

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
Restringido	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de cumplimiento	Dado que estas acciones involucran procedimientos judiciales y podrían contener información sensible sobre individuos o procesos legales en curso, el acceso debe ser restringido para proteger la privacidad y la integridad del proceso judicial, conforme a la Ley 1437 de 2011 y la Ley Estatutaria 1581 de 2012.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica	Proteger la privacidad y la integridad del proceso judicial	Artículo 15 Constitución Política del 91		Ley 1437 de 2011 y la Ley Estatutaria 1581 de 2012.			Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
Restringido	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de grupo	Las acciones de grupo pueden contener información personal y detalles de casos legales sensibles. El acceso restringido se justifica para preservar la confidencialidad y el debido proceso, en línea con la Ley 472 de 1998 y la Ley Estatutaria 1581 de 2012.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica	Proteger la privacidad y la integridad del proceso judicial	Artículo 15 Constitución Política del 91		Ley 1437 de 2011 y la Ley Estatutaria 1581 de 2012.			Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
Restringido	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de tutela	Las acciones de tutela a menudo involucran información personal y detalles delicados de los casos. Un acceso restringido es necesario para proteger los derechos de privacidad y el debido proceso legal, acorde con la Ley 1437 de 2011 y la Ley Estatutaria 1581 de 2012.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica	Proteger la privacidad y la integridad del proceso judicial	Artículo 15 Constitución Política del 91		Ley 1437 de 2011 y la Ley Estatutaria 1581 de 2012.			Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
Restringido	ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones populares	Las acciones populares pueden incluir información sensible sobre temas de interés público y privacidad individual. El acceso restringido se recomienda para garantizar la protección de datos.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica	Proteger la privacidad y la integridad del proceso judicial	Artículo 15 Constitución Política del 91		Ley 1437 de 2011 y la Ley Estatutaria 1581 de 2012.			Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
	Actas	Acta de Comisión de Personal	Documentos que presentan el desarrollo de los temas de competencia del comité que se desarrollan en cada sesión.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Mensual	Mensual	Comisión de Personal	Secretaría Técnica de la Comisión de Personal - Jefe División de Personal							Administrativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano
	Actas	Acta de Comité de Convivencia y Acoso laboral	Documentos que contienen el conocimiento de las quejas presentadas ante el comité sobre Acoso Laboral se desarrollan en cada sesión y de conformidad con las quejas	Español	Físico	Papel	No disponible	No publicado	Archivo de gestión	Mensual	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comité de Convivencia y Acoso laboral	Secretaría Técnica del Comité	Literal a) artículo 18 Ley 1712 de 2014	Art. 15, 21 y 29 de la C.P. Ley 1010 de 2006	Resolución 734 de 2006	Inspectores de Trabajo y órganos de control			Administrativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano
	Actas	Acta de Comité de estímulos e incentivos educativos	Documentos que presentan el desarrollo de los temas de competencia del comité que se desarrollan en cada sesión y de conformidad con las solicitudes radicadas.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Trimestral	Semestral	Comité de estímulos e incentivos educativos	Secretaría Técnica del Comité (Jefe Sección Bienestar Social)							Administrativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano
	Actas	Actas Comité Coordinador del Sistema de Control Interno	Documento que permite visibilizar los temas discutidos y aprobados según sea el caso; con respecto, a temas específicos que deben ser tratados en el Comité Coordinador de Control Interno. Este comité se encuentra establecido en la LEY 87 DE 1993. Artículo 13º	Español	Físico y electrónico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Oficina Coordinadora del Control Interno	Oficina Coordinadora del Control Interno							Administrativa	Evaluación - Control, evaluación y seguimiento
	Actas	Actas Consejo de redacción	Documento que contiene la organización y lineamientos del trabajo de la Oficina de prensa.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de Gestión	Semanal	Semanal	Oficina de Información y prensa	Oficina de Información y Prensa							Legislativa	Estratégico - Comunicaciones y Prensa



CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES

Grupo de Gestión Documental

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
	Actas	Actas de Comisiones	Documento que contienen todas las novedades de inasistencia de los Honorables Representantes	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	mensual	mensual	Comisión de Acreditación Documental	Comisión de Acreditación Documental							Legislativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano
	Actas	Actas de Comité de PAC	Documento que contiene las necesidades de caja de la Corporación, con el fin de programar los pagos que se realizarán en el mes siguiente al comité de pac estos serán gastos de personal, Generales, Inversión o transferencias	Español	Físico	.DOC, .DOCX (word)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Mensual	Mensual	Sección de Pagaduría	Secretaría Técnica del Comité PAC							Administrativa	Apoyo - Gestión Financiera
	Actas	Actas de Comité de Plan Anual de Adquisiciones	Documentos que contienen en forma sucinta lo tratado y aprobado en relación a modificaciones o ajustes en la planeación contractual de la Corporación a partir de las necesidades presentadas ante el Comité.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Enero	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Oficina de Planeación y Sistemas	Oficina de Planeación y Sistemas							Administrativa	Estratégico - Direcciónamiento Estratégico y Planeación
	Actas	Actas de Comité de Sostenibilidad Contable	Documentos que contiene recomendaciones acerca de la actividad contable que se lleva al interior de cada dependencia que origina el hecho económico.	Español	Físico	.DOC, .DOCX (word)	Disponible	No publicado	Archivo de Gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Sección de Contabilidad	Sección de Contabilidad							Administrativa	Apoyo - Gestión Financiera
	Actas	Actas de control político de las comisiones constitucionales permanentes	Documento que contiene la transcripción de la sesión correspondiente en que se ejerce la función constitucional de vigilancia que tiene el Congreso para las acciones y/u omisiones de funcionarios del Estado en particular del Poder Ejecutivo y de requerir información acerca de sus funciones y desarrollo de las mismas.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.imprenta.gov.co/gacetap/gaceta_portals	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Representantes a la Cámara y Senadores de la República	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima							Legislativa	Misional - Control Político
	Actas	Actas de control político de las comisiones constitucionales permanentes	Documento que contiene la transcripción de la sesión correspondiente en que se ejerce la función constitucional de vigilancia que tiene el Congreso para las acciones y/u omisiones de funcionarios del Estado en particular del Poder Ejecutivo y de requerir información acerca de sus funciones y desarrollo de las mismas.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/mision	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Representantes a la Cámara y Senadores de la República	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima							Legislativa	Misional - Control Político
	Actas	Actas de Equipo MECI	Documentos que contiene el desarrollo de la actividad del equipo MECI.	Español	Físico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Trimestral	Trimestral	Equipo MECI	Coordinador Equipo MECI							Administrativa	Estratégico - Direcciónamiento Estratégico y Planeación
	Actas	Actas de recibo y entrega de vehículos	Documento que presenta el inventario del vehículo entregado por la División de Servicios a los Representantes y funcionarios y a su vez de recibido cuando éstos hacen devolución del bien a la División de Servicios	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División de Servicios	División de Servicios							Administrativa	Apoyo - Gestión de Servicios



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)										ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)				INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
Actas	Actas de sesiones conjuntas, de acuerdo a la Ley 668 de 2001.	Existen actas en conjunto con la Comisión de Ética del Senado, según lo establecido en la Resolución 007 de 2008 para la selección de la convocatoria para elegir los galardonados escogidos por los miembros de las dos comisiones.	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/mision/comision-n-de-etica-y-estatuto-del-congresista/	Anual	Anual	Comisión de Ética y Estatuto del Congresista	Comisión de Ética y Estatuto del Congresista								Legislativa	Misional - Control público
Actas	Actas de sesiones de comisiones	Transcripción de las grabaciones de las sesiones de la comisión de Derechos Humanos y Audiencias (DD.HH)	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/mision/comision-n-de-derechos-humanos-y-audiencias/actas#menu	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión de Derechos Humanos	Comisión de Derechos Humanos								Legislativa	Misional - Control público
Actas	Actas de sesiones de la Comisión de Ética y Estatuto del Congresista.	Transcripción de las grabaciones de las sesiones de la Comisión de Ética y Estatuto del Congresista sin reservas.	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión de Ética y Estatuto del Congresista	Comisión de Ética y Estatuto del Congresista								Legislativa	Misional - Control público
Actas	Actas de sesiones de la Comisión de Ordenamiento Territorial	Documentos que contienen Información relacionada con los debates de interés público que la Comisión desarrolla a través de citaciones a funcionarios del Gobierno Nacional (Ministros y Directores Entidades del Estado)	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/mision/ordenamiento-territorial/actas#menu	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión Especial de Seguimiento al Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial	Comisión Especial de Seguimiento al Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial								Legislativa	Misional - Control público
Actas	Actas de sesiones de la Comisión Legal de Cuentas	Transcripción de las grabaciones de las sesiones de la comisión legal de cuentas	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/mision/comision-n-legal-de-cuentas/actas#menu	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión Legal de Cuentas	Comisión Legal de Cuentas								Legislativa	Misional - Control Político
Actas	Actas de sesiones de las comisiones constitucionales permanentes	Documento que contiene la transcripción de la sesión correspondiente en que se relacionan los temas debatidos, las personas que han intervenido, los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas, y las decisiones adoptadas durante las sesiones.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.imprenta.gov.co/gacetap/gaceta-portals	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima								Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional
Actas	Actas de sesiones de las comisiones constitucionales permanentes	Documento que contiene la transcripción de la sesión correspondiente en que se relacionan los temas debatidos, las personas que han intervenido, los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas, y las decisiones adoptadas durante las sesiones.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/mision	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima								Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
	Actas	Actas de sesiones de plenaria de la Cámara de Representantes	Documento que contiene resumen sucinto en que se relacionan los temas debatidos, las personas que han intervenido, los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas, las decisiones adoptadas durante las sesiones, en cumplimiento de las funciones establecidas a la Cámara de Representantes en la Ley 5 de 1992 Art. 6	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.imprenta.gov.co/gacetap/gaceta_portals	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Sección de Relatoría	Secretaría General							Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional
	Actas	Actas de sesiones ordinarias de la comisión	Documento que contiene resumen sucinto en que se relacionan los temas debatidos, las personas que han intervenido, los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas, las	Español	Físico y electrónico	.MP4, .MOV y windows media player (video)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, sesión,	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, sesión,	Comisión Legal para la Equidad de la Mujer	Comisión Legal para la Equidad de la Mujer							Legislativa	Misional - Control público
	Actas	Actas reservadas	Cuando la sesión es reservada las actas de igual manera son reservadas.	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	No disponible	No publicado		Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión,	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión,	Comisión de Ética y Estatuto del Congresista	Comisión de Ética y Estatuto del Congresista			Numeral 04 del artículo 51 y artículo 86 de la ley 5a. de 1992.				Legislativa	Misional - Control público
Restringido	ACTAS	Actas de eliminación documental	A pesar de su importancia en la gestión de documentos y transparencia en las prácticas archivísticas, pueden contener información sensible sobre documentos eliminados, incluyendo razones de su eliminación y datos específicos. La apertura total de estas actas podría comprometer la privacidad y seguridad de la información contenida en los documentos eliminados. En el contexto de la gestión pública y la transparencia, podría argumentarse que estas actas deberían ser públicas para garantizar la rendición de cuentas y la confianza en el proceso de eliminación documental. Sin embargo, se debe realizar un equilibrio entre la transparencia y la protección de la información sensible. Por lo tanto, mientras que la tendencia general puede ser hacia la transparencia y el acceso público, las actas de eliminación documental pueden requerir un nivel de acceso restringido para proteger la información confidencial. Esto estaría en	Español	Físico y electrónico	Papel - .XLS, .XLSX (excel)	No disponible	No publicado	Archivo de gestión	Anual	Anual	Gestión documental	Gestión documental							Administrativa	Apoyo - Gestión documental
Restringido	ACTAS	Actas de la comisión accidental de paz	Las actas de la Comisión Accidental de Paz pueden contener información delicada y confidencial relacionada con el proceso de paz. Un acceso restringido se justifica para proteger la seguridad y la privacidad de las	Español																	
Restringido	ACTAS	Actas de la comisión de personal	Estas actas contienen decisiones y discusiones relativas a la administración del personal. Deben tener acceso restringido para proteger la privacidad de los empleados y para mantener la confidencialidad administrativa, de acuerdo con la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Mensual	Mensual	Comisión de personal	Secretaría Técnica de la Comisión de Personal - Jefe División de Personal	Proteger la privacidad de los empleados y para mantener la confidencialidad administrativa			Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015			Administrativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano



CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES

Grupo de Gestión Documental

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso	
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva			
Público	ACTAS	Actas de la mesa directiva	Estas actas documentan decisiones y procesos administrativos esenciales de la Mesa Directiva, con relevancia para la transparencia y la rendición de cuentas. De acuerdo con la Ley 5 de 1992, que regula el funcionamiento del Congreso, el acceso público es fundamental para garantizar la supervisión ciudadana de las actividades legislativas y administrativas	Español																		
Restringido	ACTAS	Actas de negociación sindical	Las actas de negociación sindical contienen información sensible relacionada con las condiciones laborales y las negociaciones con los sindicatos. El acceso restringido se justifica para proteger la confidencialidad por el carácter sensible de los acuerdos de inteligencia y contrainteligencia, las actas de estas sesiones pueden contener información clasificada o confidencial. Se recomienda un acceso restringido, en línea con el carácter sensible de los acuerdos de inteligencia y contrainteligencia.	Español										proteger la confidencialidad de estas negociaciones y para respetar las actas de estas sesiones pueden contener información clasificada o confidencial			Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único).					
Restringido	ACTAS	Actas de sesión de comisiones	Las actas de sesión de comisiones, en general, deben ser accesibles al público para garantizar la transparencia y el acceso a la información legislativa. No obstante, se sugiere restringir el acceso a partes de las actas que puedan contener información sensible, en línea con la Ley 5 de 1992.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.imprenta.gov.co/gacetap/gaceta_portals	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, novedad, actividad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta	sesiones pueden contener información clasificada o confidencial			Ley 1621 de 2013 (Marco Legal para la Inteligencia y la Contrainteligencia)			Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional	
Público con restricciones	ACTAS	Actas de sesión de comisiones	Las actas de sesión de comisiones, en general, deben ser accesibles al público para garantizar la transparencia y el acceso a la información legislativa. No obstante, se sugiere restringir el acceso a partes de las actas que puedan contener información sensible, en línea con la Ley 5 de 1992.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.imprenta.gov.co/gacetap/gaceta_portals	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, novedad, actividad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta							Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional	
Público	ACTAS	Actas de sesiones de cámara	Las actas de las sesiones de cámara son documentos clave para el registro de actividades legislativas y decisiones tomadas. El acceso público se justifica por la Ley 5 de 1992 y la Constitución Política de Colombia, promoviendo la transparencia y la participación ciudadana en los procesos legislativos.	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.imprenta.gov.co/gacetap/gaceta_portals	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, novedad, ordenamiento legal, etc)	Sección de Relatoría	Secretaría General							Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional	
Público	ACTAS	Actas de sesiones plenarias	Las actas de las sesiones plenarias reflejan decisiones y debates legislativos. Su accesibilidad pública es esencial para la transparencia y la rendición de cuentas, según la Ley 5 de 1992 y principios de participación ciudadana y acceso a la información pública.	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.imprenta.gov.co/gacetap/gaceta_portals	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, novedad, ordenamiento legal, etc)	Sección de Relatoría	Secretaría General							Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional	
Restringido	ACTAS	Actas del comité de bienestar social, estímulos, incentivos y reconocimientos	Estas actas contienen decisiones y discusiones sobre políticas de bienestar, estímulos e incentivos para el personal. Un acceso restringido se justifica para proteger la confidencialidad de las deliberaciones y resguardar la privacidad del personal.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/index.php/funcionarios/publicaciones#menu			Sección de Bienestar Social y Urgencias Médicas	Sección de Bienestar Social y Urgencias Médicas	Proteger la confidencialidad de las deliberaciones y resguardar la privacidad del personal			Ley 909 de 2004 y la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos.			Administrativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano	
Restringido	ACTAS	Actas del comité de compras	Estas actas contienen decisiones sobre el uso del presupuesto, con implicaciones legales y administrativas. La restricción se basa en su potencial como material probatorio en procesos disciplinarios y su carácter sensible.	Español	Físico y electrónico																	
Restringido	ACTAS	Actas del comité de conciliación	Las actas del comité de conciliación pueden contener información confidencial sobre procedimientos legales y decisiones. Un acceso restringido es esencial para mantener la confidencialidad y el respeto por las partes involucradas, según el Decreto 1716 de 2009 y la Ley 1437 de 2011.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica									



CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CAMARA DE REPRESENTANTES

Grupo de Gestión Documental

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)										ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)				INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
Restringido	ACTAS	Actas del comité de convivencia y acoso laboral	Estas actas incluyen información sobre casos de acoso laboral y medidas correctivas. El acceso restringido se justifica por la necesidad de proteger la privacidad y la dignidad de los implicados, en línea con la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 2646 de 2008	Español	Físico	Papel	No disponible	No publicado	Archivo de gestión	Mensual	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comité de Convivencia y Acoso laboral	Secretaría Técnica del Comité	Proteger la privacidad y la dignidad de los implicados ⁴	Art. 15, 21 y 29 de la C.P. Ley 1010 de 2006 y la Resolución 2646 de 2008	Resolución 734 de 2006	Inspectores de Trabajo y órganos de control			Administrativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano
Restringido	ACTAS	Actas del comité de coordinación de sistema de control interno	La restricción se basa en la Ley 1437 de 2011 y la Ley 1474 de 2011, que establecen plazos para la caducidad y prescripción de acciones disciplinarias. Estas actas contienen decisiones críticas y deben protegerse para mantener la integridad administrativa y legal.	Español	Físico y electrónico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Oficina Coordinadora del Control Interno	Oficina Coordinadora del Control Interno	Acciones disciplinarias			Ley 1437 de 2011 y la Ley 1474 de 2011			Administrativa	Evaluación - Control, evaluación y seguimiento
Público con restricciones	ACTAS	Actas del comité de estrategia gobierno en línea	Las actas documentan decisiones sobre la estrategia de gobierno en línea, siguiendo leyes como la Ley 962 de 2005 y la Ley 1150 de 2007. La accesibilidad pública se justifica por la transparencia gubernamental, con restricciones en casos de información sensible.	Español																	
Público con restricciones	ACTAS	Actas del comité de gestión de la calidad	Estas actas demuestran la implementación de la gestión de calidad, bajo normativas como la Resolución 0398 de 2006. Su acceso público facilita la transparencia y el control social, con restricciones aplicables para proteger datos sensibles.	Español																	
Restringido	ACTAS	Actas del comité de sostenibilidad contable	Las actas contienen información detallada sobre la sostenibilidad del sistema contable. Un acceso restringido se justifica para proteger la integridad de la información contable y las decisiones internas, en línea con la Ley 5 de 1992 y la Ley 962 de 2005	Español	Físico	.DOC, .DOCX (word)	Disponible	No publicado	Archivo de Gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Sección de Contabilidad	Sección de Contabilidad							Administrativa	Apoyo - Gestión Financiera
Público con restricciones	ACTAS	Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Contienen acciones y estrategias para la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG). La accesibilidad se fundamenta en la Resolución 0150 de 2021, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas, con restricciones para salvaguardar información crítica.	Español																	
Restringido	ACTAS	Actas del comité operativo de emergencia (COE)	Estas actas contienen detalles sobre la preparación y respuesta ante emergencias, lo que podría implicar información sensible. El acceso restringido es necesario para la seguridad operativa y la prevención de riesgos, según la Ley 9 de 1979 y la Resolución 1016 de 1989.	Español																	
Restringido	ACTAS	Actas del comité paritario de salud y seguridad en el trabajo – COPASST	Estas actas abordan temas de salud y seguridad laboral, que pueden incluir información confidencial sobre empleados. El acceso restringido protege la privacidad del personal y cumple con las disposiciones de la Ley 1562 de 2012	Español										El acceso restringido protege la privacidad del personal			Ley 1562 de 2012				



REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso		
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva				
Restringido	ACTAS	Actas del comité programa anual de caja PAC	Estas actas contienen información detallada sobre la planificación y manejo financiero. Un acceso restringido se justifica para proteger la confidencialidad y la integridad de las decisiones financieras, en conformidad con la Ley 5 de 1992 y las normativas relacionadas con la gestión fiscal y presupuestaria.	Español																			
Restringido	ACTAS	Actas del consejo de la orden de la democracia	Dado su valor administrativo y jurídico como evidencia del cumplimiento de funciones asignadas por la Ley 5 de 1992 y su valor histórico para el análisis y formulación de políticas, se justifica un acceso restringido para proteger la integridad de las decisiones y acciones legislativas. Estas actas son fundamentales para el registro de actividades del consejo y deben ser preservadas permanentemente según el numeral 5 de la Circular 003 de 2015 del Archivo General de la Nación	Español																			
Público con restricciones	ACTOS ADMINISTRATIVOS	Resoluciones	Las resoluciones que contienen decisiones administrativas generales deben ser públicas para garantizar la transparencia, según la Ley 1437 de 2011. Sin embargo, se recomienda un acceso restringido para aquellas que contienen información personal o sensible.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	No publicado	Archivo de Gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Secretaría General	Secretaría General								Legislativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano	
Restringido	ACTOS PROTOCOLARIOS	Eventos protocolarios	La información contenida en los eventos protocolarios puede incluir detalles de seguridad y logística que son sensibles y cuyo acceso debe ser limitado para proteger la integridad de eventos oficiales y la seguridad de los participantes.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/agenda - http://www.camaragov.co/comision	Semanal	Semanal	Secretaría General, Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Quinta, Sexta, Séptima	Secretaría General, Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Quinta, Sexta, Séptima								Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional	
	Agenda	Agenda Legislativa	Consolidado de la programación Legislativa, eventos y actividades emitida por las Comisiones, Secretaría General y protocolo	Español	Electrónico	.PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/	Semanal	Semanal	Oficina de Información y Prensa	Oficina de Información y Prensa								Legislativa	Estratégico - Comunicaciones y Prensa	
	Agenda	Agenda por categorías	Programación de las actividades a desarrollar por la Cámara de Representantes: agenda legislativa, condecoraciones y eventos protocolarios, orden del día comisiones, orden del día plenaria, visitas protocolarias	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/agenda - http://www.camaragov.co/comision	Semanal	Semanal	Secretaría General, Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Quinta, Sexta, Séptima	Secretaría General, Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Quinta, Sexta, Séptima								Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional	
	Agenda	Agenda por categorías	Programación de las actividades a desarrollar por la Cámara de Representantes: agenda legislativa, condecoraciones y eventos protocolarios, orden del día comisiones, orden del día plenaria, visitas protocolarias	Español	Electrónico	.PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/agenda	Semanal	Semanal	Secretaría General, Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Quinta, Sexta, Séptima	Secretaría General, Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Quinta, Sexta, Séptima								Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional	



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
	Agendas		Orden del día	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/comision-de-derechos-humanos-y-audiencias/orden-del-dia#menu	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión de Derechos Humanos	Comisión de Derechos Humanos							Legislativa	Misional - Control público
	Análisis legislativo	Análisis y actualización de Leyes e Información Legislativa	Sobre algunas leyes e información legislativa, realizar su correspondiente análisis y actualización	Español	Físico y electrónico	.PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/portal/2011/LEY%205%20DE%201992/	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Unidad de Asistencia Técnica Legislativa	Unidad de Asistencia Técnica Legislativa							Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional
Público con restricciones	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO		Los anteproyectos de presupuesto son cruciales para la transparencia fiscal y la rendición de cuentas. El acceso público se justifica por normativas como la Ley 489 de 1998 sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional. Las restricciones se aplican para proteger información sensible que podría afectar la seguridad fiscal o negociaciones en curso.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Marzo	Anual	Dirección Administrativa y líderes de procesos responsables de suministrar información	Dirección Administrativa							Administrativa	Estratégico - Direccional y Planeación
Restringido	AUDITORÍAS	Auditorías internas	El acceso restringido se justifica por la Ley 87 de 1993 y la Ley 1437 de 2011, que regulan el control interno y la caducidad de la facultad sancionatoria. Los informes de auditoría son cruciales para procesos internos y deben ser protegidos para garantizar una gestión adecuada.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/funcionarios	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Oficina Coordinadora del Control Interno	Oficina Coordinadora del Control Interno							Administrativa	Evaluación - Control, evaluación y seguimiento
	Autos	Autos interlocutorios y fallos que se profieran en materia disciplinaria	Corresponden a decisiones interlocutorias y fallos que se profieren en el curso de la actuación deberán motivarse	Español	Físico	Papel	No disponible	No publicado				División Jurídica	División Jurídica	Artículo 19 Literal d) Ley 1712 de 2014. Artículo 95 Ley 734 de 2002	Artículo 19 Literal d) Ley 1712 de 2014. Artículo 95 Ley 734 de 2002	Ley 734 de 2002	Hasta el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo.	Hasta el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo. (El investigado estará obligado a guardar la reserva de las pruebas que por disposición de la Constitución o la ley tengan dicha condición.	Hasta el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo.	Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
	Boletines	Boletines - Comunicados de Prensa	Información relacionada con actividad legislativa de la Comisión.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/comision-legal-para-la-equidad-de-la-mujer-del-congreso	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión Legal para la Equidad de la Mujer	Comisión Legal para la Equidad de la Mujer							Legislativa	Misional - Control público



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
	Boletines	Boletines - Comunicados de Prensa	Información relacionada con actividades legislativas de la Comisión	Español	Físico	Papel	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/mision/ordenamiento-territorial/	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión Especial de Seguimiento al Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial	Comisión Especial de Seguimiento al Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial							Legislativa	Misional - Control público
	Boletines	Boletines de Prensa	Redacción periodística sobre actividades Legislativas de los Congresistas, Mesa Directiva y actividades de la Corporación allegados por personal adscrito a la Oficina de Prensa y jefes de prensa de los congresistas	Español	Electrónico	.PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/prensa	Semanal	Semanal	Oficina de Información y Prensa y Líder del encargado del Proceso	Oficina de Información y Prensa							Legislativa	Estratégico - Comunicaciones y Prensa
	Boletines	Boletines realizados por la Oficina de Protocolo	Boletines realizados en relación a los temas coyunturales por los que el país, región, además de temas internacionales. Así mismo, temas relacionados a la gestión de la Cámara de Representantes con enfoque internacional.	Español	Electrónico	Base de datos	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/funcionarios	Quincenal		Oficina de Protocolo	Oficina de Protocolo							Legislativa	Misional - Protocolo
	Boletines	Notas Radiales	Programa Frecuencia Legislativa que se emite por Radio Nacional de Colombia Sabados y Domingos de 6:30 a 7:30 a.m.	Español	Electrónico	.MP3, .MP4, .WAV (audio)	Disponible	No publicado	Formato Digital y Fonoteca Radio Nacional de Colombia. Emitido. Archivo oficina de prensa	Semanal	Semanal	Oficina de Información y Prensa	Señal radio Colombia							Legislativa	Estratégico - Comunicaciones y Prensa
Público	BOLETINES DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO - BDME		Los boletines son importantes para la transparencia fiscal y deben ser accesibles al público. Esto se alinea con la Ley 901 de 2004, que establece la obligación de informar sobre deudores morosos del Estado.	Español																	
Restringido	BOLETINES DIARIOS DE TESORERÍA		Los boletines diarios de tesorería contienen información detallada sobre los movimientos financieros diarios. Se recomienda un acceso restringido para proteger la seguridad financiera y la privacidad de las transacciones, según la Ley 962 de 2005 y la Ley 610 de 2000	Español																	
	Certificaciones	Certificación de Paz y Salvo	Documento que presenta información sobre el paz y salvo de los Representantes y funcionarios de la Cámara de Representantes, con respecto a bienes, equipo de comunicaciones y armas	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División de Servicios	División de Servicios							Administrativa	Apoyo - Gestión de Servicios
	Certificaciones	Certificaciones	Documento o escrito en el que se certifica o da por verdadero un hecho (de asistencia, de votación, de trámite legislativo, de aprobación de articulado)	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima							Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional



REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)				INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso			
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación			Plazo de la clasificación o reserva		
	Certificaciones	Certificaciones Contractuales	Documento en el que consta información relacionada con los contratos celebrados por la entidad de que trata el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica								Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica	
	Certificaciones	Constancias de asistencias funcionarios públicos a sesiones, foros, audiencias públicas de la COT.	Documento mediante el cual la Secretaría evidencia, certifica asistencia de sesiones, foros, audiencias públicas.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión Especial de Seguimiento al Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial	Comisión Especial de Seguimiento al Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial								Legislativa	Misional - Control público	
	Certificaciones	Tiempo de servicios Representantes a la Cámara y Bonos Pensionales	Documento que relaciona el tiempo de servicios con las novedades de los Representantes a la Cámara	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Subsecretaría General	Subsecretaría General								Legislativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano	
Público	CERTIFICACIONES	Certificaciones de proposiciones	Las certificaciones de proposiciones son documentos que respaldan la legitimidad de las propuestas legislativas. El acceso público se basa en la Ley 5 de 1992, que establece normas para el funcionamiento del Congreso, promoviendo la transparencia en el proceso legislativo.	Español																			
	Certificaciones	Certificaciones Laborales	Certificación de información laboral de los funcionarios y exfuncionarios de la entidad.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División de Personal	División de Personal								Administrativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano	
Restringido	CERTIFICADOS	Certificados de asistencia	Contienen información relevante para procesos judiciales o disciplinarios. El acceso restringido protege la privacidad y asegura la integridad de los procesos internos.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima								Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional	
Restringido	CERTIFICADOS	Certificados de experiencia contractual	Estos certificados contienen información detallada sobre la experiencia contractual de individuos o entidades. El acceso restringido se justifica para proteger datos personales y confidenciales, en conformidad con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica								Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica	



CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)										ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)				INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso	
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva			
Restringido	CERTIFICADOS	Certificados de factores salariales	Los certificados de factores salariales contienen información financiera y personal detallada de los empleados. Un acceso restringido se justifica para proteger la privacidad y la confidencialidad, de acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y la Ley 1273 de 2009 sobre delitos informáticos y protección de datos.	Español																		
Restringido	CERTIFICADOS	Certificados de inasistencia	Similar a los certificados de asistencia, estos documentos son importantes para procesos disciplinarios y judiciales, justificando un acceso restringido.	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	mensual	mensual	Comisión de Acreditación Documental	Comisión de Acreditación Documental								Legislativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano
Restringido	CERTIFICADOS	Certificados de paz salvo	Estos certificados contienen información financiera y personal detallada. Un acceso restringido se justifica para proteger la privacidad y la confidencialidad, en línea con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y la Ley 962 de 2005.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División de Servicios	División de Servicios								Administrativa	Apoyo - Gestión de Servicios
Restringido	CERTIFICADOS	Certificados de permanencia	Información crucial para entender la permanencia y roles dentro de la Cámara, restringida para mantener la privacidad y la seguridad de los datos administrativos.	Español																		
Restringido	CERTIFICADOS	Certificados laborales	Los certificados laborales contienen información personal de los empleados y deben tener un acceso restringido para proteger la privacidad, de acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División de Personal	División de Personal								Administrativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano
Restringido	CERTIFICADOS	Certificados para bonos pensionales	Estos certificados contienen información financiera y personal sensible. El acceso restringido se justifica para proteger la privacidad y la seguridad financiera de los empleados, siguiendo la Ley 100 de 1993 y la Ley 797 de 2003.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Subsecretaría General	Subsecretaría General								Legislativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano
Público	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		Estos certificados evidencian la existencia de recursos presupuestales y deben ser accesibles al público para garantizar la transparencia en la gestión fiscal y presupuestaria, en línea con la Ley 5 de 1992 y la Ley 1474 de 2011.	Español	Físico y electrónico	Papel - .XLS, .XLSX (excel)	Disponible	Publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Financiera y Presupuesto	División Financiera y Presupuesto								Administrativa	Apoyo - Gestión Financiera
	Circulares	Formato de información, y solicitudes a las diferentes dependencias de la Corporación y H. Representantes en temas atinentes de la Comisión.	Cumplimiento a la Resolución 0665 de 2011- Documento de Manual de procedimiento para resolver las excusas de los Representantes y Ley 5a de 1992	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	No publicado	Archivo de Gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión de Acreditación Documental	Comisión de Acreditación Documental								Legislativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano



REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)										ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)				INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso				
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva						
Público	CIRCULARES	Circulares dispositivas	Las circulares dispositivas, que comunican decisiones administrativas o directrices, deben ser públicas para garantizar la transparencia y el acceso a la información. Esto se alinea con la Ley 1437 de 2011 y la Ley 5 de 1992, que promueven la accesibilidad y transparencia de los documentos administrativos	Español																					
Público con restricciones	CIRCULARES	Circulares informativas	Información general que suele ser de interés público, pero puede requerir limitaciones en ciertos casos para proteger datos sensibles.	Español																					
	Citaciones	Actas legislatura 2014 - 2015	Citación a diferentes funcionarios públicos	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/comision/comision-de-derechos-humanos-y-audencias/actas#menu	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión de Derechos Humanos	Comisión de Derechos Humanos								Legislativa	Misional - Control público			
	Citaciones	Citaciones a funcionarios Públicos del Gobierno Nacional.	Citaciones a funcionarios Públicos del Gobierno Nacional y particulares para debates de Control Político.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/comision/comision-legal-para-la-equidad-de-la-mujer-del-congreso	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión Legal para la Equidad de la Mujer	Comisión Legal para la Equidad de la Mujer								Legislativa	Misional - Control Político			
	Citaciones	Citaciones para práctica de pruebas y comunicaciones para notificación de decisiones.	Documento que contiene las comunicaciones de las decisiones interlocutorias o del fallo. Citaciones: Documento que contiene las citaciones a los testigos/o quejoso	Español	Físico	Papel	No disponible	No publicado														Hasta el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo. (El investigado estará obligado a guardar la reserva de las pruebas que por disposición de la Constitución o la ley tengan dicha condición.	Hasta el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo.	Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
Restringido	COMPROBANTES CONTABLES	Comprobantes contables de egreso	Estos documentos contienen información detallada sobre transacciones financieras. Se recomienda un acceso restringido para proteger la información financiera sensible, conforme a la Ley 610 de 2000 y la Ley 962 de 2005.	Español																					
Restringido	COMPROBANTES CONTABLES	Comprobantes contables de ingreso	Estos documentos contienen información detallada sobre transacciones financieras. Se recomienda un acceso restringido para proteger la información financiera sensible, conforme a la Ley 610 de 2000 y la Ley 962 de 2005.	Español																					



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso	
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva			
Restringido	COMPROBANTES DE ALMACÉN	Comprobantes de baja de bienes de almacén	Estos comprobantes contienen información detallada sobre el manejo de bienes de almacén. Un acceso restringido se justifica para proteger la seguridad y la integridad de la gestión de inventarios, en conformidad con la Ley 5 de 1992 y las normativas relacionadas con la administración de bienes del Estado.	Español																		
Restringido	COMPROBANTES DE ALMACÉN	Comprobantes de egreso de bienes de almacén	Estos comprobantes contienen información detallada sobre el manejo de bienes de almacén. Un acceso restringido se justifica para proteger la seguridad y la integridad de la gestión de inventarios, en conformidad con la Ley 5 de 1992 y las normativas relacionadas con la administración de bienes del Estado.	Español																		
	Comunicados	Cartelera Digital	Publicación de la Gestión Administrativa y los diferentes eventos que se realizan al interior de la Corporación- comunicación interna, campañas Institucionales	Español	Electrónico	DVD	Disponible	Publicado	Archivo Equipo Creativo - Computador Oficina de Prensa	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Oficina de Información y Prensa y funcionario encargado del Proceso	Oficina de Información y Prensa								Administrativa	Estratégico - Comunicación y Prensa
	Comunicados	Comunicados de Prensa	Información periodística relacionada con la Mesa Directiva de la Cámara de Representantes. Contingencia a eventos mediáticos.	Español	Electrónico	.DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/prensa	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Oficina de Información y Prensa y Líder del encargado del Proceso	Oficina de Información y Prensa								Legislativa	Estratégico - Comunicación y Prensa
	Conceptos	Documentos de informes, conceptos elaborados y presentados por las Subcomisiones integradas por H.Representantes miembros de la COT designados para emitir conceptos relacionados con materias competencia de la Comisión	Documento que presenta concepto sobre temas inherentes a funciones competencias de la Comisión, caso creación nuevos distritos, áreas metropolitanas, diferendos limítrofes.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/comision/ordenamiento-territorial/	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión Especial de Seguimiento al Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial	Comisión Especial de Seguimiento al Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial								Legislativa	Misional - Control público
Público con restricciones	CONCEPTOS	Conceptos jurídicos	Los conceptos jurídicos pueden ser de interés público, pero también pueden contener información sensible. Se recomienda un acceso público para documentos de interés general, con restricciones en casos de información confidencial o protegida, de acuerdo con la Ley 1437 de 2011.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica								Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica



GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)										ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)				INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso	
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva			
Restringido	CONCEPTOS	Conceptos técnico sobre el informe de auditoría de los gastos reservados elaborado por la Contraloría general de la nación	Estos conceptos técnicos contienen análisis detallados y posiblemente sensibles sobre el uso de fondos reservados. Un acceso restringido se justifica para proteger la confidencialidad fiscal y operativa, así como la integridad de las operaciones de inteligencia y contrainteligencia, conforme a la Ley 610 de 2000 y normativas relacionadas con la gestión fiscal y auditoría	Español																		
Público con restricciones	CONCEPTOS	Conceptos técnicos	Los conceptos técnicos, aunque son importantes para la transparencia en decisiones técnicas y administrativas, pueden contener información delicada o confidencial. El acceso público se fundamenta en la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Nacional (Ley 1712 de 2014), con restricciones para proteger datos confidenciales o estratégicos	Español																		
	Conciliaciones	Prejudicial, Judicial y Extrajudicial	Documento que contiene hechos que motivan la solicitud, pretensiones y decisión de las partes.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica								Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
Restringido	CONCILIACIONES BANCARIAS	Conciliaciones bancarias	Las conciliaciones bancarias detallan las transacciones financieras y deben mantenerse confidenciales para proteger la seguridad financiera, según la Ley 610 de 2000 y la Ley 962 de 2005.	Español																		
Público con restricciones	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Consecutivo de comunicaciones oficiales enviadas	Estos registros son importantes para la transparencia y el seguimiento de comunicaciones. El acceso público se alinea con la Ley 1712 de 2014. Las restricciones se aplican para proteger la privacidad y seguridad, especialmente en comunicaciones que contienen información sensible o confidencial	Español																		
Público con restricciones	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Consecutivo de comunicaciones oficiales internas	Estos registros son importantes para la transparencia y el seguimiento de comunicaciones. El acceso público se alinea con la Ley 1712 de 2014. Las restricciones se aplican para proteger la privacidad y seguridad, especialmente en comunicaciones que contienen información sensible o confidencial	Español																		
Público con restricciones	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Consecutivo de comunicaciones oficiales recibidas	Estos registros son importantes para la transparencia y el seguimiento de comunicaciones. El acceso público se alinea con la Ley 1712 de 2014. Las restricciones se aplican para proteger la privacidad y seguridad, especialmente en comunicaciones que contienen información sensible o confidencial	Español																		



CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CAMARA DE REPRESENTANTES

Grupo de Gestión Documental

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
	Contratos	Contratación directa, licitación, selección abreviada, mínima cuantía, concursos de méritos	Minuta que contiene las estipulaciones que correspondan a su esencia y naturaleza (objeto valor plazo y forma de pago) Artículo 40 Ley 80 de 1993 y todos los documentos que conforman la gestión contractual	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica							Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
Público con restricciones	CONTRATOS	Contratos de arrendamiento	Estos contratos deben ser en gran medida accesibles al público para garantizar la transparencia en la gestión contractual. Sin embargo, se sugiere restringir partes que contengan información sensible o confidencial, en línea con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica							Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
Público con restricciones	CONTRATOS	Contratos de comodato	Estos contratos deben ser en gran medida accesibles al público para garantizar la transparencia en la gestión contractual. Sin embargo, se sugiere restringir partes que contengan información sensible o confidencial, en línea con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica							Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
Público con restricciones	CONTRATOS	Contratos de compraventa	Estos contratos deben ser en gran medida accesibles al público para garantizar la transparencia en la gestión contractual. Sin embargo, se sugiere restringir partes que contengan información sensible o confidencial, en línea con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica							Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
Público con restricciones	CONTRATOS	Contratos de consultoría	Estos contratos deben ser en gran medida accesibles al público para garantizar la transparencia en la gestión contractual. Sin embargo, se sugiere restringir partes que contengan información sensible o confidencial, en línea con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica							Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
Público con restricciones	CONTRATOS	Contratos de interventoría	Estos contratos deben ser en gran medida accesibles al público para garantizar la transparencia en la gestión contractual. Sin embargo, se sugiere restringir partes que contengan información sensible o confidencial, en línea con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica							Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
Público con restricciones	CONTRATOS	Contratos de obra	Estos contratos deben ser en gran medida accesibles al público para garantizar la transparencia en la gestión contractual. Sin embargo, se sugiere restringir partes que contengan información sensible o confidencial, en línea con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica							Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica



CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CAMARA DE REPRESENTANTES

Grupo de Gestión Documental

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
Público con restricciones	CONTRATOS	Contratos de prestación de servicios	Estos contratos deben ser en gran medida accesibles al público para garantizar la transparencia en la gestión contractual. Sin embargo, se sugiere restringir partes que contengan información sensible o confidencial, en línea con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica							Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
Público con restricciones	CONTRATOS	Contratos de seguros	Estos contratos deben ser en gran medida accesibles al público para garantizar la transparencia en la gestión contractual. Sin embargo, se sugiere restringir partes que contengan información sensible o confidencial, en línea con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica							Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
Público con restricciones	CONTRATOS	Contratos de suministros	Estos contratos deben ser en gran medida accesibles al público para garantizar la transparencia en la gestión contractual. Sin embargo, se sugiere restringir partes que contengan información sensible o confidencial, en línea con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica							Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
	Convenios	Convenios con entidades de Educación Superior	Establecer los convenios de Pasantías y Judicaturas con entidades de Educación Superior	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camar.gov.co/comision/unidad-asistencia-tecnica-legislativa/documentacion	Semestral	Semestral	Unidad de Asistencia Técnica Legislativa	División Jurídica							Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
	Convenios	Convenios con entidades de Educación Superior	Establecer los convenios de Pasantías y Judicaturas con entidades de Educación Superior	Español	Físico y electrónico	.PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camar.gov.co/comision/unidad-asistencia-tecnica-legislativa/documentacion	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Unidad de Asistencia Técnica Legislativa	División Jurídica							Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional
Público	CONVENIOS	Convenios de cooperación especial	Los convenios deben ser accesibles al público para promover la transparencia en las relaciones y colaboraciones institucionales, conforme a la Ley 489 de 1998 y la Ley 1437 de 2011.	Español	Físico	Papel	Disponible	Publicado	https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica							Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
Público	CONVENIOS	Convenios de cooperación internacional	Los convenios deben ser accesibles al público para promover la transparencia en las relaciones y colaboraciones institucionales, conforme a la Ley 489 de 1998 y la Ley 1437 de 2011.	Español	Físico	Papel	Disponible	Publicado	https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica							Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
Público	CONVENIOS	Convenios de cooperación nacional	Los convenios deben ser accesibles al público para promover la transparencia en las relaciones y colaboraciones institucionales, conforme a la Ley 489 de 1998 y la Ley 1437 de 2011.	Español	Físico	Papel	Disponible	Publicado	https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica							Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
Público	CONVENIOS	Convenios interadministrativos	Los convenios deben ser accesibles al público para promover la transparencia en las relaciones y colaboraciones institucionales, conforme a la Ley 489 de 1998 y la Ley 1437 de 2011.	Español	Físico	Papel	Disponible	Publicado	https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica							Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
Público	CONVENIOS	Convenios interinstitucionales	Los convenios deben ser accesibles al público para promover la transparencia en las relaciones y colaboraciones institucionales, conforme a la Ley 489 de 1998 y la Ley 1437 de 2011.	Español	Físico	Papel	Disponible	Publicado	https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica							Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
	Convocatorias	Convocatorias de la Red de Expertos de la Cámara	Realizar la convocatoria para conformar la red de expertos de la Cámara	Español	Físico y electrónico	.PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camar.gov.co/portal2011/gestor-documental/download/1947-convocatoria-red-de-expertos-de-la-camara-rec	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Unidad de Asistencia Técnica Legislativa	Unidad de Asistencia Técnica Legislativa							Legislativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano
	Convocatorias	Convocatorias de Pasantes y Judicantes	Realizar la convocatoria a proveer pasantes y judicantes para la Corporación	Español	Físico y electrónico	.PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camar.gov.co/comision/unidad-asistencia-tecnica-legislativa/documentacion	Semestral	Semestral	Unidad de Asistencia Técnica Legislativa	Unidad de Asistencia Técnica Legislativa							Legislativa	Apoyo - Gestión de Servicios
Público	CONVOCATORIAS CONDECORACIONES		Las convocatorias y condecoraciones, como parte de las actividades oficiales, deben ser públicas para garantizar la transparencia y el acceso a la información sobre reconocimientos y eventos institucionales.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camar.gov.co/agenda - http://www.camar.gov.co/comision	Semanal	Semanal	Secretaría General, Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Quinta, Sexta, Séptima	Secretaría General, Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Quinta, Sexta, Séptima							Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional
Restringido	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	Declaraciones de impuesto de industria y comercio	Estas declaraciones contienen información fiscal detallada. Un acceso restringido se justifica para proteger la confidencialidad fiscal, en línea con la Ley 610 de 2000 y las normas del Estatuto Tributario.	Español																	
Restringido	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	Declaraciones de retención en la fuente	Estas declaraciones contienen información fiscal detallada. Un acceso restringido se justifica para proteger la confidencialidad fiscal, en línea con la Ley 610 de 2000 y las normas del Estatuto Tributario.	Español																	



CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

Grupo de Gestión Documental

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso		
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva				
Restringido	DEFENSA JURÍDICA	Demandas	La información contenida en estos documentos puede ser sensible y personal. Un acceso restringido se justifica para proteger la privacidad, el debido proceso y la seguridad jurídica, en conformidad con la Ley 1437 de 2011 y la Ley Estatutaria 1581 de 2012.	Español	Físico	Papel	No disponible	No publicado				División Jurídica y Oficina Coordinadora de Control Interno Disciplinario	División Jurídica y Oficina Coordinadora de Control Interno Disciplinario	Disciplinarios: Artículo 19 Literal d) Ley 1712 de 2014. Artículo 95 Ley 734 de 2002. Penal: Ley 906 de 2004 y ley 600 de 2000	Disciplinario: Artículo 19 Literal d) Ley 1712 de 2014. Artículo 95 Ley 734 de 2002. Penal: Ley 906 de 2004 y ley 600 de 2000	Disciplinario: Ley 734 de 2002- Penal: ley 906 de 2004 Y ley 600 de 2000	Disciplinario: Hasta el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo. Penal: Sentencia	Disciplinario: Hasta el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo. (El investigado estará obligado a guardar la reserva de las pruebas que por disposición de la ley tengan dicha condición.- Penal: Sentencia o si hay recursos en el proceso sea Tribunal o Corte Suprema de Justicia Sala Penal.	Disciplinario: Hasta el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo.- Penal: Hasta la Sentencia Juzgado Penal o si hay recursos en el proceso sea Tribunal o Corte Suprema de Justicia Sala Pena				
Restringido	DEFENSA JURÍDICA	Conciliaciones extrajudiciales	La información contenida en estos documentos puede ser sensible y personal. Un acceso restringido se justifica para proteger la privacidad, el debido proceso y la seguridad jurídica, en conformidad con la Ley 1437 de 2011 y la Ley Estatutaria 1581 de 2012.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica								Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica	
Público con restricciones	DERECHOS DE PETICIÓN		Los documentos en esta serie están regulados por el Artículo 23 y 74 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 1755 de 2015 sobre el derecho de petición. La naturaleza pública de estos documentos subraya la importancia de la transparencia gubernamental y el derecho a la información. Sin embargo, se propone un acceso restringido en casos donde la información contenida pueda comprometer la privacidad individual, la seguridad o esté sujeta a procedimientos legales en curso. Esta restricción está alineada con los principios de protección de datos personales y confidencialidad, asegurando que la divulgación de información cumpla con las normativas legales y no afecte adversamente a individuos o procesos jurídicos	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima									Legislativa	Apoyo - Gestión documental
	Derechos de Petición	Denuncias, Quejas y Solicitudes	Se les da trámite a las denuncias, quejas y solicitudes a nivel nacional	Español	Físico	Papel	Personal Semiprivada	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión de Derechos Humanos	Comisión de Derechos Humanos	DERECHO DE PETICION - CODIGO PENAL PASIVO								Legislativa	Misional - Control público



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
	Derechos de Petición	Respuestas a derechos de petición	Se responden derechos de petición que lleguen.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de Gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)		Comisión de Acreditación Documental	Comisión de Acreditación Documental							Legislativa	Apoyo - Gestión documental
	Derechos de Petición	Trámite de derechos de petición	Respuestas a las solicitudes respetuosas por motivos de interés general o particular presentadas por cualquier ciudadano.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima							Legislativa	Apoyo - Gestión documental
	Derechos de Petición	Trámite de derechos de petición	Respuestas a las solicitudes respetuosas por motivos de interés general o particular presentadas por cualquier ciudadano.	Español	Físico y electrónico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión Legal de Cuentas	Comisión Legal de Cuentas							Legislativa	Apoyo - Gestión documental
	Derechos de Petición	Trámite de derechos de petición	Respuestas a solicitudes por motivos de interés general o particular presentadas por cualquier ciudadano.	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión de Ética y Estatuto del Congresista	Comisión de Ética y Estatuto del Congresista							Legislativa	Apoyo - Gestión documental
	Derechos de Petición	Trámite de derechos de petición	Respuestas a las solicitudes respetuosas por motivos de interés general o particular presentadas por cualquier ciudadano.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión Especial de Seguimiento al Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial	Comisión Especial de Seguimiento al Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial							Legislativa	Apoyo - Gestión documental
	Derechos de Petición	Trámite de derechos de petición	Respuestas a las solicitudes respetuosas por motivos de interés general o particular presentadas por cualquier ciudadano.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica							Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
	Derechos de Petición	Trámite de derechos de petición	Respuestas a las solicitudes respetuosas por motivos de interés general o particular presentadas por cualquier ciudadano.	Español	Físico y electrónico	Papel - .XLS, .XLSX (excel)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Mensual	Semanal	División de Servicios	División de Servicios							Administrativa	Apoyo - Gestión de Servicios



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
	Derechos de Petición	Trámite de derechos de petición	Respuestas a las solicitudes respetuosas por motivos de interés general o particular presentadas por cualquier ciudadano.	Español	Físico y electrónico	.DOC, .DOCX (word)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Mensual	Oficina de Información y Prensa	Oficina de Información y Prensa							Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
	Documento	Mapa de Procesos	Instrumento que permite interrelacionar los procesos calificados en Estratégicos, Misionales, apoyo y Evaluación	Español	Físico y electrónico	Papel - .PPT, .PPTX (power point)	Disponible	Publicado	http://www.camar.gov.co/m/anuales	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Equipo MECI y Oficina de Planeación y Sistemas	Oficina de Planeación y Sistemas							Administrativa	Estratégico - Direcciónamiento Estratégico y Planeación
	Documento	Modelo de Operación	Instrumento que permite establecer el sistema de trabajo por procesos según ley 872 de 2002 o SGC y Sistema de Control Interno	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camar.gov.co/m/anuales	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Equipo MECI y Oficina de Planeación y Sistemas	Oficina de Planeación y Sistemas							Administrativa	Estratégico - Direcciónamiento Estratégico y Planeación
	Documento	Normograma	Instrumento que consolida las normas internas y externas que rigen la Entidad	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camar.gov.co/m/anuales	Anual	Anual	División Jurídica Equipo MECI	Oficina de Planeación y Sistemas							Administrativa	Estratégico - Direcciónamiento Estratégico y Planeación
Público	ESTADOS FINANCIEROS	Estados financieros de propósito especial	Los estados financieros proporcionan una visión integral de la situación financiera de la entidad y deben ser públicos para asegurar la transparencia y la rendición de cuentas, conforme a la Ley 610 de 2000 y la Ley 1474 de 2011	Español	Físico y electrónico	Papel - .XLS, .XLSX (excel)	Disponible	Publicado	http://www.camar.gov.co/estados-financieros-y-de-presupuesto	Trimestral	Diaria	Sección de Contabilidad	Sección de Contabilidad							Administrativa	Apoyo - Gestión Financiera
	Estudios	Estudios de Antecedentes Legislativos	Son estudios que se realizan sobre la viabilidad de un tema específico, como soporte a la promulgación de un proyecto de ley y es realizado por expertos en el tema	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camar.gov.co/co/mision/unidad-asistencia-tecnica-legislativa/anexo#menu	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Unidad de Asistencia Técnica Legislativa	Unidad de Asistencia Técnica Legislativa							Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional
	Estudios	Estudios de apoyo a proyectos de ley referentes al ordenamiento territorial	Documentos con anotaciones acerca de la conveniencia o no de la aprobación del proyecto	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camar.gov.co/co/mision/ordenamiento-territorial/	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión Especial de Seguimiento al Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial	Comisión Especial de Seguimiento al Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial							Legislativa	Misional - Control público
Restringido	ESTUDIOS	Estudios técnicos sobre valoración y capacitación de personal	Estos estudios contienen evaluaciones detalladas del personal y estrategias de capacitación, que pueden incluir información personal y de desempeño. El acceso restringido se justifica para proteger la privacidad y la confidencialidad del personal, en conformidad con la Ley Estatutaria 1581 de 2012	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camar.gov.co/index.php/funciones/publicaciones#menu	Anual	Anual	División de Personal	División de Personal							Administrativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
	Eventos	Audiencias	Audiencias a nivel nacional	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Comisión de Derechos Humanos	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión de Derechos Humanos	Comisión de Derechos Humanos							Legislativa	Misional - Control público
	Eventos	Cubrimiento periodístico	Grabación, seguimiento y elaboración del respectivo Boletín de Prensa	Español	Físico y electrónico	.MP3, .MP4, .WAV (audio)	Disponible	Publicado	Canal Congreso	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Oficina de Información y Prensa	Oficina de Información y Prensa							Legislativa	Estratégico - Comunicaciones y Prensa
	Eventos	Eventos Coordinados por la Oficina de Protocolo	Actividades de apoyo en relación a la función protocolaria de la Cámara de Representantes otorgada mediante Ley 5 de 1992	Español	Electrónico	Base de datos	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/funcionarios	Quincenal		Oficina de Protocolo	Oficina de Protocolo							Legislativa	Misional - Protocolo
	Eventos	Eventos en la Cámara de Representantes	Foros y Audiencias realizadas en la Cámara de Representantes	Español	Físico y electrónico	DVD	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/	Semanal	Semanal	Representantes	Secretaría General							Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional
	Eventos	Eventos en la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer	Foros y Audiencias realizadas en la Comisión y a nivel territorial.	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/comision-legal-para-la-equidad-de-la-mujer-del-congreso	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión Legal para la Equidad de la Mujer	Comisión Legal para la Equidad de la Mujer							Legislativa	Misional - Control público
	Eventos	Eventos en las Comisiones de la Cámara de Representantes	Foros y Audiencias realizadas en las Comisiones de la Cámara de Representantes	Español	Electrónico	.MP3, .MP4, .WAV (audio)	Disponible	No publicado	Archivo de Gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima							Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional
	Eventos	Foros, Audiencias Públicas, Mesas de Trabajo COT	Oficios, documentos a través de los cuales la Mesa Directiva de la Comisión cursa citación e invitación a Funcionarios del Gobierno Nacional y Representantes legales de los Entes Territoriales a nivel nacional	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/comision/ordenamiento-territorial/	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión Especial de Seguimiento al Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial	Comisión Especial de Seguimiento al Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial							Legislativa	Misional - Control público
	Eventos	Soporte periodístico y logístico	Apoyo periodístico y logístico como a Rendición de Cuentas, Ruedas de Prensa, Audiencias Públicas, Foros y seminarios	Español	Físico y electrónico	.MP3, .MP4, .WAV (audio)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/prensa	Anual	Anual	Oficina de Información y Prensa	Oficina de Información y Prensa							Legislativa	Estratégico - Comunicaciones y Prensa
Restringido	FENECIMIENTOS CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO Y DEL TESORO		Esta serie, que contiene información sobre la administración fiscal y presupuestaria, puede incluir datos sensibles de naturaleza financiera. El acceso restringido se justifica para proteger la integridad fiscal y la confidencialidad de la información, en conformidad con principios de responsabilidad fiscal y transparencia selectiva.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Anual	Anual	Unidad de Auditoría interna	Comisión Legal de Cuentas							Legislativa	Misional - Control Político



