie</b>	Corresponde al código de la Serie o Subserie documental asignado en la Tabla de Retención Documental.
<b>Serie Documental</b>	Relacione el nombre de la serie o subserie documental que es objeto de control de acceso.
<b>Nivel de Riesgo</b>	Es el resultado de la Evaluación de Riesgo para la Serie o Subserie Documental.
<b>Clasificación de Acceso</b>	Consiste en la asignación de los criterios de clasificación de la información establecidos en el numeral 3.1 Niveles De Clasificación de La Información.
<b>Tipo de Usuario</b>	Identificar el tipo de usuario que tiene acceso a los archivos de la Serie o Subserie Documental.

<b>Grupo de Interés</b>	Identifique el grupo de interés que tiene acceso a la información.
<b>Detalle</b>	Se relacionan los datos específicos de los roles o perfiles, entidades u organizaciones que pueden tener acceso a los archivos y documentos.
<b>Permisos</b>	Se marcan los permisos otorgados a los usuarios o grupos de interés.
<b>Observaciones</b>	Relacionar información acerca de precauciones procedimientos, formatos que se deben diligenciar como evidencia de los controles de acceso implementados.

#### 4. Evaluación de Riesgos

La evaluación de los riesgos es un insumo principal para la definición de las Tablas de Control de Acceso y Seguridad para los archivos y documentos de la Entidad. Teniendo en cuenta las recomendaciones de la Norma ISO 27001, plantea un proceso de evaluación de los activos de información para identificar su nivel de riesgo.

##### 4.1. Proceso de Análisis y Evaluación de los Riesgos

ELEMENTOS DE PROCESO	DESCRIPCIÓN DE ANÁLISIS
<b>Identificación de los Activos de Información</b>	Para Gestión Documental, se considera como activo " <b>Información</b> ". Todo conjunto de información que una entidad pública produce, adquiere, administra o custodia en desarrollo de sus funciones, independientemente de su formato, medio de almacenamiento, soporte, fecha de creación o estado de conservación.
<b>Estimación de los Activos</b>	La estimación corresponde a una valoración asignada por el propietario responsable del activo. Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad del activo. La valoración de estos

	factores se puede asignar en una escala cualitativa de: 1. Bajo, 2. Medio, 3. Alto, 4. Muy Alto
	Estableciendo el significado para cada uno de estos factores.
<b>Identificación de Amenazas</b>	Consiste en identificar las variables que afectan los archivos y documentos. Las amenazas tienen el potencial de causar daños en la Entidad y sus activos.
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	Identificar el nivel de ocurrencia de una amenaza. La valoración debe ser objetiva y fundamentarse en el concepto de expertos o los criterios de un comité evaluador.
<b>Identificación de vulnerabilidades</b>	Identificar las debilidades del activo y que pueden potenciar la ocurrencia de las amenazas causando daño económico a la Entidad.
<b>Explotación de las vulnerabilidades</b>	Identificar el impacto de las vulnerabilidades en relación a la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad sobre los activos. Es decir, el valor económico que tendría la amenaza en relación a los elementos bajo riesgo.
<b>Estimado del valor de los activos en riesgo</b>	Valorar el impacto en la organización. Valorar cuales son las consecuencias e impacto en la Organización de la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos <b>"Información"</b> .
<b>Posibilidad de ocurrencia del riesgo</b>	Valorar la posibilidad de ocurrencia de una falla en la seguridad, considerando las amenazas, las vulnerabilidades, el impacto a los activos y los controles actuales.
<b>Valor del riesgo de los activos</b>	Determinar un valor para los riesgos identificados a cada activo de información, es decir a las series documentales. El valor obtenido corresponde al Nivel de Riesgo del Activo de Información Valorado.

NIVEL DE RIESGO	
1	BAJO
2	MEDIO
3	ALTO
4	MUY ALTO

## 5. Análisis de Usuarios

El análisis de los usuarios tiene por objetivo asegurar la documentación producida en cada área de la Entidad, con el fin de proporcionar los permisos pertinentes en cada serie documental. Los usuarios se clasifican en internos y externos, encontrando diferentes grupos de interés que tienen necesidades particulares para consultar o acceder a los archivos y documentos.

**Grupos de Interés Internos:** Son las personas, grupos u organizaciones que pertenecen a la organización y que interactúan entre sí para cumplir los objetivos de la Entidad.

