

Anexo 1: Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015

Item	Categoría de información			Descripción	Explicación	Normativa	Sujetos obligados		Área Responsable del suministro de la información	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A		
	Categoría	Subcategoría					L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GD				
1					Botón de transparencia	Dec. 103, Art. 4	X	X		<a href="https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/mision-vision/fisica">https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/mision-vision/fisica</a>		
2	1	Mecanismos de contacto con el sujeto obligado:	1.1	a	Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.	Puntos de atención al ciudadano.	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014	X	X	Jurídica - Atención al ciudadano	<a href="https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/informacion-de-los-espacios-fisicos-destinados-para-la-atencion-del-ciudadano">https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/informacion-de-los-espacios-fisicos-destinados-para-la-atencion-del-ciudadano</a>	
2				b	Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).	Mínimo el teléfono fijo con indicativo		X	X	Secretaría General	<a href="https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/localizacion-fisica-y-horarios-de-atencion">https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/localizacion-fisica-y-horarios-de-atencion</a>	
3				c	Correo electrónico institucional.			X	X	Secretaría General	<a href="https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/email-institucional-para-recepcion-solicitudes-de-informacion">https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/email-institucional-para-recepcion-solicitudes-de-informacion</a>	
3				d	Correo físico o postal.	Dirección de correspondencia.		X	X	Secretaría General	<a href="https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/localizacion-fisica-y-horarios-de-atencion">https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/localizacion-fisica-y-horarios-de-atencion</a>	
4				e	Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.			X	X	Secretaría General	<a href="https://metrolínea.gov.co/v3.0/pqrslf">https://metrolínea.gov.co/v3.0/pqrslf</a>	
4			1.2	Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	-	Ubicación del sujeto obligado.	Dirección de la sede principal	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014	X	X	Secretaría General	
5					-	Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.	Direcciones de cada una de sus sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales		X	X	Secretaría General	
5					-	Horarios y días de atención al público.	Directorio con los datos de contacto de las sucursales o regionales con extensiones y correos electrónicos.		X	X	Secretaría General	<a href="https://metrolínea.gov.co/v3.0/atencion-al-usuario/informacion-de-los-espacios-fisicos-destinados-para-la-atencion-del-ciudadano">https://metrolínea.gov.co/v3.0/atencion-al-usuario/informacion-de-los-espacios-fisicos-destinados-para-la-atencion-del-ciudadano</a>
6			1.3	Correo electrónico para notificaciones judiciales	-	Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.		Art. 9, lit f), Ley 1712 de 2014	X	X	Secretaría General	
6					-	Disponible en la sección particular de transparencia.				X	Secretaría General	<a href="https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/correo-electronico-para-notificaciones-judiciales">https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/correo-electronico-para-notificaciones-judiciales</a>
7					-	Disponible en el pie de página principal.				X	Secretaría General	<a href="https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/">https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/</a>
7					-	Disponible en la sección de atención a la ciudadanía.				X	Secretaría General	<a href="https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/puntos-de-recarga">https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/puntos-de-recarga</a>
8			1.4	Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	-	Con acuse de recibido al remitente de forma automática.		Ley 1581 de 2012		X	Secretaría General	<a href="https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/correo-electronico-para-notificaciones-judiciales">https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/correo-electronico-para-notificaciones-judiciales</a>
8					-	Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012.	Políticas de seguridad o utilizar la guía técnica de MINTIC sobre estas. Ej: <a href="http://www.ccb.org.co/Proteccion-de-datos-personales">http://www.ccb.org.co/Proteccion-de-datos-personales</a>		X	X	Secretaría General	<a href="https://metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/politica-de-tratamiento-de-datos-habeas-data">https://metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/politica-de-tratamiento-de-datos-habeas-data</a>
