
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA ACTUALIZACIÓN, ADOPCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN		
	CÓDIGO: GD-PR-012	VERSIÓN: 01	



PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA ACTUALIZACIÓN, ADOPCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción del cambio
Ver firma digital de aprobación del documento	01	Creación del documento.

Elaboró	Revisó	Aprobó	Aprobó SIG
Fabricio Menjura Morales Contratista Gestión Documental Gerencia Administrativa y Financiera	Gabriel Mauricio Durán Bahamón Profesional Especializado Grado 6 Gerencia Administrativa y Financiera Yenny Gutiérrez Calvo Profesional Grado 2 Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	Carlos Humberto Moreno Bermúdez Gerente Administrativo y Financiero	Claudia Marcela Galvis Russi Representante de la Alta Dirección SIG

Diana Marcela Aponte Peláez – Oficina Asesora de Planeación Institucional



La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA ACTUALIZACIÓN, ADOPCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN		
	CÓDIGO: GD-PR-012	VERSIÓN: 01	

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	DOCUMENTOS Y/O NORMATIVIDAD	3
4.	RESPONSABLES.....	3
5.	DEFINICIONES, SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS	3
6.	POLÍTICAS DE OPERACIÓN.	4
7.	DESARROLLO	6
8.	ANEXOS	7

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA ACTUALIZACIÓN, ADOPCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN		
	CÓDIGO: GD-PR-012	VERSIÓN: 01	

1. OBJETIVO

Definir las actividades de actualización, adopción y publicación del esquema de publicación de información, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y a las recomendaciones hechas por la Procuraduría General de la Nación.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la identificación y entrega de la información para publicar en sitio web hasta la publicación del esquema de publicación de información en el botón de “Transparencia” del sitio web, y difusión a través de los medios internos de la EMB S.A.

3. DOCUMENTOS Y/O NORMATIVIDAD

Se presentan las siguientes normas ordenadas por año y rango, a saber:

- Ley 1581 de octubre 17 de 2012, *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”*.
- Ley 1712 de marzo 6 de 2014, *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 1755 de junio 30 de 2015, *“Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*.
- Decreto 1081 de mayo 26 de 2015, *“Por medio del cual se expide el decreto reglamentario único del sector Presidencia de la República”*.
- Resolución 1519 de 2020, *“Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”*.



4. RESPONSABLES

Es responsabilidad de la Gerencia Administrativa y Financiera coordinar la actualización y aplicación del presente procedimiento con la participación y colaboración de las dependencias de la EMB S.A.

5. DEFINICIONES, SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

Las siguientes definiciones que aplican al presente procedimiento están organizadas de forma alfabética y fueron tomadas de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y su decreto reglamentario, así:

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA ACTUALIZACIÓN, ADOPCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN		
	CÓDIGO: GD-PR-012	VERSIÓN: 01	

Datos abiertos. Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

Esquema de publicación de información. Es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma.

Información. Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

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

Información pública clasificada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.

Información pública reservada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014.

Publicar o divulgar: Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión.



Sujetos obligados: Se refiere a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada incluida en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

6.1. Las actividades de actualización, adopción y publicación del esquema de publicación de información serán coordinadas por la Gerencia Administrativa y Financiera. La actualización del esquema de publicación de información se hará conforme con los requerimientos y necesidades que surgan por parte de la operación y la ciudadanía.

6.2. Las consultas, sugerencias o solicitudes de información asociadas con el esquema de publicación de información, que se reciban mediante el respectivo formulario web dispuesto para tal efecto en el sitio web, serán direccionadas al buzón de correo electrónico



La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA ACTUALIZACIÓN, ADOPCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN		
	CÓDIGO: GD-PR-012	VERSIÓN: 01	


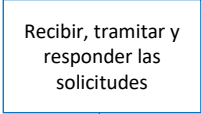
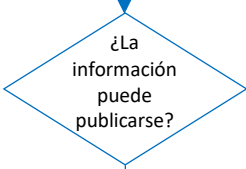
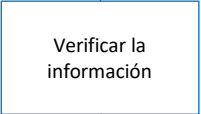
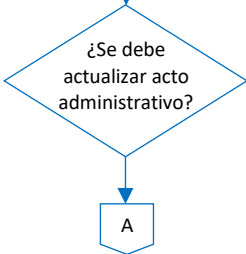
contactenos@metrodebogota.gov.co y se atenderán conforme con los respectivos procedimientos internos.

