

 INDICE DE INFORMACIÓN PÚBLICA, PÚBLICA CLASIFICADA Y PÚBLICA RESERVADA - GERENCIA									
CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPO DOCUMENTAL	Descripción del Contenido de la Información.	Medio de Conservación y/o Soporte	Fecha de Producción de la Información	Información Pública (Marque con una X)	Información Pública Clasificada (Marque con una X)	Información Pública Reservada (Marque con una X)	Norma(s) que Sustenta(n) la Excepción	Plazo de la Excepción
100.18	INFORMES								
100.18.04	Informe de Gestión	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisorio y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.		2021					
	• Solicitudes de Información		• Electrónico	2021	X				
	• Memos		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Series Documentales		• Papel / Electrónico	2021	X				
100.25	PLANES								
100.25.07	Planes de Comunicaciones	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015. Los Planes de Comunicaciones presentan una gran trascendencia para la investigación, como testimonio de las gestiones realizadas por la entidad para la difusión de su imagen y de la información de las acciones destacadas. Los 10 años corresponden con las prescripciones y caducidades de procesos en materia disciplinaria o fiscal sobre los responsables de estos documentos. Se registra en medio electrónico ya que la entidad cuenta con un software y un repositorio para fácil consulta y conservación.							
	• Plan de Comunicaciones		• Electrónico	2021			X		
	• Reporte de las menciones positivas		• Electrónico	2021	X				
	• Estadísticas de interacciones en redes sociales		• Electrónico	2021			X		
	• Comunicado de matriz de seguimiento a programas estratégicos		• Electrónico	2021			X		
	• Fotos institucionales		• Electrónico	2021			X		
	• Registro audiovisuales		• Electrónico	2021			X		
	• Comunicación, invitación a eventos		• Electrónico	2021	X				
	• Reporte de eventos institucionales		• Electrónico	2021	X				
	• Boletines de Prensa Texto, Audio y Fotográfico		• Electrónico	2021	X				
	• Informe de seguimiento a media de comunicación		• Electrónico	2021			X		
100.25.09	Planes de Gestión Social y Resentamiento	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisorio y consultivo. Acto Administrativo No.080 de 2006. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Documento del Plan		• Electrónico	2021	X				
	• Unidad de Resentamiento		• Papel	2021	X				
	• Convocatoria		• Electrónico	2021	X				
	• Formato Asistencia		• Papel	2021	X				
	• Análisis (Historias)		• Electrónico	2021	X				
	• Acta de Comité de Resentamiento		• Papel / Electrónico	2021	X				
100.27	PROGRAMAS								
100.27.04	Programas de Cultura Ciudadana	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisorio y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Programa de Cultura Ciudadana		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Formato de Asistencia		• Papel	2021		X			
	• Anuncios		• Electrónico	2021	X				
	• Fotografías		• Electrónico	2021		X			

 ÍNDICE DE INFORMACIÓN PÚBLICA, PÚBLICA CLASIFICADA Y PÚBLICA RESERVADA - CONTROL INTERNO									
CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPO DOCUMENTAL	Descripción del Contenido de la Información.	Medio de Conservación y/o Soporte	Fecha de Producción de la Información	Información Pública (Marque con una X)	Información Pública Clasificada (Marque con una X)	Información Pública Reservada (Marque con una X)	Norma(s) que Sustenta(n) la Excepción	Plazo de la Excepción
110.01	ACTAS								
110.01.04	Actas de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisorio y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Citados a Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno		• Electrónico	2021	X				
	• Formato Asistencia		• Papel	2021	X				
	• Anexos		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Programa Anual de auditorías		• Electrónico	2021	X				
	• Programa de trabajo de la oficina de Control Interno de gestión		• Electrónico	2021	X				
	• Acta de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno		• Papel / Electrónico	2021	X				
110.18	INFORMES								
110.18.01	Informe a Entes de Control	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisorio y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Solicitudes de Información		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Remisión de Informe a la entidad correspondiente		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Soportes Documentales		• Papel / Electrónico	2021	X				
110.18.07	Informe de Rendición de Cuenta Fiscal	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisorio y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Comunicación oficial - oficio remitido a Contraloría de la Republica		• Electrónico	2021	X				
	• Informe de rendición de cuenta fiscal		• Electrónico	2021	X				
	• Soportes Documentales		• Electrónico	2021	X				
110.18.08	Informes Ejecutivos Anuales de Evaluación al Sistema de Control Interno	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisorio y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Informe ejecutivo anual de evaluación al Sistema de Control Interno		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Informe semestralizado del estado de Control Interno		• Electrónico	2021	X				
	• Soporte publicación página WEB cada cuatro meses de los representantes del Sistema de Control Interno		• Electrónico	2021	X				
	• Acta Aprobación o Certificado de Comité Coordinador de Control Interno		• Electrónico	2021	X				
	• Informe semestralizado de la evaluación del Sistema de Control Interno		• Electrónico	2021	X				