9	2	Información de interés	2.1	Datos abiertos	Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web.	Art. 11, lit. k), Ley 1712 de 2014, Art. 11, Dec.	X	X	TODAS LAS DEPENDENCIAS	<a href="https://metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/datos-abiertos">https://metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/datos-abiertos</a>		
9			2.3	Convocatorias	Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.				X	TODAS LAS DEPENDENCIAS	<a href="https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/invitacion-privada-no-m-i-001-2017-contratar-la-prestacion-de-servicio">https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/invitacion-privada-no-m-i-001-2017-contratar-la-prestacion-de-servicio</a>	
10			2.4	Preguntas y respuestas frecuentes	Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.	Esta lista de preguntas y respuestas debe ser actualizada periódicamente de acuerdo a las consultas realizadas por los usuarios, ciudadanos y grupos de interés a través de los diferentes canales disponibles.			X	Dirección de operaciones	<a href="https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/preguntas-frecuentes">https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/preguntas-frecuentes</a>	
11			2.5	Glosario	Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.				X	Dirección de operaciones	<a href="https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/glosario">https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/glosario</a>	
11			2.6	Noticias	Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.				X	Oficina Prensa y Comunicaciones	<a href="https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/noticias">https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/noticias</a>	
12			2.7	Calendario de actividades	Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.				X	TODAS LAS DEPENDENCIAS	<a href="https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/calendario-de-actividades">https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/calendario-de-actividades</a>	
12			2.8	Información para niñas, niños y adolescentes	El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños y jóvenes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.		Art. 8, Ley 1712 de 2014		X	Mercadeo Comunicaciones	<a href="https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/conoce-nuestro-sistema-sifm">https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/conoce-nuestro-sistema-sifm</a>	
13			2.9	Información adicional	Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.	Considerado como una buena práctica en Transparencia y Acceso a la Información Pública, aplicando el principio de máxima publicidad.	Art. 42, Dec. 103, Num. 4	X	X	TODAS LAS DEPENDENCIAS	<a href="https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/reportes-pagina-web-0">https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/reportes-pagina-web-0</a>	
13			3.1	Misión y visión	Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.					X	Dirección de planeación	<a href="https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/mision-vision">https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/mision-vision</a>
14			3.2	Funciones y deberes	Funciones y deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.		Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014	X	X	Recurso Humano y Físico	<a href="https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/manual-de-funciones">https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/manual-de-funciones</a>	
14			3.3	Procesos y procedimientos	Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.		Art. 11, lit c), Ley 1712 de 2014	X	X	TODAS LAS DEPENDENCIAS	<a href="https://metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/proceso-y-procedimientos-para-la-toma-de-decisiones-en-las-diferentes-areas">https://metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/proceso-y-procedimientos-para-la-toma-de-decisiones-en-las-diferentes-areas</a>	
15			3.4	Organigrama	-	Estructura orgánica de la entidad.			X	X		
15					-	Publicado de manera gráfica y legible, es un formato accesible y usable.	Organigrama en formato dinámico y con breves descripciones de las dependencias con las que cuenta, incluyendo grupos funcionales creados por resoluciones internas o las que hagan sus veces.	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014	X	X	Secretaría General	<a href="https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/organigrama">https://www.metrolínea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/organigrama</a>
16					-	Descripción de la estructura orgánica donde se de información general de cada división o dependencia.			X	X		
16				Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda.			X	X				
17				Publicado en formato accesible y reutilizable, con la siguiente información:	→ Formato accesible: Ej: Directorio en formato excel con las casillas o columnas que contengan la información descrita.							