- 6.3. La información identificada y entregada para publicación en el sitio web de la EMB S.A., estará a cargo del *webmaster*, administrador de contenidos del sitio web, servidor público o contratista designado para atender dicha labor, razón por la cual las dependencias que realicen requerimientos para publicar información en el sitio web, lo harán diligenciando el “Formato para solicitudes a la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía (CC-FR-002)”, el cual deberá ser remitido al correo electrónico contenidos@metrodebogota.gov.co.
- 6.4. La información que sea objeto de requerimiento para efectos de consulta o publicación será suministrada por la EMB S.A., siempre y cuando no existan excepciones sobre su acceso o se cause algún daño a los intereses públicos. Por lo anterior, las dependencias de la EMB S.A. deberán verificar si el acceso a la información podrá ser rechazado o denegado de manera motivada, con sustento en lo establecido en la legislación vigente y el índice de información clasificada y reservada de la EMB S.A.
- 6.5. El esquema de publicación de información se encuentra adoptado por la Empresa Metro de Bogotá S.A. mediante [Resolución 118 de junio 14 de 2019](#).
- 6.6. El esquema de publicación de información debe realizarse de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.



	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA ACTUALIZACIÓN, ADOPCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN		
	CÓDIGO: GD-PR-012	VERSIÓN: 01	

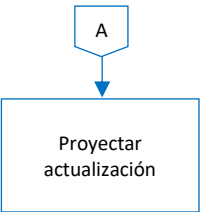
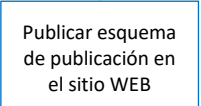
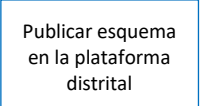
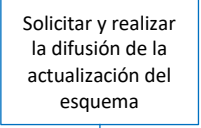

7. DESARROLLO

ÍTEM	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.		Identificar y entregar información para publicar en el sitio web.	Todas las dependencias/ Administrador de contenidos del sitio web	Correo electrónico CC-FR-002 Solicitudes a la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía
2.		Recibir, tramitar y responder solicitudes de información de ciudadanos asociadas al Esquema de Publicación de Información, acorde con los procedimientos internos.	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía/Gerencia Administrativa y Financiera	Formulario web ¹ y correo electrónico
3.		¿La información solicitada puede publicarse en el sitio web de la EMB S.A.? Sí, actividad No. 4. No, actividad No. 1. Nota. Véase literal “6.4”, numeral 6, de la política de operación, del presente procedimiento.	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía/Gerencia Administrativa y Financiera	Formulario web y correo electrónico
4.		Verificar la información publicada en el sitio web de Metro y actualizar el esquema de publicación de Información.	Gerencia Administrativa y Financiera	GD-FR-019 Esquema de publicación de la información
5.		¿Se debe actualizar acto administrativo para la adopción del esquema de publicación de información? Sí, actividad No. 6. No, actividad No. 7.	Gerencia Administrativa y Financiera	GD-FR-019 Esquema de publicación de la información

¹ El diseño del formulario web mencionado será requerido, probado y puesto en producción por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera y estará ubicado en la ruta a saber: Transparencia/Datos Abiertos/Esquema de Publicación de la Información

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA ACTUALIZACIÓN, ADOPCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN		
	CÓDIGO: GD-PR-012	VERSIÓN: 01	

ÍTEM	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
6.		Proyectar actualización del respectivo acto administrativo acorde con el “Procedimiento para expedición de actos administrativos (GL-PR-007)”.	Gerencia Administrativa y Financiera	GL-FR-011 Formato para elaboración de memoria justificativa GL-FR-012 Formato para elaboración de actos administrativos EMB
7.		Publicar esquema de publicación de información en el botón de “Transparencia” del sitio web de Metro.	Gerencia Administrativa y Financiera	GD-FR-019 Esquema de publicación de información actualizado
8.		Publicar Esquema de Publicación de Información en la plataforma distrital de Datos Abiertos.	Gerencia Administrativa y Financiera	GD-FR-019 Esquema de publicación de información actualizado
9.		Solicitar y realizar la difusión de la actualización del esquema de publicación de información a través de los medios internos de la EMB S.A.	Gerencia Administrativa y Financiera/ Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	CC-FR-002 Solicitudes a la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía
10.		Fin del procedimiento.		

8. ANEXOS

- CC-FR-002 Solicitudes a la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía
- GL-FR-012 Formato para Elaboración de Actos Administrativos EMB
- GD-FR-019 Esquema de Publicación de la Información actualizado

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.