	• Informe trimestral de Autocritica en el sector público		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Informe aplicativo FURAG		• Electrónico	2021	X				
110.26	PLANES								
110.26.06	Planes de Auditoría	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisorio y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Plan de auditoría		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Comunicación de Auditoría		• Papel	2021	X				
	• Acta de apertura de Auditoría		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Solicitudes de Información y Documentación para iniciar Auditoría		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Acta de reunión Socialización de observación		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Informe Final de Auditoría		• Papel / Electrónico	2021	X				
110.26.11	Planes de Mejoramiento Institucional	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisorio y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Comunicación de conformidad del plan de mejoramiento		• Papel	2021	X				
	• Formato Plan de Mejoramiento		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Formato Acta de Reunión		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Formato Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Anexos		• Papel / Electrónico	2021	X				
110.27	PROGRAMAS								
110.27.01	Programas Anuales de Auditoría	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisorio y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Programa Anual de Auditoría		• Papel	2021	X				
	• Seguimientos		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Anexos		• Papel / Electrónico	2021	X				

CODIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPO DOCUMENTAL	Descripción del Contenido de la Información.	Medio de Conservación y/o Soporte	Fecha de Producción de la Información	Información Pública (Marque con una X)	Información Pública Clasificada (Marque con una X)	Información Pública Reservada (Marque con una X)	Norma(s) que Sustenta(n) la Excepción	Plazo de la Excepción
120.01	ACTAS								
120.01.01	Actas de Asamblea General de Accionistas	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Convocatoria		• Electrónico	2021		X			
	• Formato de Registro de Asistencia		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Acta		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Informe del desarrollo del objeto social		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Anexos		• Papel / Electrónico	2021		X			
120.01.02	Actas de Comité de Conciliación y Defensa Jurídica	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Comunicación Oficial del Requerimiento		• Papel	2021		X			
	• Convocatoria		• Electrónico	2021		X			
	• Póliza		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Acta de Comité de Conciliación		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Ficha Técnica del Objeto de Conciliación		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Formato Asistencia		• Papel	2021		X			
120.01.03	Actas de Comité de Convivencia Laboral	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Convocatoria		• Electrónico	2021			X		
	• Acta de Comité de Convivencia		• Papel	2021			X		
	• Formato Registro de Asistencia		• Papel	2021			X		
	• Formato de Queda Desempeño Anexo Laboral		• Papel	2021			X		
	• Actas de Versión Libre		• Papel	2021			X		
	• Acta de Conciliatorio o No Conciliatorio		• Papel	2021			X		
	• Envío a la Procuraduría la acta		• Papel	2021			X		
	• Formato para presentar una queja por acoso laboral o presentar sugerencias ante el comité de convivencia laboral de Metrovías S.A.		• Papel	2021			X		
	• Política de acoso laboral		• Papel	2021	X				
	• Formato acuerdo de confidencialidad COCULA		• Papel	2021			X		
	• Reglamento interno COCULA		• Papel	2021	X				
	• Manual de convivencia laboral		• Papel	2021	X				
	• Guía para valorar casos presuntos de acoso laboral/sexual/discriminación y/o violencia de género		• Papel	2021	X				
	• Procedimiento para el tratamiento de presuntas quejas por acoso sexual laboral		• Papel	2021	X				
	• Formato queja acoso sexual		• Papel	2021			X		
	• Política para la prevención y atención de conductas constitutivas de acoso sexual		• Papel	2021	X				
120.01.08	Actas de Junta Directiva	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Convocatoria		• Electrónico	2021		X			
	• Formato de Registro de Asistencia		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Informe del Desarrollo del Objeto Social		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Acta		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Acuerdo		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Anexos		• Papel / Electrónico	2021		X			
120.01.09	Actas de Negociación Sindical	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Acta de Instalación e iniciación de la Negociación Sindical		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Acta de Acuerdo Parciales		• Papel	2021		X			
	• Comunicación de Designación de Negociadores		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Soportes Negociación		• Papel	2021		X			
	• Acta de Instalación de Primera Etapa		• Papel	2021		X			
	• Acta de acuerdo de mediación		• Papel	2021		X			
	• Acta de audiencia de mediación		• Papel	2021		X			
120.02	ACTOS ADMINISTRATIVOS								
120.02.01	Resoluciones	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Resolución		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Publicación Página WEB		• Electrónico	2021		X			
120.05	CERTIFICACIONES								
120.05.01	Certificaciones Laborales	Se elimina una vez cumplió su tiempo de retención siguiendo los lineamientos establecidos en el art. 2.8.2.2.5 Decreto 1080 de 2015.							