17				a Nombres y apellidos completos.	→ Esta información se debe		X	X				

18	3	Estructura orgánica y talento humano	3.5	Directorio de información de servidores públicos y contratistas	b	Pais, Departamento y Ciudad de nacimiento.	actualizar cada vez que ingresa o se desvincula un servidor público y contratista.  → Para las entidades u organismos públicos el requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público -SIGEP.	Art. 9, lit c), Ley 1712 de 2014	X	X	Sec. Administrativa	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/directorio-empleados-sigep">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/directorio-empleados-sigep</a>					
18					c	Formación académica.		Art. 5, Dec 103 de 2015 Par.1	X	X							
19					d	Experiencia laboral y profesional.		X	X								
19					e	Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual).		X	X								
20					f	Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución		X	X								
20					g	Dirección de correo electrónico institucional.		X	X								
21					h	Teléfono Institucional.		X	X								
21					i	Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.		X	X								
22					j	Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.		X	X								
22					3.6	Directorio de entidades		-	Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.					X	Secretaría General	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/directorio-de-entidades">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/directorio-de-entidades</a>	
23	3.7	Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	-	Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales.	A nivel territorial esta información debe ser publicada en la sección de instancias de participación ciudadana.			X	Secretaría General	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/directorio-de-agremiaciones-asociaciones-y-otros-grupos-de-interes">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/directorio-de-agremiaciones-asociaciones-y-otros-grupos-de-interes</a>							
23	3.8	Ofertas de empleo	-	Oferta de empleos que incluya la convocatoria para los cargos a proveer por prestación de servicios.	Si los empleos son provistos a través de concursos liderados por la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, la entidad deberá especificar el listado de cargos que están en concurso y el enlace respectivo a la CNSC para mayor información.			X	Secretaría General	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/trabajo-con-nosotros">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/trabajo-con-nosotros</a>							
24	5	Presupuesto	5.1	Presupuesto general asignado	-	Presupuesto general asignado para cada año fiscal.			X	X		<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/presupuesto-de-ingresos-y-gastos">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/presupuesto-de-ingresos-y-gastos</a>					
24			5.2	Ejecución presupuestal histórica anual	-	Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	La información que reposa debe ser al menos de los últimos dos (2) años anteriores al año en ejercicio, con corte a diciembre del periodo respectivo.	Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014, Arts. 74 y 77 Ley 1474 de 2011 Par.		X	X	Dirección Financiera	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/ejecucion-presupuestal-anual-2020">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/ejecucion-presupuestal-anual-2020</a>				
25			-	Distribución presupuestal de proyectos de gestión.			La distribución presupuestal y el presupuesto desagregado deben también estar publicados en el Plan de Acción, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.										
25			-	Presupuesto desagregado con modificaciones													
26			5.3	Estados financieros	-	Estados financieros para los sujetos obligados que aplique.						X		<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/estados-financieros">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/estados-financieros</a>			
26	6	Planeación	6.1	Políticas, lineamientos y manuales	a	Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.	→ Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste.  → Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	X	X	TODAS LAS DEPENDENCIAS	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/quienes-somos/metrolinea">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/quienes-somos/metrolinea</a>					
27					b	Manuales.			X	X	Dirección de planeación	<a href="https://metrolinea.gov.co/v3.0/atencion-al-usuario/manual-de-usuarios">https://metrolinea.gov.co/v3.0/atencion-al-usuario/manual-de-usuarios</a>					
27					c	Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.			X	X	Dirección de planeación	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/plan-estrategico-2018-2019">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/plan-estrategico-2018-2019</a>					
28					d	Plan de Rendición de cuentas.			X	X	Sec. Planeación	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/plan-accion-2020">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/plan-accion-2020</a>					
28					e	Plan de Servicio al ciudadano.			X	X		<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/plan-anticorupcion-y-de-atencion-al-ciudadano">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/plan-anticorupcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a>					
29					f	Plan Antitrámites.			X	X		<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/plan-antitramites">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/plan-antitramites</a>					
29					g	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011			X	X		<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/plan-anticorupcion-y-de-atencion-al-ciudadano">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/plan-anticorupcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a>					
30										Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.	Políticas y/o decisiones que crean, modifiquen, adiciones, entre otros, trámites, procedimientos, horarios de atención al público, costos de reproducción o de trámites, entre otros, que afectan al público. Estas políticas y/o decisiones que pueden estar consagradas en actos administrativos (memorandos, circulares, resoluciones, y demás.	Art. 11, lit d), Ley 1712 de 2014	X	X	Oficina asesora Jurídica	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/resoluciones-metrolinea-sa">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/resoluciones-metrolinea-sa</a>	
30										Plan de gasto público para cada año fiscal con:			X	X			
31					a	Objetivos					→ De acuerdo con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 es el Plan de Acción.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	X	X	Dirección de planeación	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/seguimiento-plan-estrategico-institucional">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/seguimiento-plan-estrategico-institucional</a>	
31	b	Estrategias				X	X										
32	c	Proyectos				X	X										
32	d	Metas				X	X										
33	e	Responsables			→ El Plan general de compras es equivalente al Plan Anual de Adquisiciones (PAA), que se solicita también en la categoría 8.4 de la Res. 3564 de 2015.	Art. 77, Ley 1474 de 2011	X	X									
34	f	Planes generales de compras					X	X		<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/plan-anual-de-adquisiciones">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/plan-anual-de-adquisiciones</a>							
34	g	Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión					X	X		<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/ejecucion-presupuestal-anual-2020">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/ejecucion-presupuestal-anual-2020</a>							