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
	Ficheros	Ficha Legislativa (forma GLIN)	Fichas legislativas con tesauros de cada ley de la republica y realizada en formato GLIN	Español	Físico y electrónico	.DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	ftp://10.10.0.6/UAT/FLEG/	Mensual	Mensual	Unidad de Asistencia Técnica Legislativa	Unidad de Asistencia Técnica Legislativa							Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional
	Gaceta	Actas legislatura 2014 - 2015 - 2016	Citación a diferentes funcionarios públicos	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.imprenta.gov.co/gacetap/gaceta_portals	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión de Derechos Humanos	Comisión de Derechos Humanos							Legislativa	Misional - Control público
Restringido	HISTORIALES DE BIENES INMUEBLES		Estos registros contienen información detallada sobre propiedades inmuebles. Se recomienda un acceso restringido para proteger la seguridad y la privacidad de la información, de acuerdo con la Ley 5 de 1992 y normativas relacionadas	Español																	
Restringido	HISTORIALES DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS		Aunque es importante la transparencia en el desarrollo y gestión de soluciones informáticas, estos documentos pueden contener información técnica sensible o de seguridad. Por tanto, se justifica un acceso restringido bajo la Ley 1273 de 2009, que regula los delitos informáticos y la seguridad de la información	Español																	
Restringido	HISTORIALES DE VEHICULOS		Los registros de vehículos incluyen datos sensibles y financieros. Un acceso restringido se justifica para salvaguardar la privacidad y la información confidencial, siguiendo la Ley 5 de 1992 y la Ley 962 de 2005.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División de Servicios	Secretaría General							Legislativa	Apoyo - Gestión de Servicios
	Historias	Historias laborales de Representantes a la Cámara	Expediente integrado con todos los documentos que soportan la historia laboral de los Representantes a la Cámara y estructurada de acuerdo a la Circular 04 de 2003 del AGN.	Español	Físico	Papel	Personal Semiprivada	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Subsecretaría General	Subsecretaría General	Derecho a la Intimidad	Artículo 15 Constitución Política del 91	Circular 04 de 2003 ARGN				Legislativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano
	Historias	Historias Clínicas	Documento médico-legal que surge del contacto entre el profesional de la salud, que contiene información de tipo asistencial, preventivo y recomendaciones	Español	Físico	Papel	Personal Semiprivada	No publicado	Archivo de gestión	Diaria	Diaria	Consultorio Médico Urgencias Médicas	Consultorio Médico Urgencias Médicas	Literal a) artículo 18 Ley 1712 de 2014	Art. 15, de la C.P.	Ley 023 de 1981	A solicitud del paciente o con autorización del mismo			Administrativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
Restringido	HISTORIAS LABORALES		En el contexto de la legislación colombiana, especialmente bajo la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales y la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, este tipo de información podría clasificarse como "Confidencial". Esto significa que el acceso a estas historias laborales debería estar restringido y regulado para proteger la privacidad y los datos personales de los individuos implicados. Por lo tanto, en el marco de las Tablas de Control de Acceso, las historias laborales de los empleados de la Cámara de Representantes de Colombia deberían manejarse con un nivel de acceso "Restringido" o "Confidencial", permitiendo el acceso solo a personal autorizado y bajo condiciones específicas que garanticen la protección de la privacidad y los datos personales de los sujetos de dichos registros.	Español	Físico	Papel	Personal Semiprivada	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que se requiera (surja iniciativa, sesión, actividad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, ordenamiento legal, etc)	Subsecretaría General	Subsecretaría General	Derecho a la Intimidación	Artículo 15 Constitución Política del 91	Circular 04 de 2003 ARGN				Legislativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano
	Indicadores	Consolidación de indicadores	Relación que contiene los indicadores de la entidad con su descripción, categorización, variables, fórmula y el análisis de cada uno de ellos.	Español	Físico y electrónico	Papel - .XLS, .XLSX (excel)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/planes-e-informes-de-gestion	Anual	Anual	Oficina de Planeación y Sistemas	Oficina de Planeación y Sistemas							Administrativa	Estratégico - Dirección de Planeación y Planeación
	Informes	Acta de Informe de Gestión	Documento que presenta información sobre la administración y manejo de los fondos, bienes o recursos públicos, que surge con ocasión del retiro, ratificación o finalización de la administración del representante legal, en los términos de la Ley 951 de 31 de marzo de 2005, Circular de la CGR 11 de 2006, Directiva de la Procuraduría General de la Nación 06 de 2007 y Resolución 7350 del 29 de noviembre de 2013 de la CGR.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/planes-e-informes-de-gestion	Bianual	Bianual	Dirección Administrativa y líderes de procesos responsables de suministrar información	Dirección Administrativa							Administrativa	Estratégico - Dirección de Planeación y Planeación
	Informes	Actas de apertura, convocatoria, reapertura y acreditados a cargos de elección del Congreso.	Documento que resuelve una novedad, sobre la acreditación de cargos de elección del Congreso y Cámaras Legislativas.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/comision/comision-acreditacion-documental/documentacion#menu	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión de Acreditación Documental	Comisión de Acreditación Documental							Legislativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano
	Informes	Agenda Legislaturas	Balance General de la Actividad Congresional	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/secretaria	Semestral	Semestral	Mesa Directiva, Secretaría General	Secretaría General							Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional
	Informes	Análisis de los Estados Financieros de las Entidades del Estado	Información para el Fecencimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y Balance General de la Nación de una Vigencia Fiscal	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Anual	Anual	Unidad de Auditoría interna	Comisión Legal de Cuentas							Legislativa	Misional - Control Político
	Informes	Avance del Plan de Mejoramiento a Junio 30 y Diciembre 31	Informe en los términos de la Resolución 7350/2013 de la CGR sobre los avances semestrales del plan de mejoramiento.	Español	Físico y electrónico	Papel - .XLS, .XLSX (excel)	Disponible	No publicado	Archivos de gestión	Semestral	Semestral	Dirección Administrativa y líderes de procesos responsables de suministrar información	Oficina de Planeación y Sistemas							Administrativa	Estratégico - Dirección de Planeación y Planeación



CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

Grupo de Gestión Documental

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
	Informes	Ejecución Presupuestal de las Entidades del Estado	Información para el Fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y Balance General de la Nación de una Vigencia Fiscal	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Anual	Anual	Unidad de Auditoría interna	Comisión Legal de Cuentas							Legislativa	Misional - Control Político
	Informes	Ejecucion Presupuestal mensual	Documento que presenta la ejecución presupuestal a nivel decreto presupuestal mostrando la apropiación inicial, modificaciones, apropiación final, cdp, compromisos y pagos	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/es-tados-financieros-y-de-presupuesto	Mensual	Mensual	División Financiera y Presupuesto	División Financiera y Presupuesto							Administrativa	Apoyo - Gestión Financiera
	Informes	Informe Cuenta Anual Consolidada	Informe en los términos de la Resolución 7350/2013 de la CGR sobre la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos públicos por una vigencia fiscal	Español	Físico y electrónico	Papel - .XLS, .XLSX (excel)	Disponible	No publicado	Archivos de gestión	Febrero	Anual	Dirección Administrativa y líderes de procesos responsables de suministrar información	Oficina de Planeación y Sistemas							Administrativa	Estratégico - Direccionalmente Estratégico y Planeación
	Informes	Informe de Auditorías	Informes de Auditoría Interna que permiten formular recomendaciones de ajuste o de mejoramiento de los procesos a partir de evidencias, soportes, criterios válidos y servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones a fin de que se obtengan los resultados esperados.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/funcionarios	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Oficina Coordinadora del Control Interno	Oficina Coordinadora del Control Interno							Administrativa	Evaluación - Control, evaluación y seguimiento
	Informes	Informe de austeridad del Gasto Público	Informe que permite verificar el cumplimiento de la política de austeridad, control y racionalización del gasto público, vigentes; conforme a el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012 y la Directiva Presidencial 04 de 2012.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/funcionarios	Trimestral	Trimestral	Oficina Coordinadora del Control Interno	Oficina Coordinadora del Control Interno							Administrativa	Evaluación - Control, evaluación y seguimiento
	Informes	Informe de Control Interno Contable	Es la medición o valoración que se hace al Control Interno en el proceso contable de una entidad pública, con el propósito de determinar su calidad, el nivel de confianza que se puede otorgar, y si sus actividades de control son eficaces, eficientes y económicas en la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable. (Tomado Numeral 1.3 Resolución 357 del 23 de julio de 2008).	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/funcionarios	Anual	Anual	Oficina Coordinadora del Control Interno	Oficina Coordinadora del Control Interno							Administrativa	Evaluación - Control, evaluación y seguimiento
	Informes	Informe de Depreciación	Contiene movimientos de bienes en el APL SEVEN mensuales	Español	Físico y electrónico	Papel - .XLS, .XLSX (excel)	Disponible	No publicado	Archivo de Gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Sección de Suministros	Sección de Suministros							Administrativa	Apoyo - Gestión de Servicios
	Informes	Informe de Derechos de Autor	Informe que muestra el número de licencias activas y no activas conforme a La Ley 603 del 2000, la Directiva Presidencial No 001 de 1999 y la Directiva Presidencial No 002 de 2002	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/funcionarios	Anual	Anual	Oficina Coordinadora del Control Interno	Oficina Coordinadora del Control Interno							Administrativa	Evaluación - Control, evaluación y seguimiento



REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
	Informes	Informe de Gestión	Balance General de la Mesa Directiva	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/comision-legal-para-la-equidad-de-la-mujer-del-congreso	Anual	Anual	Comisión Legal para la Equidad de la Mujer	Comisión Legal para la Equidad de la Mujer							Legislativa	Misional - Control público
	Informes	Informe de Gestión Contractual	Informe en los términos de la Resolución 7350/2013 de la CGR sobre los procesos contractuales realizados con recursos públicos.	Español	Electrónico	Excel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Trimestral	Trimestral	Dirección Administrativa y División Jurídica	División Jurídica							Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
	Informes	Informe de Gestión de Comparendos del parque automotor de la Cámara de Representantes	Se informa del estado actual de multas y sanciones por infracciones de tránsito (comparendos) a cargo del responsable fiscal que tiene asignado el vehículo, así mismo, se comunica el reporte del Nit de la Corporación con el fin de determinar si encuentra liberado, para realizar tramites administrativos entre ellos, traspasos, renovar licencias de conducción y cualquier trámite antes las autoridades de tránsito respectivas.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División de Servicios	División de Servicios							Administrativa	Apoyo - Gestión de Servicios
	Informes	Informe de Gestión de la Dirección Administrativa por vigencia	Documento que presenta información sobre la administración y manejo de los fondos, bienes o recursos públicos por un periodo determinado	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/planes-e-informes-de-gestion	Diciembre	Anual	Dirección Administrativa y procesos responsables de suministrar información	Dirección Administrativa							Administrativa	Estratégico - Direcciónamiento Estratégico y Planeación
	Informes	Informe de Gestión Legislativa	Resumen Anual del Balance Legislativo	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/comision-de-derechos-humanos-y-audiencias	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión de Derechos Humanos	Comisión de Derechos Humanos							Legislativa	Misional - Control público
	Informes	Informe de Gestión Legislativa y/o Balance legislativo	Documento que presenta la síntesis de la actividad legislativa desarrollada en un periodo constitucional.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/comision	Semestral	Anual	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima							Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional
	Informes	Informe de Seguimiento y Avance al Plan de Mejoramiento	Informe de la Oficina de Control Interno con el fin verificar las evidencias presentadas por las dependencias responsables, contra las acciones de mejora y actividades previstas en el plan de mejoramiento suscrito con la CGR, con el fin de lograr determinar los respectivos avances y grado de cumplimiento del mismo	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/funcionarios	Semestral	Semestral	Oficina Coordinadora del Control Interno	Oficina Coordinadora del Control Interno							Administrativa	Evaluación - Control, evaluación y seguimiento

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
	Informes	Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno	Documento que contiene la verificación a la efectividad del sistema de control interno, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana. Según como lo establece. DECRETO 2145 DE 1999 (Artículo 8º, Literal e.), DECRETO 2539 DE 2000 (Artículo 2º, Literal C.) y demás normas en materia de Control Interno	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Anual	Anual	Oficina Coordinadora del Control Interno	Oficina Coordinadora del Control Interno							Administrativa	Evaluación - Control, evaluación y seguimiento
	Informes	Informe para el feneamiento de la cuenta general del presupuesto y del tesoro y balance general de la nación	Documento que presenta información financiera, contable, administrativa y de control interno por una vigencia fiscal.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Marzo	Anual	Dirección Administrativa y líderes de procesos responsables de suministrar información	Dirección Administrativa							Administrativa	Estratégico - Direcciónamiento Estratégico y Planeación
	Informes	Informes de Gestión	Documento que contiene la relación de las actividades ejecutadas por la Oficina Coordinadora del Control Interno, en cumplimiento de las funciones y responsabilidades que le han sido conferidas por la Constitución Política de Colombia, la Ley 87 de 1993, el Decreto 2539 de 2001 y la cartilla "Rol de las oficinas de Control Interno, auditoría Interna o quien haga sus veces" y demás normas en materia de Control Interno	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Semestral	Semestral	Oficina Coordinadora del Control Interno	Oficina Coordinadora del Control Interno							Administrativa	Evaluación - Control, evaluación y seguimiento
	Informes	Informes de gestión de la Comisión de Ordenamiento Territorial	Documento que presenta información sobre gestión de la Mesa Directiva de la Comisión	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/comision/ordenamiento-territorial/	Anual	Anual	Comisión Especial de Seguimiento al Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial	Comisión Especial de Seguimiento al Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial							Legislativa	Misional - Control público
	Informes	Informes de PQRs	Documento que consolida la gestión referente a las PQRs recibidas en la Corporación.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica	Trimestral	Trimestral	Dependencias	Secretaría General							Legislativa	Apoyo - Gestión documental
	Informes	Informes de seguimiento de proyectos de inversión	Informe donde se muestra el grado de avance de las actividades de los proyectos de inversión	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Trimestral	Trimestral	División Servicios	División de Servicios							Administrativa	Apoyo - Gestión de Servicios
	Informes	Informes que reportan cumplimiento de la norma (Ley 5a de 1992 y Resolución MD Nro. 0665 de 2011).	Documentos que envían las Comisiones Constitucionales y Subsecretaría General, sobre la inasistencia y excusas de Representantes a sesiones de Comisiones Constitucionales y Plenarias.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión de Acreditación Documental	Comisión de Acreditación Documental							Legislativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
	Informes	Periodo de Mesas Directivas	Documento que consolida la gestión de la Mesa Directiva respectiva	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/comision-legal-para-la-equidad-de-la-mujer-del-congreso	Anual	Anual	Comisión Legal para la Equidad de la Mujer	Comisión Legal para la Equidad de la Mujer							Legislativa	Misional - Control público
	Informes	Presupuesto Inicial	Documento que presenta el presupuesto asignado a la entidad a nivel decreto presupuestal	Español	Físico y electrónico	Papel - .XLS, .XLSX (excel)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/estadisticas-financieras-y-de-presupuesto	Mensual	Mensual	División Financiera y Presupuesto	División Financiera y Presupuesto							Administrativa	Apoyo - Gestión Financiera
	Informes	Suscripción Plan de Mejoramiento	Informe en los términos de la Resolución 7350/2013 de la CGR sobre el diseño de acciones y actividades de mejora con ocasión de los hallazgos relacionados en un informe de auditoría emitido por la Contraloría General de la República.	Español	Físico y electrónico	Papel - .XLS, .XLSX (excel)	Disponible	No publicado	Archivos de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Dirección Administrativa y Procesos con hallazgos detectados por la CGR	Oficina de Planeación y Sistemas							Administrativa	Estratégico - Direcciónamiento Estratégico y Planeación
	Informes	Informe de Ausencia de Representantes a la Cámara	Reportan las novedades por ausencias de los Representantes a la Cámara a las sesiones plenarias, con los soportes	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Subsecretaría General	Subsecretaría General							Legislativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano
Público	INFORMES	Informe de ejecución presupuestal	Los informes de ejecución presupuestal documentan el uso de los recursos y la gestión de la división, y deben ser accesibles al público para garantizar la transparencia y el control social, en conformidad con la Ley 1474 de 2011.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Anual	Anual	Unidad de Auditoría interna	Comisión Legal de Cuentas							Legislativa	Misional - Control Político
Restringido	INFORMES	Informes antes de control	La restricción se fundamenta en la necesidad de cumplir con las obligaciones de informe a entidades de control como la Contraloría o la Procuraduría, según lo establecido en los Artículos 119, 278 y 267 de la Constitución Política Colombiana. Estos informes son fundamentales para la rendición de cuentas y la transparencia institucional.	Español																	
Restringido	INFORMES	Informes correctivos sobre la deuda externa	Estos informes contienen análisis detallados y posiblemente sensibles sobre la deuda externa del país. Un acceso restringido se justifica para proteger la confidencialidad fiscal y la integridad de las operaciones financieras del Estado.	Español																	
Público con restricciones	INFORMES	Informes de asesorías	Estos informes pueden contener análisis y recomendaciones importantes para la legislación y las políticas públicas. El acceso público es esencial para la transparencia, pero se sugiere restringir secciones que contengan información delicada o confidencial para proteger la integridad del proceso legislativo y la privacidad de los involucrados.	Español																	