	• Salubridad Certificación		• Papel	2021		X			
	• Papeo Estampillas		• Papel	2021		X			
	• Certificación Laboral		• Papel	2021		X			
	• Anexos		• Papel / Electrónico	2021		X			
120.08	CONCEPTOS								
120.08.01	Conceptos Jurídicos	Se realiza selección cualitativa anual del 5%. Los demás documentos se eliminan en concordancia con el Decreto 1080 de 2015 art. 2.8.2.2.5. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Comunicación Oficial del Requerimiento		• Electrónico	2021		X			
	• Concepto Jurídico		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Soportes Documentales		• Papel / Electrónico	2021		X			
120.10	CONTRATOS								
120.10.01	Contratos Directa, Invitación Privada o Pública	Se realiza selección cualitativa del 10% anual. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Lista de Chequeo		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Estudio y Documentos Previos		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Certificado de Inclusión en Plan Anual de Adquisiciones de bienes y servicios		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Certificación de Insistencia de Personal		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Formato solicitud de contratación		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Solicitud de CDP Inversión o Funcionamiento		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Solicitud de Propuesta al Contratista		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Propuesta Técnica y Económica "CONTRATISTA" 1. Manifestación de no estar en curso de inhabilidades para la Ejecución del Contrato. 2. Hoja de Vida Original con Foto. 3. Soportes de Estudios, Experiencia Certificada. 4. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas Actividad Económica Privada Persona Natural. 5. Copia Cédula de Ciudadanía. 6. Copia Libreta Militar Hombres menores de 50 años. 7. Copia Tarjeta Profesional para abogados, ingenieros, arquitectos y contadores. 8. Acreditación Pago Seguridad Social. 9. Soporte Único Tributario RUTrespido por la DIAN. * Personeros Jurídicos: Certificado de Existencia y Representación Legal. 10. Soporte del Registro Único Proponentes RUP (Si aplica). 11. Certificado Antecedentes Disciplinarios, Judiciales, Fiscales, Policía Nacional. 12. Soporte de Consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas. 13. Examen Médico Laboral."		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Certificado de Consulta Antecedentes Disciplinarios para Abogados		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Certificado de Honridad		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Minuta del Contrato y Soporte Publicación SECEP II		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Designación y notificación del Supervisor y/o interventor		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Certificado de Registro Presupuestal CRP		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Garantía del Contrato (Póliza) y Pago de Estampilla, si se requiere		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Aprobación de Pólizas Estampillas		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Afiliación a la Administración de Riesgos Laborales ARL		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Formato autorización expresa para el tratamiento de datos personales		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Formato para verificación de concurrencia de empleados o de contratos para la liquidación al Sistema General de la Seguridad Social		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Acta de Inicio de la Ejecución Contractual		• Papel / Electrónico	2021					
	• Acta de Ejecución Mensual:								
	• Acta de Pago Parcial. Acta de recibo parcial contratos de obra e intermitente.		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Informe de Actividades, Informe de Supervisión Parcial y Pagos de Seguridad Social.		• Papel / Electrónico	2021					
	• Acta de Suspensión y Remoción a que haya lugar		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Estudio previo para otros		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Estudio previo otros adicionales, modificativos y/o adicionales		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Acta de Justificación de Adicional, Contrato Adicional y demás Documentos que lo conforman		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Acta de finalización y entrega de contratos		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Acta de Liquidación del Contrato y Publicación SECEP II		• Papel / Electrónico	2021		X			
120.11	CONVENIOS	Se realiza selección cualitativa del 10% anual. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
120.11.01	Convenios Interadministrativos, Organización o Asociación								
	• Estudios Previos y de Sector		• Papel	2021		X			
	• Certificado de Disponibilidad Presupuestal		• Papel	2021		X			
	• Certificación Plan Anual de Adquisiciones		• Papel	2021		X			
	• Carta de Intención		• Papel	2021		X			
	• Propuesta		• Papel	2021		X			
	• Documentos de Representación Legal (Cámara de Comercio - Decreto de Creación, Cédula del Representante, RUT, Certificación Bancaria, Antecedentes, Posesión y Acta de Nombramiento)		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Documento de Liquidación a Menoridad de las Partes		• Electrónico	2021		X			