34	h	Presupuesto desagregado con modificaciones					X	X									
35	6.3	Programas y proyectos en ejecución	-	Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	Se debe publicar el avance en la ejecución de los proyectos o programas mínimo cada 3 meses.  Las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	X	X	Dirección Financiera	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/ano-2020">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/ano-2020</a>							
35	6.4	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	-	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad.	Se debe publicar su estado de avance mínimo cada 3 meses.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	X	X	Dirección de planeación	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/indicadores">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/indicadores</a>							

36			6.5	Participación en la formulación de políticas		Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional, indicando:		Art. lit f), Ley 1712 de 2014 Art. 15, Dec. 103 de 2015	X	X	Dirección de planeación	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/participacion-en-la-formulacion-de-politicas">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/participacion-en-la-formulacion-de-politicas</a>
36					a	Sujetos que pueden participar.	¿Quiénes pueden participar?		X	X		
37					b	Medios presenciales y electrónicos.			X	X		
37					c	Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.			X	X		
38			6.6	Informes de empalme	-	Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.	Se debe publicar antes de la desvinculación del representante legal de la entidad.			X	TODAS LAS DEPENDENCIAS	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/informes-de-empalme">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/informes-de-empalme</a>
38					a	Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo.	Se debe publicar dentro del mismo mes de enviado.		X	X	TODAS LAS DEPENDENCIAS	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/informes-de-gestion-ano-2020">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/informes-de-gestion-ano-2020</a>
39					b	Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda.	De acuerdo con la periodicidad definida.		X	X	Control Interno	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/evaluacion-y-auditoria-0">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/evaluacion-y-auditoria-0</a>
39					c	Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.	Publicar dentro del mismo mes de realizado el evento.		X	X	Dirección de planeación	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/informe-de-rendicion-de-cuentas">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/informe-de-rendicion-de-cuentas</a>
40					d	Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.			X	X	TODAS LAS DEPENDENCIAS	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/informes-organismos-de-inspeccion-vigilancia-y-control">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/informes-organismos-de-inspeccion-vigilancia-y-control</a>
40			7.2	Reportes de control interno	-	Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.	Se debe publicar cada cuatro meses según lo establecido por el Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Artículo 9, Ley 1474 de 2011.	X	X	Control Interno	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/informes-organismos-de-inspeccion-vigilancia-y-control">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/informes-organismos-de-inspeccion-vigilancia-y-control</a>
41			7.3	Planes de Mejoramiento	-	Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control.	Se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por el ente de control, dentro del mismo mes de su envío.		X	X	Control Interno	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/planes-de-mejoramiento">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/planes-de-mejoramiento</a>
41					-	Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.				X	Secretaría General	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/entes-de-control-y-vigilancia">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/entes-de-control-y-vigilancia</a>
42					a	Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado.			X	X		
42			7.4	Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	b	Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.		Art. 11, Lit f), Ley 1712 de 2014	X	X	Control Interno	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/entes-de-control-y-vigilancia">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/entes-de-control-y-vigilancia</a>
43					c	Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).			X	X		
43			7.6	Defensa judicial	-	Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo:	Publicar el informe de demandas de la entidad trimestralmente.			X		
44					a	Número de demandas.				X	Oficina asesora Jurídica	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/defensa-judicial">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/defensa-judicial</a>
44					b	Estado en el que se encuentra	Se podrá hacer enlace a la información que publique la Agencia de Defensa Jurídica de la			X		
45					c	Pretensión o cuantía de la demanda.				X		
45					d	Riesgo de pérdida.				X		
46			8.1	Publicación de la información contractual	-	Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.	Las entidades que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar en el SECOP la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos.	Art. 10, Ley 1712 de 2014 Art. 7, Dec. 103 de 2015 Par. 2 y 3	X	X	Oficina asesora Jurídica	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/contratacion/contratos-sdjudicados-ano-2020">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/contratacion/contratos-sdjudicados-ano-2020</a>
46			8.2	Publicación de la ejecución de contratos	-	Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.		Art. 10, Ley 1712 de 2014 Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015	X	X	Oficina asesora Jurídica	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/contratacion/informes-de-ejecucion">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/contratacion/informes-de-ejecucion</a>
47			8.3	Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	-	Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y compras.	Expedido conforme a las directrices señaladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Aplica para los sujetos obligados que cuenten con contratos con cargo a recursos públicos.	Art. 11, Lit g), Ley 1712 de 2014 Art. 9, Dec. 103 de 2015	X	X	Oficina asesora Jurídica	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/manual-de-contratacion-0">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/manual-de-contratacion-0</a>
47			8.4	Plan Anual de Adquisiciones	-	Plan Anual de Adquisiciones (PAA) a través del enlace que direcciona al PAA en SECOP.	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados, deben publicar en el SECOP el PAA para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año (Categoría 6.2) de la Res. 3564 de 2015 y de esta matriz.	Art. 9, Lit. e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Dec. 103 de 2015	X	X	Dirección Financiera	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/blan-anual-de-adquisiciones-paa-traves-el-enlace-que-direcciona-al-paa-en-secop">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/blan-anual-de-adquisiciones-paa-traves-el-enlace-que-direcciona-al-paa-en-secop</a>
48					-	Los sujetos obligados que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su PAA.						