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso	
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva			
Público	INFORMES	Informes de asistencia	Los informes de asistencia son importantes para la rendición de cuentas sobre la participación y el compromiso de los representantes. Su acceso público se justifica por la Ley 5 de 1992 y la Ley 1712 de 2014, asegurando transparencia y acceso a información sobre el desempeño institucional.	Español																		
Restringido	INFORMES	Informes de aspirantes a ocupar cargo elección congreso	Estos informes contienen información detallada sobre los candidatos a cargos electivos y, por su naturaleza, pueden incluir datos personales sensibles. El acceso restringido se justifica para proteger la privacidad y la confidencialidad de los aspirantes, en línea con los principios de protección de datos personales.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/comision/comision-acreditacion-documental/documentacion#menu	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión de Acreditación Documental	Comisión de Acreditación Documental								Legislativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano
Restringido	INFORMES	Informes de auditoría feneamiento cuenta general del presupuesto y tesoro	Estos informes contienen detalles de la auditoría sobre la cuenta general del presupuesto y el tesoro, que pueden incluir información financiera sensible. El acceso restringido se justifica para proteger la integridad fiscal y la confidencialidad de la información financiera, en conformidad con principios de responsabilidad fiscal y transparencia selectiva.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Marzo	Anual	Dirección Administrativa y líderes de procesos responsables de suministrar información	Dirección Administrativa								Administrativa	Estratégico - Direcciónamiento Estratégico y Planeación
Público con restricciones	INFORMES	Informes de control y seguimiento a la implementación efectiva de las políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos de las comunidades negras o población afrocolombiana	Estos informes, son importantes para la supervisión de los derechos de las comunidades negras o población afrocolombiana, deben ser en su mayoría públicos para garantizar la transparencia y el control social. Sin embargo, se deben aplicar restricciones para proteger información sensible y privada, en conformidad con la legislación sobre derechos humanos y protección de datos.	Español																		
Público con restricciones	INFORMES	Informes de gestión	Informes que reflejan la gestión y el cumplimiento de objetivos de la entidad. Generalmente de acceso público, pero puede requerir limitaciones para proteger información sensible.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Semestral	Semestral	Oficina Coordinadora del Control Interno	Oficina Coordinadora del Control Interno								Administrativa	Evaluación - Control, evaluación y seguimiento
Público	INFORMES	Informes de gestión de indicadores	La divulgación de informes de gestión de indicadores es esencial para la transparencia administrativa y el control social. La Ley 1712 de 2014 respalda su acceso público, fomentando la supervisión y análisis del desempeño institucional.	Español																		
Restringido	INFORMES	Informes de inhabilidades	Estos informes, que evalúan la elegibilidad y las posibles inhabilidades de los candidatos, pueden contener información personal y sensible. Un acceso restringido es necesario para salvaguardar la privacidad y la integridad de los procesos evaluativos, así como para proteger los derechos de los individuos implicados	Español																		



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso	
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva			
Público con restricciones	INFORMES	Informes de las operaciones de crédito externo autorizadas por ley al Gobierno nacional	Estos informes, que abordan operaciones de crédito externo, son cruciales para la transparencia en la gestión fiscal. Se recomienda un acceso público, pero con restricciones en secciones que contengan información confidencial o sensible, para proteger la integridad fiscal del Estado y la seguridad de los datos.	Español																		
	Informes	Informes de Peticiones, Quejas y Reclamos	Se maneja Mensual a Control Interno	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión de Derechos Humanos	Comisión de Derechos Humanos								Legislativa	Apoyo - Gestión documental
Público con restricciones	INFORMES	Informes de seguimiento a los procesos de verdad, justicia y reparación integral y no repetición	Dada la naturaleza sensible de estos informes, se recomienda un acceso mixto. El acceso público es importante para la transparencia en temas de derechos humanos, pero se sugiere restringir partes que contengan información delicada para proteger la privacidad y la integridad de las personas involucradas	Español																		
Público	INFORMES	Informes de seguimiento al modelo integrado de planeación y control - MIPG	Estos informes proporcionan información crucial sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales. La Ley 1712 de 2014 apoya su acceso público, promoviendo la transparencia en la gestión institucional y el control ciudadano.	Español																		
Público con restricciones	INFORMES	Informes de vigilancia a organismos de control publico	Estos informes, que abordan la supervisión de organismos de control público, son clave para la transparencia gubernamental. Un acceso público es esencial, pero con restricciones en secciones que puedan contener información sensible o confidencial, para proteger la integridad de las operaciones de vigilancia y la seguridad de los datos	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Semestral	Semestral	Oficina Coordinadora del Control Interno	Oficina Coordinadora del Control Interno								Administrativa	Evaluación - Control, evaluación y seguimiento
Público con restricciones	INFORMES	Informes de vigilancia al Organismo Electoral	Estos informes son fundamentales para la supervisión del proceso electoral y deben ser en su mayoría accesibles al público para garantizar la transparencia y el control social. Sin embargo, se sugiere restringir partes que contengan información sensible o confidencial para proteger la integridad de los procesos electorales y la privacidad.	Español																		
Público con restricciones	INFORMES	Informes de vigilancia del proceso de descentralización y ordenamiento territorial	Estos informes, que abordan la supervisión de la descentralización y el ordenamiento territorial, son fundamentales para la transparencia y el control social. Se recomienda un acceso público, pero con restricciones en secciones que contengan información confidencial o sensible, para proteger la integridad de los procesos y la privacidad de los involucrados.	Español																		



CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CAMARA DE REPRESENTANTES

Grupo de Gestión Documental

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
Público	INFORMES	Informes exógenos	Los informes de gestión deben ser públicos para garantizar la transparencia y el control social, de acuerdo con la Ley 1474 de 2011. Los informes exógenos, al ser relevantes para el cumplimiento normativo, también deben ser accesibles.	Español																	
Restringido	INFORMES	Informes institucionales de evaluación de desempeño	Estos informes contienen evaluaciones del desempeño del personal, lo que puede ser información sensible. Un acceso restringido protege la confidencialidad de las evaluaciones y la privacidad del personal, de acuerdo con la Ley 734 de 2002.	Español																	
Restringido	INFORMES	Informes normativos	La restricción se basa en la importancia de estos informes para documentar el cumplimiento de normativas y políticas públicas. La Ley 1437 de 2011 respalda la protección de estos documentos, dada su relevancia para procesos disciplinarios y de auditoría.	Español																	
Restringido	INFORMES	Informes sobre los resultados de investigación	Estos informes contienen información delicada y a menudo sensible. Un acceso restringido es necesario para proteger la privacidad y la dignidad de las personas afectadas, en conformidad con la legislación sobre derechos humanos y protección de datos.	Español	Físico	Papel	No disponible	No publicado				Comisión de Investigación y Acusación	Comisión de Investigación y Acusación	Ley 1712 de 2014 Art. 19 Lit e) Debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	Art. 178 CP Numeral 3	Ley 600 de 2000 Art 426 Ley 5 de 1992 Art. 332 . Ley 273 de 1996 Art. 2				Legislativa	Misional - Judicial
Público	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Inventarios documentales de Archivo Central	Estos documentos son vitales para la gestión y transparencia archivística. La Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) establece la importancia de su accesibilidad pública, garantizando la transparencia en la administración de documentos y registros.	Español	Físico y electrónico	Papel - .XLS, .XLSX (excel)	No disponible	No publicado	http://www.camararepublica.gov.co/manuales												
Público	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Planes institucionales de archivos – PINAR	Estos documentos son vitales para la gestión y transparencia archivística. La Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) establece la importancia de su accesibilidad pública, garantizando la transparencia en la administración de documentos y registros.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/manuales												
Público	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Programas de gestión documental PGD	Estos documentos son vitales para la gestión y transparencia archivística. La Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) establece la importancia de su accesibilidad pública, garantizando la transparencia en la administración de documentos y registros.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/manuales												
Público	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Tablas de retención documental -TRD	Estos documentos son vitales para la gestión y transparencia archivística. La Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) establece la importancia de su accesibilidad pública, garantizando la transparencia en la administración de documentos y registros.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/manuales												
Público	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Tablas de valoración documental - TVD	Estos documentos son vitales para la gestión y transparencia archivística. La Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) establece la importancia de su accesibilidad pública, garantizando la transparencia en la administración de documentos y registros.	Español	Físico y electrónico	Papel - .XLS, .XLSX (excel)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/manuales												



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
Público con restricciones	INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Manuales de sistemas y/o subsistemas de gestión	Estos manuales son esenciales para entender la gestión institucional. Aunque la Ley 1712 de 2014 favorece su acceso público, se aplican restricciones para proteger información operativa sensible y de seguridad.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado													
Público con restricciones	INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Procedimientos	Estos procedimientos son esenciales para entender la gestión institucional. Aunque la Ley 1712 de 2014 favorece su acceso público, se aplican restricciones para proteger información operativa sensible y de seguridad.	Español																	
Restringido	INVENTARIOS	Inventarios de bienes	Los inventarios de bienes contienen información detallada sobre los activos de la entidad. Un acceso restringido se justifica para proteger la seguridad y la integridad de los bienes de la entidad, siguiendo la Ley 5 de 1992 y la Ley 87 de 1993.	Español	Físico y electrónico	Papel - .XLS, .XLSX (excel)	Disponible	No publicado	Archivo de Gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Sección de Suministros	Sección de Suministros							Administrativa	Apoyo - Gestión de Servicios
	Invitaciones	Invitaciones a funcionarios Públicos del Gobierno Nacional y particulares.	Invitaciones a diferentes funcionarios Públicos y particulares para debates de Control Político y debates de Proyectos de Ley.	Español	Físico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión Tercera Constitucional Permanente	Comisión Tercera Constitucional Permanente							Legislativa	Misional - Control Político
	Leyes	Leyes sancionadas	Regla o norma establecida por la entidad para regular, exigir o prohibir en consonancia con la justicia, algún aspecto de las relaciones sociales.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/secretaria	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Representantes, Entidades Gubernamentales	Archivo Legislativo Secretaría General							Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional
Restringido	LIBROS CONTABLES AUXILIARES		Estos libros contienen registros detallados de las transacciones financieras y presupuestales. El acceso restringido se justifica para proteger la información financiera y contable sensible, en conformidad con la Ley 610 de 2000 y la Ley 962 de 2005.	Español																	
Restringido	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	Libro mayor	Estos libros contienen registros detallados de las transacciones financieras y presupuestales. El acceso restringido se justifica para proteger la información financiera y contable sensible, en conformidad con la Ley 610 de 2000 y la Ley 962 de 2005.	Español																	
Restringido	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	Libros diarios	Estos libros contienen registros detallados de las transacciones financieras y presupuestales. El acceso restringido se justifica para proteger la información financiera y contable sensible, en conformidad con la Ley 610 de 2000 y la Ley 962 de 2005.	Español																	

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso	
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva			
Restringido	LIBROS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL		Estos libros contienen registros detallados de las transacciones financieras y presupuestales. El acceso restringido se justifica para proteger la información financiera y contable sensible, en conformidad con la Ley 610 de 2000 y la Ley 962 de 2005.	Español																		
	Manuales	Actualización Manual Control Interno Contable	Documento cuyo propósito es orientar a la entidad en el fortalecimiento de su estructura contable para contar con elementos de control efectivos que minimicen los riesgos de índole contable, teniendo en cuenta lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno MECI Ley 943 de 2014.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/manuales	Año 2008	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Divisiones: Jurídica, Personal, Servicios, Financiera Equipo MECI	Sección de Contabilidad								Administrativa	Apoyo - Gestión Financiera
	Manuales	Código de Ética y de Buen Gobierno	Herramienta que contiene los principios y valores adoptados para un buen gobierno.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/manuales	Año 2015	Anual	Equipo MECI y División de Personal	División de Personal								Administrativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano
	Manuales	Código de Ética y de Buen Gobierno	Herramienta que contiene los principios y valores adoptados para un buen gobierno.	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/manuales	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Equipo MECI y División de Personal	División de Personal								Administrativa	Estratégico - Dirección de Planeación y Planeación
	Manuales	Indicadores	Documento que registra toda la información relacionada con los indicadores de gestión	Español	Físico y electrónico	Papel - .XLS, .XLSX (excel)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/planes-e-informes-de-gestion	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Equipo MECI y Oficina de Planeación y Sistemas	Oficina de Planeación y Sistemas								Administrativa	Estratégico - Dirección de Planeación y Planeación
	Manuales	Manual _Cartilla Leyes relacionadas con Ordenamiento Territorial COT	Textos resumidos sobre contenido de Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Ley Distritos, Areas Metropolitanas, Régimen Departamental y Municipal	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Año 2014	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión Especial de Seguimiento al Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial	Comisión Especial de Seguimiento al Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial								Legislativa	Misional - Control público
	Manuales	Manual de Calidad	Documento que contiene las políticas del sistema de gestión de calidad practicadas en la Corporación	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/manuales	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Equipo MECI y Oficina de Planeación y Sistemas	Oficina de Planeación y Sistemas								Administrativa	Estratégico - Dirección de Planeación y Planeación
	Manuales	Manual de Contratación	Documento que contiene los diversos sistemas de contratación establecidos por la ley 80 de 1992, la ley 1150 de 2007 y Ley 1082 de 2015.	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/manuales	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica Equipo MECI	División Jurídica								Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
	Manuales	Manual de políticas operacionales por procesos	Instrumento que permite desarrollar el modelo de operación por procesos	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/manuales	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Equipo MECI	Oficina de Planeación y Sistemas							Administrativa	Estratégico - Direcciónamiento Estratégico y Planeación
	Manuales	Manual de Protocolo	Herramienta que compila lineamientos de Comportamiento, etiqueta y presentación personal; dadas las actividades que se realizan al interior de la Corporación.	Español	Electrónico	Base de datos	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/funcionarios	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)		Oficina de Protocolo	Oficina de Protocolo							Legislativa	Misional - Protocolo
	Manuales	Políticas Contables	Documento que contiene lineamientos que soportan la actividad contable que realizan las áreas productoras de los hechos económicos.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/manuales	15/12/2014	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Divisiones: Jurídica, Personal, Servicios, Financiera Equipo MECI	Sección de Contabilidad							Administrativa	Apoyo - Gestión Financiera
	Manuales	Procesos y procedimientos	Documento que registra los procesos y procedimientos con su descripción, diagrama de flujo y caracterizaciones, y el modelo de operación	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/manuales	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Equipo MECI	Oficina de Planeación y Sistemas							Administrativa	Estratégico - Direcciónamiento Estratégico y Planeación
Público	MANUALES	Manuales de contratación	Los manuales de contratación establecen los procedimientos y políticas de contratación. Su acceso público se justifica para garantizar la transparencia y el cumplimiento de las normativas de contratación pública, en línea con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/manuales	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica Equipo MECI	División Jurídica							Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
Público	MANUALES	Manuales específicos de funciones, requisitos y competencias laborales	Estos manuales deben ser accesibles al público para garantizar la transparencia en la definición de roles y responsabilidades del personal, en línea con la Ley 909 de 2004.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/manuales	26/06/2010	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División de Personal	División de Personal							Administrativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano
Restringido	MOCIONES		Las mociones pueden contener información estratégica sobre la orientación legislativa y posiciones de los miembros de la Cámara.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja)		Oficina de Protocolo	Oficina de Protocolo							Legislativa	Misional - Protocolo
Restringido	NÓMINA	Nómina	La información de nómina contiene datos personales y financieros sensibles de los empleados. Un acceso restringido se justifica para proteger la privacidad y la confidencialidad, en línea con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y la Ley 1273 de 2009 sobre delitos informáticos y protección de datos.	Español																	



REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso	
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva			
	Orden del día	Orden del Día de la Reunión de Comisión.	Documento de convocatorias a reunión a los integrantes de la Comisión para el estudio y análisis de las excusas de los H. Representantes a sesiones de Comisiones y Plenarias.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de Gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Presidente de la Comisión de Acreditación Documental	Comisión de Acreditación Documental								Legislativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano
	Orden del día	Orden del día de las Comisiones Constitucionales Permanentes, Legales y Especiales	Documento en el que se presenta el temario a desarrollar en una sesión de comisión en la fecha y hora a la que se convocó la sesión	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/comision	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima								Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional
	Orden del día	Orden del día de las Comisiones Constitucionales Permanentes, Legales y Especiales	Documento en el que se presenta el temario a desarrollar en una sesión de comisión en la fecha y hora a la que se convocó la sesión	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/agenda	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima								Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional
	Orden del día	Orden del día de sesión de la Comisión	Actividades a desarrollar en la sesión convocada por la Comisión de la Mujer	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://digital-id.co/tests/rosario/agenda-legislativa/	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión Legal para la Equidad de la Mujer	Comisión Legal para la Equidad de la Mujer								Legislativa	Misional - Control público
	Orden del día	Orden del día de sesión plenaria	Actividades a desarrollar en la Sesión Plenaria convocada de la Cámara de Representantes	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/agenda	Semanal	Semanal	Mesa Directiva	Secretaría General								Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional
	Orden del día	Verificación de citaciones	Orden del día	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/comision/comision-de-derechos-humanos-y-audiencias	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión de Derechos Humanos	Comisión de Derechos Humanos								Legislativa	Misional - Control público
	Planes	Mapa de Riesgos Institucional y por Procesos	Instrumento que identifica, analiza y valoriza los posibles riesgos de gestión que pueden afectar a la Entidad, y fija las políticas de administración de los Riesgos.	Español	Físico y electrónico	Papel - .XLS, .XLSX (excel)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/maestros	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Equipo MECI con Información suministrada por los líderes de los procesos	Oficina de Planeación y Sistemas								Administrativa	Estratégico - Direcciónamiento Estratégico y Planeación
	Planes	Plan Estratégico	Instrumento que identifica las directrices por las cuales la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes orienta la gestión con la asistencia de los líderes de procesos durante un periodo.	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/planes-e-informes-de-gestion	Anual	Anual	Dirección Administrativa y líderes de procesos	Oficina de Planeación y Sistemas								Administrativa	Estratégico - Direcciónamiento Estratégico y Planeación



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso	
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva			
Público	PLANES	Plan anual de adquisiciones	Estos planes son importantes para la transparencia en la administración de recursos y deben ser accesibles al público, en conformidad con la Ley 1474 de 2011 y la Ley 5 de 1992.	Español	Físico y electrónico	Papel - .XLS, .XLSX (excel)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/planes-e-informes-de-gestion	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División de Servicios	División de Servicios							Administrativa	Apoyo - Gestión de Servicios	
Público	PLANES	Planes Anuales de Mantenimiento de Bienes y Equipos	Estos planes son importantes para la transparencia en la administración de recursos y deben ser accesibles al público, en conformidad con la Ley 1474 de 2011 y la Ley 5 de 1992.	Español																		
Público	PLANES	Planes anuales de vacantes	Los planes de vacantes deben ser públicos para garantizar la transparencia en los procesos de selección y contratación, conforme a la Ley 909 de 2004 y la Ley 1437 de 2011.	Español																		
Público	PLANES	Planes de acción	Los planes de acción son cruciales para la transparencia operativa y la rendición de cuentas. El acceso público se respalda por la Ley 1712 de 2014, promoviendo la supervisión ciudadana de las actividades y estrategias institucionales.	Español	Físico y electrónico	Papel - .XLS, .XLSX (excel)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/planes-e-informes-de-gestion	Enero	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Oficina de Planeación y Sistemas	Oficina de Planeación y Sistemas							Administrativa	Estratégico - Dirección y Planeación	
Público	PLANES	Planes de anticorrupción y de atención al ciudadano	Estos planes son fundamentales para demostrar el compromiso institucional con la transparencia y la ética. La Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) respalda su acceso público, fomentando la participación ciudadana y la supervisión en la lucha contra la corrupción	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/planes-e-informes-de-gestion	Anual	Anual	Equipo MECI con Información suministrada por los líderes de los procesos	Oficina de Planeación y Sistemas							Administrativa	Estratégico - Dirección y Planeación	
Público	PLANES	Planes de bienestar	Los planes de bienestar son importantes para la transparencia en la gestión de recursos humanos y deben ser accesibles al público, en conformidad con la Ley 909 de 2004 y la Ley 1437 de 2011	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/index.php/funcionarios/publicaciones#menu	Anual	Anual	Sección de Bienestar Social y Urgencias Médicas	Sección de Bienestar Social y Urgencias Médicas							Administrativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano	
Público	PLANES	Planes de capacitación - PIC	Los planes de capacitación deben ser públicos para fomentar la transparencia en el desarrollo del personal y la gestión de talento, siguiendo la Ley 909 de 2004.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/index.php/funcionarios/publicaciones#menu	Anual	Anual	División de Personal	División de Personal							Administrativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano	
Público	PLANES	Planes de modernización	Los planes de modernización son esenciales para comprender las estrategias y objetivos a largo plazo de la comisión. Su acceso público se justifica para fomentar la transparencia en el proceso de modernización del Congreso y permitir la participación y el control social de la ciudadanía	Español																		
Público	PLANES	Planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Estos planes son esenciales para la gestión de riesgos y deben ser accesibles al público para garantizar la transparencia en las medidas de seguridad y respuesta a emergencias, de acuerdo con la Ley 1523 de 2012	Español	Físico y electrónico	Papel - .XLS, .XLSX (excel)	No disponible	No publicado					Oficina de Planeación y Sistemas							Administrativa	Estratégico - Dirección y Planeación	



Grupo de Gestión Documental

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)										ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)				INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso	
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva			
Público	PLANES	Planes de Transferencias Documentales Primarias	Los planes de transferencias documentales primarias son importantes para entender la gestión de documentos. El acceso público se justifica por la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), asegurando la transparencia en la administración de archivos.	Español																		
Público	PLANES	Planes de Transferencias Documentales Secundarias	Similar a las transferencias primarias, estos planes son esenciales para una gestión archivística transparente. La Ley 594 de 2000 apoya su acceso público, garantizando la transparencia en el proceso de transferencia de documentos.	Español																		
Público con restricciones	PLANES	Planes de transmisión del congreso	Los planes de transmisión contienen estrategias y detalles operativos que deben ser protegidos para garantizar la seguridad y la eficacia de las transmisiones relacionadas con el congreso. El acceso restringido se justifica para preservar la integridad de las actividades legislativas hasta que se consideren apropiadas para su divulgación.	Español																		
Público	PLANES	Planes institucionales	Los planes institucionales reflejan la dirección estratégica y objetivos de la Cámara. La Ley 1712 de 2014 promueve su acceso público para facilitar el control y la supervisión ciudadana del desempeño institucional	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/planes-e-informes-de-gestion	Anual	Anual	Equipo MECI con Información suministrada por los líderes de los procesos	Oficina de Planeación y Sistemas								Administrativa	Estratégico - Direcciónamiento Estratégico y Planeación
Público	PLANES	Planes institucionales de gestión ambiental - PIGA	Estos planes demuestran el compromiso de la institución con la sostenibilidad y el medio ambiente. La Ley 99 de 1993, que crea el Ministerio del Medio Ambiente, respalda su acceso público, fomentando la responsabilidad ambiental y la transparencia.	Español																		
Público con restricciones	PLANES	Planes operativos anuales de inversión	Los planes operativos anuales de inversión son claves para la transparencia fiscal. Mientras que la Ley 489 de 1998 respalda su acceso público, se deben aplicar restricciones para proteger datos financieros sensibles y estratégicos.	Español																		
Público	PRESUPUESTO	Anteproyectos del presupuesto de gastos	Los documentos relacionados con el presupuesto y sus modificaciones deben ser accesibles al público para promover la transparencia en la gestión presupuestaria, en línea con la Ley 5 de 1992 y la Ley 1474 de 2011.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	No publicado	Archivos de gestión	Marzo	Anual	Oficina de Planeación y Sistemas	Oficina de Planeación y Sistemas								Administrativa	Estratégico - Direcciónamiento Estratégico y Planeación
Público	PRESUPUESTO	Modificaciones presupuestales	Los documentos relacionados con el presupuesto y sus modificaciones deben ser accesibles al público para promover la transparencia en la gestión presupuestaria, en línea con la Ley 5 de 1992 y la Ley 1474 de 2011.	Español																		



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso	
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva			
Restringido	PROCESO DE EXPEDICIÓN DOCUMENTOS DIPLOMATICOS		Los documentos diplomáticos tienen implicaciones en la política exterior y la seguridad nacional. El acceso restringido a estos documentos se justifica para preservar la confidencialidad y la integridad de las relaciones diplomáticas, así como para cumplir con acuerdos y tratados internacionales.	Español																		
	Procesos	Civiles, Judiciales, Laborales Administrativos.	Documento que contiene la Contestacion de las demandas incoadas por personas naturales o jurídicas y/o las demandas presentadas por la Corporación en los términos establecidos en el artículo 165 del CPACA	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Jurídica	División Jurídica								Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica
	Procesos	Investigaciones	Actuaciones en la función jurisdiccional de investigación que desarrolla la Comisión de Investigación y Acusación en los asuntos que involucran penal, disciplinaria y fiscalmente a los aforados descritos en el Art. 178 de la Constitución Política.	Español	Físico	Papel	No disponible	No publicado				Comisión de Investigación y Acusación	Comisión de Investigación y Acusación	Ley 1712 de 2014 Art. 19 Lit e) Debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	Art. 178 CP Numeral 3	Ley 600 de 2000 Art 426 Ley 5 de 1992 Art. 332 . Ley 273 de 1996 Art. 2					Legislativa	Misional - Judicial
	Procesos	Penales, Disciplinarios	Disciplinario: Documento que contiene la Contestacion de las demandas incoadas por personas naturales o jurídicas y/o las demandas presentadas por la Corporación en los términos establecidos en el artículo 165 del CPACA- Penal: Documento relacionado en proceso penal ley 906 de 2004	Español	Físico	Papel	No disponible	No publicado				División Jurídica y Oficina Coordinadora de Control Interno Disciplinario	División Jurídica y Oficina Coordinadora de Control Interno Disciplinario	Disciplinarios: Artículo 19 Literal d) Ley 1712 de 2014. Artículo 95 Ley 734 de 2002 Penal:Ley 906 de 2004 y ley 600 de 2000	Disciplinario: Artículo 19 Literal d) Ley 1712 de 2014. Artículo 95 Ley 734 de 2002- Penal:Ley 906 de 2004 y ley 600 de 2000	Disciplinario: Ley 734 de 2002- Penal: ley 906 de 2004 Y ley 600 de 2000	Disciplinario: Hasta el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo.-	Disciplinario: Hasta el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo.-	Disciplinario: Hasta el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo.- Penal:Sentencia Tribunal o Corte Suprema de Justicia Sala Pena	Disciplinario: Hasta el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo.- Penal: Hasta la Sentencia Juzgado Penal o si hay recursos en el proceso sea Tribunal o Corte Suprema de Justicia Sala Pena	Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica



CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES

Grupo de Gestión Documental

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso		
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva				
Restringido	PROCESOS	Procesos disciplinarios	Los procesos disciplinarios contienen información personal y detallada sobre casos individuales. Un acceso restringido se justifica para proteger la privacidad y el debido proceso, conforme a la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único).	Español	Físico	Papel	No disponible	No publicado				División Jurídica y Oficina Coordinadora de Control Interno Disciplinario	División Jurídica y Oficina Coordinadora de Control Interno Disciplinario	Disciplinarios: Artículo 19 Literal d) Ley 1712 de 2014. Artículo 95 Ley 734 de 2002. Penal: Ley 906 de 2004 y ley 600 de 2000	Disciplinario: Artículo 19 Literal d) Ley 1712 de 2014. Artículo 95 Ley 734 de 2002. Penal: Ley 906 de 2004 y ley 600 de 2000	Disciplinario: Ley 734 de 2002- Penal: ley 906 de 2004 Y ley 600 de 2000	Disciplinario: Hasta el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo. Penal: Sentencia	Disciplinario: Hasta el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo. Penal: Hasta la Sentencia Juzgado Penal o si hay recursos en el proceso sea Tribunal o Corte Suprema de Justicia Sala Pena.		Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica		
Restringido	PROCESOS	Procesos disciplinarios y fiscal	Los procesos disciplinarios y fiscales contienen información sensible relacionada con investigaciones y sanciones. Un acceso restringido se justifica por la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) y la Ley 610 de 2000, para proteger la confidencialidad y la integridad de los procesos legales en curso, así como los derechos de los involucrados.	Español	Físico	Papel	No disponible	No publicado				División Jurídica y Oficina Coordinadora de Control Interno Disciplinario	División Jurídica y Oficina Coordinadora de Control Interno Disciplinario	Disciplinarios: Artículo 19 Literal d) Ley 1712 de 2014. Artículo 95 Ley 734 de 2002. Penal: Ley 906 de 2004 y ley 600 de 2000	Disciplinario: Artículo 19 Literal d) Ley 1712 de 2014. Artículo 95 Ley 734 de 2002. Penal: Ley 906 de 2004 y ley 600 de 2000	Disciplinario: Ley 734 de 2002- Penal: ley 906 de 2004 Y ley 600 de 2000	Disciplinario: Hasta el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo. Penal: Sentencia	Disciplinario: Hasta el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo. Penal: Hasta la Sentencia Juzgado Penal o si hay recursos en el proceso sea Tribunal o Corte Suprema de Justicia Sala Pena.		Administrativa	Apoyo - Gestión Jurídica		
Restringido	PROCESOS	Procesos éticos y del estatuto del congresista	Estos procesos contienen información delicada sobre investigaciones éticas y disciplinarias de congresistas. Un acceso restringido es necesario para proteger la confidencialidad y asegurar la integridad de los procesos, acorde con la Ley 5 de 1992 y principios de privacidad y justicia procesal.	Español																			
Restringido	PROCESOS DE COBRO COACTIVO		Los procesos de cobro coactivo pueden incluir información financiera sensible y personal. El acceso restringido se justifica para proteger la información financiera y personal, de acuerdo con la Ley 1437 de 2011 y la Ley Estatutaria 1581 de 2012.	Español																			



Grupo de Gestión Documental

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)										ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)				INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso		
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva				
Público con restricciones	PROCESOS DECLARADOS DESIERTOS O NO ADJUDICADOS		Mientras que la información general sobre procesos declarados desiertos o no adjudicados debe ser pública para garantizar la transparencia en la gestión de contrataciones, se recomienda un acceso restringido a detalles específicos para proteger la confidencialidad y la estrategia de contratación, siguiendo la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.	Español																			
Público	PROGRAMAS	Programa de inducción y reintroducción	Los programas de inducción y reintroducción deben ser públicos para asegurar la transparencia en la orientación y formación del personal, conforme a la Ley 909 de 2004	Español																			
Restringido	PROGRAMAS	Programas Anuales Mensualizados de Caja PAC	Estos programas detallan la planificación financiera y la asignación de recursos. Un acceso restringido se justifica para proteger la confidencialidad de la planificación financiera y la seguridad de las operaciones, conforme a las normativas fiscales y de gestión presupuestaria	Español																			
Público con restricciones	PROGRAMAS	Programas de divulgación	Aunque estos programas están destinados a la divulgación pública, el acceso a su planificación y contenido en etapas preliminares debe ser controlado para asegurar la coherencia con las estrategias de comunicación de la entidad y evitar la divulgación prematura de información sensible.	Español																			
Público	PROGRAMAS	Programas de estímulos e incentivos	Los programas de estímulos e incentivos deben ser accesibles al público para promover la transparencia en la gestión del talento humano, según la Ley 909 de 2004	Español																			
Público	PROGRAMAS	Programas de reconocimiento	Los programas de reconocimiento son fundamentales para la moral y motivación del personal y deben ser públicos para garantizar la transparencia en la administración de recursos humanos, en conformidad con la Ley 909 de 2004	Español																			
Público	PROGRAMAS	Programas de visitas guiadas al congreso	Los programas de visitas guiadas al Congreso son una herramienta importante para la educación cívica y la participación ciudadana. El acceso público a estos programas se justifica para fomentar la transparencia y la participación activa de los ciudadanos en los procesos legislativos y democráticos.	Español																			
Público	PROGRAMAS	Programas institucionales	Los programas institucionales son esenciales para la transparencia en la gestión de políticas y proyectos. La Ley 1712 de 2014 respalda su acceso público para facilitar la supervisión y evaluación ciudadana de los programas implementados por la Cámara.	Español																			



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso	
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva			
Público	PROGRAMAS INSTITUCIONALES	Programas de salud ocupacional	Los programas de salud ocupacional son esenciales para la salud y seguridad de los empleados. El acceso público se justifica para garantizar la transparencia en la gestión de la salud ocupacional y el bienestar del personal, en línea con la Ley 1562 de 2012 y la Ley 9 de 1979.	Español																		
	Proyectos	Proyectos de inversión	Serie que contiene la trazabilidad de cada uno de los proyectos de inversión desde su formulación, ejecución y seguimiento	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivos de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Dependencia que realice la gerencia del proyecto	Oficina de Planeación y Sistemas								Administrativa	Estratégico - Direcciónamiento Estratégico y Planeación
Público	PROYECTOS	Proyectos de actos legislativos	Los proyectos de actos legislativos son documentos clave en el proceso legislativo y deben ser accesibles al público según la Ley 5 de 1992. Esto promueve la transparencia legislativa y permite a los ciudadanos participar e informarse sobre las iniciativas legislativas en curso	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/secretaria	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Los proyectos de ley pueden ser autoría de los estatutos establecidos en la Ley 5 de 1992 - Art. 140-141	Archivo Legislativo Secretaría General								Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional
Público	PROYECTOS	Proyectos de Ley	Similar a los proyectos de actos legislativos, los proyectos de ley son fundamentales en el proceso legislativo. La Ley 5 de 1992 apoya su acceso público, facilitando la transparencia, la participación ciudadana y el entendimiento público del proceso legislativo	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.imprenta.gov.co/gacetap/gaceta-portals	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Gobierno Nacional, Representantes a la Cámara y Senadores de la República.	Comisiones Constitucionales Permanentes Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta, Séptima								Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional
	Proyectos	Proyectos de Ley para primer debate	Secuencia del trámite dado en primer debate a cada uno de los Proyectos de Ley que cursan en la comisión conforme a lo establecido en la Ley 5 de 1992	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/secretaria	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Gobierno Nacional, Representantes a la Cámara y Senadores de la República.	Comisión Tercera Constitucional Permanente								Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional
Público	PROYECTOS	Proyectos institucionales	Los proyectos institucionales, como representaciones de las iniciativas de la Cámara, deben ser accesibles al público en virtud de la Ley 1712 de 2014. Esto promueve la transparencia y permite a los ciudadanos supervisar y entender las actividades y objetivos de la Cámara.	Español																		
Restringido	PROYECTOS	Proyectos soluciones informáticas	Aunque es importante la transparencia en el desarrollo y la implementación de soluciones informáticas, la naturaleza técnica y de seguridad de estos proyectos justifica un acceso restringido. La Ley 1273 de 2009, que regula los delitos informáticos, respalda esta restricción para proteger la integridad y la seguridad de los sistemas informáticos de la Cámara.	Español																		
	Publicaciones	Noticias Cámara de Representantes	Emisión televisiva del trabajo a través de diferentes formatos: informativo, Noticiero de la Cámara, A quien le sirve su Ley; entrevistas, en Pocas Palabras, la plenaria; debates, debate en cámara, Quorum deliberatorio; Interacción con la ciudadanía, Cámara Responde; Programas de Gestión, Cámara y las Regiones. Y secciones como Zona Digital y Así nacen las Leyes	Español	Físico y electrónico	.MP3, .MP4, .WAV (audio)	Disponible	Publicado	Archivo Canal Congreso	Semanal	Semanal	Oficina de Información y Prensa	Dirección Canal Congreso								Legislativa	Estratégico - Comunicación y Prensa



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
	Publicaciones	Revista Institucional Camara de Representantes	Publicación de Artículos de actualidad concernientes a la labor legislativa de los Congresistas, Comisiones e informacion en general	Español	Electrónico	.PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/prrensa	Mensual	Mensual	Oficina de Información y Prensa	Oficina de Información y Prensa							Legislativa	Estratégico - Comunicación es y Prensa
Público	REGISTROS	Registro de actas de sesiones	Los registros de actas de sesiones son fundamentales para documentar las deliberaciones y decisiones de las sesiones. Su acceso público es esencial para la transparencia y se justifica por la Ley 5 de 1992, que regula el funcionamiento del Congreso, permitiendo a los ciudadanos y a otras partes interesadas acceder a registros oficiales de actividades legislativas.	Español																	
Restringido	REGISTROS	Registro de asistencia de los funcionarios	Los registros de asistencia contienen información personal de los empleados. El acceso restringido se recomienda para proteger la privacidad de los funcionarios, conforme a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y normativas relacionadas con la protección de datos personales	Español																	
Restringido	REGISTROS	Registros de soporte técnico a sistemas propios	Los registros de soporte técnico contienen información detallada sobre la infraestructura de TI y posibles vulnerabilidades. El acceso restringido se justifica para proteger contra riesgos de seguridad informática, en línea con la Ley 1273 de 2009 y principios generales de seguridad de la información.	Español																	
Público	REGISTROS	Registros magnetofónicos de sesiones	Los registros magnetofónicos de sesiones son cruciales para documentar las deliberaciones y decisiones tomadas en las sesiones. La Ley 5 de 1992, que regula el funcionamiento del Congreso, justifica su acceso público para garantizar la transparencia en los procesos legislativos y facilitar el acceso ciudadano a los registros oficiales de las actividades legislativas.	Español																	
	Resoluciones	Asignación de procesos según las quejas presentadas en contra de los Representantes a la Cámara.	La Mesa Directiva o el presidente de la Comisión de Ética y Estatuto del Congresista asigna cada queja según lo establecido en la Resolución 046 de 1997.	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión de Ética y Estatuto del Congresista	Comisión de Ética y Estatuto del Congresista							Legislativa	Misional - Control público
	Resoluciones	Resolución del fencimiento	Documento con el cual la Comisión Legal de Cuentas recomienda a la Plenaria de la Cámara de Representantes Fenecer o No Fenecer la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y el Balance General de la Nación de una vigencia.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camararepublica.gov.co/comision/comision-legal-de-cuentas/anexo#menu	Anual	Anual	Comisión Legal de Cuentas	Comisión Legal de Cuentas							Legislativa	Misional - Control Político
	Resoluciones	Resoluciones Conjuntas	Las comisiones de ética declararán abierta la convocatoria pública para la postulación de las personas que serán galardonadas con las medallas creadas por la Ley 668 de 2001.	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Anual	Anual	Comisión de Ética y Estatuto del Congresista	Comisión de Ética y Estatuto del Congresista							Legislativa	Misional - Control público



Grupo de Gestión Documental

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva		
	Resoluciones	Resoluciones de asignación y devolución de vehículos	Son las actas de inventario que contienen la información detallada de los vehículos que entrega la División de Servicios a los Representantes y Funcionarios.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División de Servicios	Secretaría General							Legislativa	Apoyo - Gestión de Servicios
	Resoluciones	Resoluciones de asignación y devolución de vehículos	Son las actas de inventario que contienen la información detallada de los vehículos que entrega la División de Servicios a los Representantes y Funcionarios.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División de Servicios	Secretaría General							Administrativa	Apoyo - Gestión de Servicios
	Resoluciones	Resoluciones de modificaciones presupuestales de la Cámara de Representantes	Documento que resuelve una necesidad presupuestal, mediante adición y/o reducción de los rubros presupuestales a nivel decreto o máximo nivel de desagregación de la Corporación.	Español	Físico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División Financiera y Presupuesto	División Financiera y Presupuesto							Administrativa	Apoyo - Gestión Financiera
	Resoluciones	Resoluciones de novedades de los empleados de la planta de la Cámara de Representantes	Documento que resuelve una novedad (nombramiento, insubsistencia, encargo, vacaciones, etc) dentro de la planta de personal de la Corporación	Español	Físico y electrónico	Papel - .DOC, .DOCX (word)	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	División de Personal	Secretaría General							Legislativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano
	Resoluciones	Resoluciones de novedades de los empleados de la planta de la Cámara de Representantes	Documento que resuelve una novedad (nombramiento, insubsistencia, encargo, vacaciones, etc) dentro de la planta de personal de la Corporación	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Diaria	Diaria	División de Personal	Secretaría General							Administrativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano
	Resoluciones	Resoluciones de Novedades de los Representantes a la Cámara	Documento que resuelve una novedad, llamamiento del reemplazo, renuncia, acata decisión judicial (nulidad de la elección, suspensión de la condición congresional), muerte, acata sanción disciplinaria etc.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	No publicado	Archivo de Gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Secretaría General	Secretaría General							Legislativa	Apoyo - Gestión del Talento Humano
	Resoluciones	Resoluciones, Mociones y condecoraciones	Documento que se realiza como soporte para rendir homenaje a través de condecoraciones, mociones, a solicitud de los Representantes a la Cámara.	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)		Oficina de Protocolo	Oficina de Protocolo							Legislativa	Misional - Protocolo



CONGRESO
DE LA REPÚBLICA
DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

Grupo de Gestión Documental

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO: 3-GD-GGDA-Tb-10

VERSIÓN: 1

FECHA: 31 de enero

PÁGINA: 1 de 43

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Art. 38 Decreto 103 de 2015)									ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN (Art. 42 Decreto 103 de 2015)					INDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, RESERVADA Y PÚBLICA (Art. 40 Decreto 103 de 2015)						Tipología de Información	Clasificación de Proceso	
TCA (Tablas de Control de acceso)	Categorías o Series de información	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido de la categoría de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Información Disponible para solicitarla	Información Publicada para consultarla	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la Excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva			
	Textos	Textos Definitivos aprobados en primer debate	Documento que registra como queda aprobado el Proyecto de Ley en primer debate.	Español	Físico y electrónico	Papel - .PDF (adobe)	Disponible	Publicado	http://www.camaragov.co/comision/comision-tercera-o-de-hacienda-y-credito-publico/proyectos-de-ley#menu	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)	Comisión Tercera Constitucional Permanente	Comisión Tercera Constitucional Permanente								Legislativa	Misional - Legislativo y constitucional
	Trámites de Apoyo	Pasaportes Oficiales y Visado tramitado ante la Cancillería y Embajadas por parte de la Oficina de Protocolo	Coordinación de apoyo en el trámite de pasaportes oficiales y visado a los Representantes a la Cámara	Español	Físico	Papel	Disponible	No publicado	Archivo de gestión	Cada vez que sea requerido (surja iniciativa, sesión, actividad, novedad, ordenamiento legal, etc)		Oficina de Protocolo	Oficina de Protocolo								Legislativa	Misional - Protocolo