- A. Gobernador y Gabinete ministerial:** Secretario/as, jefes de oficina. Este grupo interno coordina las grandes políticas públicas y la ejecución directiva de la Gobernación.
- B. Servidores Públicos y Empleados:** Personal administrativo, funcionarios de apoyo, técnicos y asesores y personal operativo. Son las personas que laboran en las distintas dependencias internas de la Gobernación y que ejecutan las funciones administrativas, técnicas y operativas.
- C. Dependencias, Secretarías y Direcciones Internas:** Estas son unidades internas de gestión que organizan funciones específicas del gobierno departamental.
- D. Órganos Internos de Control:** Oficina de Control Interno y Oficina Asesora Jurídica: Estas áreas vigilancia, control y asesoría interna a la función pública dentro de la Gobernación.

**Grupos de Interés externos:** Se refiere a los grupos de interés que son externos a la Entidad pero que ejercen algún grado de influencia en su operación y gestión.

- E. Ciudadanía en general:**
  - Habitantes del Departamento Archipiélago

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Versión: 2
	<b>TABLAS DE CONTROL DE ACCESO - TCA</b>	Página <b>12 de 14</b>

- Comunidad raizal
- Población afrodescendiente, migrante y demás grupos poblacionales
- Juntas de Acción Comunal y organizaciones comunitarias.

#### **F. Autoridades y entidades del orden nacional**

- Presidencia de la República
- Ministerios y Departamentos Administrativos
- DNP, Función Pública
- Archivo General de la Nación
- Contraloría General de la República
- Procuraduría General de la Nación
- Defensoría del Pueblo.

#### **G. Entidades territoriales**

- Alcaldías municipales y sus dependencias
- Gobernaciones de otros departamentos
- Concejos municipales y Asamblea Departamental.

#### **H. Órganos de control y vigilancia**

- Contraloría General y Contraloría Departamental
- Procuraduría General y Provincial
- Personerías municipales
- Sector privado
- Empresas proveedoras y contratistas
- Cámaras de Comercio
- Gremios empresariales y turísticos
- Sector hotelero, comercial y de servicios.

#### **I. Organizaciones sociales y comunitarias**

- Organizaciones no gubernamentales (ONG)
- Fundaciones y asociaciones civiles
- Organizaciones étnicas y culturales
- Veedurías ciudadanas.

#### **J. Academia e instituciones educativas**

- Universidades públicas y privadas
- Instituciones técnicas y tecnológicas
- Centros de investigación.

#### **K. Medios de comunicación**

- Medios locales, regionales y nacionales
- Periodistas y comunicadores sociales.

#### **L. Cooperación y organismos internacionales**

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Versión: 2
	<b>TABLAS DE CONTROL DE ACCESO - TCA</b>	Página <b>13 de 14</b>

- Organismos de cooperación internacional
- Agencias de cooperación y embajadas
- Organismos multilaterales (cuando aplique).

#### **M. Usuarios y beneficiarios de los servicios**

- Personas naturales y jurídicas que acceden a trámites, programas y servicios de la Gobernación.

Una vez identificados los usuarios, se deben relacionar con las series y subseries documentales, de manera que la Gobernación pueda implementar las acciones y Procedimientos que garanticen el acceso y protección de la información.

#### **BIBLIOGRAFIA**

- COLOMBIA. Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Diario Oficial No. 49.084, 6 de marzo de 2014. En línea. Disponible en [http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1712\\_2014.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1712_2014.html)
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Guía para la administración del riesgo. DAFP. Bogotá Setiembre de 2011. Disponible en <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/1592.pdf/73e5a159-2d8f-41aa-8182-eb99e8c4f3ba>
- GOBERNACIÓN DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA. Plan de Desarrollo del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina 2024- 2027 "EL ARCHIPIÉLAGO Avanza": <https://asamblea-sanandresislas.gov.co/filedownload/show/title/ordenanza-005-de-2024>
- GONZALES, Jhon. Tablas de control de acceso derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos electrónicos. En línea. Disponible en <https://docplayer.es/55179448-Tablas-de-control-de-acceso-derechos-y-restricciones-de-acceso-y-seguridad-aplicables-a-los-documentos-electronicos-jhon-a-gonzalez-f.html>

 <p>GOBERNACIÓN DEL ARCHIPIÉLAGO San Andrés, Providencia y Santa Catalina</p>	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Versión: 2
	<b>TABLAS DE CONTROL DE ACCESO - TCA</b>	Página <b>14 de 14</b>

- ISO 27002:2015. Tecnología de la Información. Técnicas de seguridad – Código de practica para controles de seguridad de la información.
- ISO. 15489-1:2016. Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1: Conceptos y principios.