48					-	Trámites que se adelanten ante las mismas, señalando:			X	X		
49			9.1	Trámites y servicios	-	La norma que los sustenta.	Para los sujetos obligados a inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, se entenderá por cumplido este requisito con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial de la entidad con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces.	Art. 11, literales a) y b), Ley 1712 de 2014 Art. 5, Dec. 103 de 2015 Ley 962 de 2005 Decreto-ley 019 de 2012.	X	X	TODAS LAS DEPENDENCIAS	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/tarjeta-inteligente-metrolinea">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/tarjeta-inteligente-metrolinea</a>
49					-	Los procedimientos o protocolos de atención.			X	X		
50					-	Los costos.			X	X		
50					-	Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.			X	X		
51			10.1	Información mínima	-	Información mínima de los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014	Información solicitada en esta misma matriz, que incluye los mínimos de la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución MinTIC 3564 de 2015.	Arts. 9, 10 y 11, Ley 1712 de 2014 Art. 4, Dec. 103 de 2015	X	X		<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/informacion-minima-requerida-publicar-articulos-910-y-11-de-la-ley-1712-de-2014">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/informacion-minima-requerida-publicar-articulos-910-y-11-de-la-ley-1712-de-2014</a>
51					-	Registro de Activos de Información (RAI), con las siguientes características:			X	X		
52					-	En formato excel y disponible en datos abiertos.			X	X		

52	10	Instrumentos de gestión de información pública	10.2	Registro de Activos de Información	-	Disponible en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> .	El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información, el Programa de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal del sujeto obligado.	Arts. 13 y 16, Ley 1712 de 2014	X	X	Secretaría General - TODAS LAS DEPENDENCIAS	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/registro-de-activos-de-informacion">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/registro-de-activos-de-informacion</a>													
53					-	Nombre o título de la categoría de información.		Arts. 37 y 38, Dec. 103 de 2015	X	X															
53					-	Descripción del contenido de la categoría de la información.		X	X																
54					-	Idioma.		X	X																
54					-	Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).		X	X																
55					-	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).		X	X																
55					-	Información publicada o disponible.		X	X																
56					10.3	Índice de Información Clasificada y Reservada		-	Índice de Información Clasificada y Reservada, con las siguientes características:	Art. 20, Ley 1712 de 2014			X	X	Arts. 24, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33, Dec. 103 de 2015	X	X	Secretaría General - TODAS LAS DEPENDENCIAS	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/indice-de-informacion-clasificada-y-reservada">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/indice-de-informacion-clasificada-y-reservada</a>						
56								-	En formato excel y disponible en datos abiertos.				X	X											
57								-	Disponible en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> .				X	X											
57								-	Nombre o título de la categoría de información.				X	X											
58								-	Nombre o título de la información.				X	X											
58								-	Idioma.				X	X											
59								-	Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).				X	X											
59								-	Fecha de generación de la información.				X	X											
60								-	Nombre del responsable de la información.				X	X											
60								-	Objetivo legítimo de la excepción.				X	X											
61								-	Fundamento constitucional o legal.				X	X											
61								-	Fundamento jurídico de la excepción.				X	X											
62								-	Excepción total o parcial.				X	X											
62								-	Fecha de la calificación.				X	X											
63								-	Plazo de clasificación o reserva.				X	X											
63								10.4	Esquema de Publicación de Información				-	Esquema de Publicación de la Información, con las siguientes características:		Art. 12, Ley 1712 de 2014	X			X	Arts. 41 y 42, Dec. 103 de 2015	X	X	Secretaría General - TODAS LAS DEPENDENCIAS	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/esquema-de-publicacion-de-informacion">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/esquema-de-publicacion-de-informacion</a>
