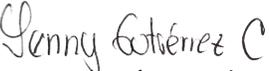


	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA ACTUALIZACIÓN, ADOPCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN		
	CÓDIGO: GD-PR-012	VERSIÓN: 02	

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

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción del cambio
19/05/2021	01	Creación del documento.
Ver firma digital de aprobación del documento	02	Se actualiza el nombre de las dependencias responsables conforme con el Acuerdo No. 007 de 2021 y actualización en el ítem 7. Desarrollo.

Elaboró	Revisó	Aprobó	Aprobó SIG
 Fabricio Menjura Morales Contratista Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	 Gabriel Mauricio Durán Bahamón Profesional Gerencia Administrativa y de Abastecimiento   Yenny Gutiérrez Calvo Profesional Grado 2 Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	Nulbis Estela Camargo Curiel Gerente Administrativa y de Abastecimiento	Claudia Marcela Galvis Russi Representante de la Alta Dirección SIG

**DR** Daniela Rozo Rodríguez – 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.*

 <b>METRO</b> <b>BOGOTÁ</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		 <b>ALCALDÍA MAYOR</b> <b>DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	<b>PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA          ACTUALIZACIÓN, ADOPCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL          ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN</b>		
	<b>CÓDIGO: GD-PR-012</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>	

## 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 .....	5
8.	ANEXOS .....	6

*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.*

	<b>PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA ACTUALIZACIÓN, ADOPCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN</b>		
	<b>CÓDIGO: GD-PR-012</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>	

## 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 enlace “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública” del sitio web, y difusión a través de los medios internos de la EMB S.A.

## 3. DOCUMENTOS Y/O NORMATIVIDAD

- ✓ Ver normograma

## 4. RESPONSABLES

Es responsabilidad de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento 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:

**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 (aquel que debe informar sobre sus acciones y justificarlas en público) genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

*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.*

	<b>PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA ACTUALIZACIÓN, ADOPCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN</b>		
	<b>CÓDIGO: GD-PR-012</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>	

**Información pública clasificada:** Información que, estando en poder de un sujeto obligado (aquel que debe informar sobre sus acciones y justificarlas en público), 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.

**Información pública reservada:** Información que, estando en poder de un sujeto obligado (aquel que debe informar sobre sus acciones y justificarlas en público), es exceptuada del acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos. De ser solicitada, no debe ser entregada, porque su conocimiento podría causar daño a intereses públicos y se encuentra expresamente prohibida para la ciudadanía en la ley.

**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.

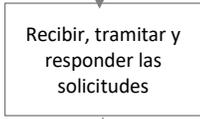
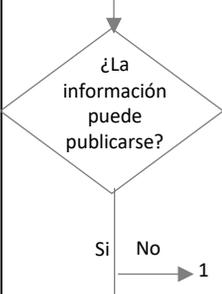
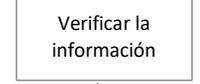
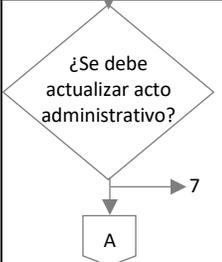
- I. Las actividades de actualización, adopción y publicación del Esquema de Publicación de Información serán coordinadas por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento.
- II. Las consultas, sugerencias o solicitudes de información asociadas con el Esquema de Publicación de Información, que se reciban mediante el respectivo formulario web dispuesto para tal efecto en el sitio web, serán direccionadas al buzón de correo electrónico [contactenos@metrodebogota.gov.co](mailto:contactenos@metrodebogota.gov.co) y se atenderán conforme con los respectivos procedimientos internos.
- III. 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, Ciudadanía y Cultura Metro* (CC-FR-002), el cual deberá ser remitido al correo electrónico [contenidos@metrodebogota.gov.co](mailto:contenidos@metrodebogota.gov.co).
- IV. 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.
- V. 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](#).

*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.*

	<b>PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA ACTUALIZACIÓN, ADOPCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN</b>		
	<b>CÓDIGO: GD-PR-012</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>	

VI. El Esquema de Publicación de Información debe realizarse de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020.

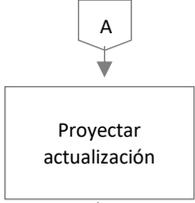
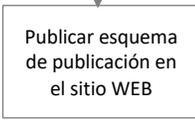
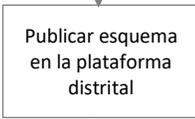
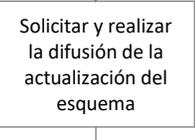
## 7. DESARROLLO

ÍTEM	FLUJOGRAMA	ANS	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.		N/A	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, Ciudadanía y Cultura Metro
2.		15 días hábiles	Recibir, tramitar y responder solicitudes de información de ciudadanos asociadas al Esquema de Publicación de Información, acorde con los procedimientos internos.	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro/ Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Formulario web <sup>1</sup> 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, Ciudadanía y Cultura Metro/ Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Formulario web y correo electrónico
4.		1 día hábil	Verificar la información publicada en el sitio web de Metro y actualizar el Esquema de Publicación de Información.	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	GD-FR-019 Esquema de Publicación de 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 de Abastecimiento	GD-FR-019 Esquema de Publicación de Información

<sup>1</sup> El diseño del formulario web mencionado será requerido, probado y puesto en producción por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento y estará ubicado en la ruta a saber: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública/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: 02	

ÍTEM	FLUJOGRAMA	ANS	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
6.		3 días hábiles	Proyectar actualización del respectivo acto administrativo acorde con el "Procedimiento para Expedición de Actos Administrativos (GL-PR-007)".	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	GL-FR-011 Formato para Elaboración de Memoria Justificativa GL-FR-012 Formato para Elaboración de Actos Administrativos EMB
7.		1 día hábil	Publicar Esquema de Publicación de Información en el botón de "Transparencia" del sitio web de Metro.	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	GD-FR-019 Esquema de Publicación de Información actualizado
8.		1 día hábil	Publicar Esquema de Publicación de Información en la plataforma distrital de Datos Abiertos.	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	GD-FR-019 Esquema de Publicación de Información actualizado
9.		1 día hábil	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 de Abastecimiento / Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	CC-FR-002 Solicitudes a la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro
10.			Fin del procedimiento.		

## 8. ANEXOS

- CC-FR-002 Formato para Solicitudes a la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro
- GL-FR-012 Formato para Elaboración de Actos Administrativos EMB
- GD-FR-019 Esquema de Publicación de 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.*