64													-	Nombre o título de la información.			X			X					
64													-	Idioma.			X			X					
65					-	Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).				X			X												
65					-	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).				X			X												
66					-	Fecha de generación de la información.				X			X												
66					-	Fecha de actualización.				X			X												
67					-	Lugar de consulta.		X	X																
67					-	Nombre de responsable de la producción de la información.		X	X																
68					10.5	Programa de Gestión Documental		-	Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la Información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen.	Art. 15, Ley 1712 de 2014			X	X	Arts. 44 al 50, Dec. 103 de 2015	X	X	Secretaría General	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/programa-gestion-documental">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/programa-gestion-documental</a>						
68					10.6	Tablas de Retención Documental		-	Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Es el instrumento que permite establecer cuáles son los documentos de una entidad, su necesidad e importancia en términos de tiempo de conservación y preservación y que debe hacerse con ellos una vez finalice su vigencia o utilidad.			Art. 13, Ley 1712 de 2014	X	X	Art. 4, Par. 1, Dec. 103 de 2015	X	X	Sec. Administrativa	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/tablas-de-retencion-documental-trd">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/tablas-de-retencion-documental-trd</a>					
69					10.7	Registro de publicaciones		-	Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014.	Listado de documentos publicados actualmente y con anterioridad en el sitio web del sujeto obligado relacionados con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, automáticamente disponibles para su consulta y/o descarga.			Art. 11, Lit. j), Ley 1712 de 2014	X	X	Art. 37 y 38, Dec. 103 de 2015	X	X	Oficina Asesora TICS	<a href="https://metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/registro-de-publicaciones">https://metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/registro-de-publicaciones</a>					
69								-	Automáticamente disponibles.	X			X	Oficina Asesora TICS											
70					10.8	Costos de reproducción		-	Costos de reproducción de la información pública.				Art. 20 y 21, Dec. 103 de 2015	X	X	X	X	Sec. Administrativa	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/costos-de-reproduccion">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/costos-de-reproduccion</a>						
70								-	Acto administrativo o documento equivalente donde se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.	Este acto administrativo debe ser suscrito por funcionario o empleado de nivel directivo.			X	X											
71					10.9	Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado		-	Información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y la manera como un particular puede comunicar una irregularidad ante los entes que ejercen control.	Publicar la dirección, correo electrónico, teléfono y/o enlace al sistema de denuncias, si existe, del organismo de control en donde las personas puedan presentar una queja y reclamo sobre acciones u omisiones del sujeto obligado.			Art. 11, LR. h), Ley 1712 de 2014	X	X	Art. 16, Dec. 103 de 2015	X	X	Sec. Administrativa (Atención al Ciudadano)	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/pqrsdt/">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/pqrsdt/</a>					
71					10.10	Informe de PQRS		-	Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibidas y los tiempos de respuesta, junto con un análisis resumido de este mismo tema.	El sujeto obligado debe definir la periodicidad de publicación de este informe e indicarla en su Esquema de Publicación de Información.			Art. 11, LR. h), Ley 1712 de 2014	X	X	Art. 52, Dec. 103 de 2015	Par. 2	Art. 54, Ley 190 de 1995	Sec. Administrativa (Atención al Ciudadano)	<a href="https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/informe-de-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y-solicitudes-de-acceso-la">https://www.metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/informe-de-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y-solicitudes-de-acceso-la</a>					
72								a	Número de solicitudes recibidas.	X			X												
73								b	Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.	X			X												
73								c	Tiempo de respuesta a cada solicitud.	X			X												
74								d	Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	X			X												