	• Acta de Justificación para la Celebración		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Minuta del Convenio		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Designación del Supervisor		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Pólizas		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Aprobación de Pólizas		• Electrónico	2021		X			
	• Registro Presupuestal		• Papel	2021		X			
	• Acta de Inicio		• Papel	2021		X			
	• Acta de Ejecución Mensual: Acta de Pago Parcial		• Papel	2021		X			
	• Acta de Suspensión y Remoción a que haya lugar		• Papel	2021		X			
	• Acta de Justificación de Adicional, Contrato Adicional y demás Documentos que lo conforman		• Papel	2021		X			
	• Acta de Liquidación del Convenio		• Papel	2021	X				

120.13	DERECHOS DE PETICIÓN	Se realiza selección cualitativa del 5% anual de las mas relevantes, los demás se eliminan en conformidad con el Decreto 1080 de art 2.8.2.2.5 Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Derecho de Petición		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Respuesta		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Anexos		• Papel / Electrónico	2021			X		
120.17	HISTORIAS LABORALES	Seleccionar un porcentaje de las Historias Laborales de funcionarios en cada uno de los niveles jerárquicos de las áreas misionales, teniendo en cuenta aquellos que hayan cumplido más de 20 años de vinculación con la entidad. Adicionalmente, seleccionar un porcentaje de las Historias Laborales de aquellos funcionarios que hicieron parte de la comisión de personal, el comité paritario de salud y que conformaron la junta directiva del sindicato de la entidad. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Acto Administrativo de Nombramiento Oficio de Notificación del Nombramiento		• Papel	2021			X		
	• Oficio de Aceptación del Nombramiento en el Cargo		• Papel	2021			X		
	• Documentos de Identificación		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Hoja de Vida (Formato Único Función Pública)		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Soportes Documentales de Estudios y Experiencia que Acrediten los Requisitos del Cargo		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Acta de Posesión		• Papel	2021			X		
	• Certificado Antecedentes Penales		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Certificado Antecedentes Fiscales		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Certificado Antecedentes Disciplinarios		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Registro del Sistema Nacional de Medidas Correctivas		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Declaración de Bienes y Bienes (Formato Función Pública)		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Certificado Afectu Laboral (Cuanto Médico de Ingreso)		• Papel	2021			X		
	• Afiliaciones al Régimen de Salud, Pensión, Cesantías, Cajas de Compensación, Administradora de Riesgos Laborales		• Papel	2021			X		
	• Actos Administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: Vacaciones, Licencias, Comisiones, Ascensos, Traslados, Encargos, Premios, Ausencias Temporales, Inscripción en Carrera Administrativa, Suspensiones, Pases de Prestaciones, entre otros		• Papel	2021			X		
	• Evaluación de Desempeño		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Atenciones de Cuidado por Licencia		• Papel	2021			X		
	• Registro Accidente Laboral, si se llegare a presentar		• Papel	2021			X		
	• Certificación Laboral		• Papel	2021			X		
	• Acto Administrativo de Retiro o Desvinculación del Servicio de la Entidad, donde conste las razones del mismo: Suspensión del Cargo, Insuficiencia, Destitución, Aceptación de Renuncia al Cargo, Liquidación, etc.		• Papel	2021			X		
	• Formatos entrega de dotación		• Papel	2021			X		
	• Formatos entrega de UPS		• Papel	2021			X		
	• Formatos deducibles de vivienda (beneficios tributarios)		• Papel	2021			X		
	• Formatos deducibles dependientes		• Papel	2021			X		
	• Formatos de entrega de cargo		• Papel	2021			X		
	• Acta verificación requisitos libre nombramiento y nómina		• Papel	2021			X		
	• Formatos de indicación y resolución		• Papel	2021			X		
	• Formatos informe de gestión directivos		• Papel	2021			X		
	• Formatos aceptación nombramiento		• Papel	2021			X		
	• Formatos declaración juramentada		• Papel	2021			X		
	• Autorización notificación/comunicación por medios electrónicos		• Papel	2021			X		
	• Declaración de no existencia en procesos de carácter disciplinario		• Papel	2021			X		
	• Acta de consenso para el cumplimiento del código de integridad		• Papel	2021			X		
	• Formatos deducible de salud		• Papel	2021			X		
120.22	LIBROS								
120.22.03	Libros de Socios y Accionistas	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Acta de apertura de libro		• Electrónico	2021			X		
	• Libro de Socios y Accionistas		• Electrónico	2021			X		
	• Inscripción del Libro en el Registro Mercantil		• Papel / Electrónico	2021			X		
120.23	MANUALES								
120.23.01	Manuales de Contratación y Supervisión	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Manual de Contratación y Supervisión		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Acto Administrativo donde se Adopta el Manual		• Papel / Electrónico	2021			X		
120.23.06	Manuales Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Acto Administrativo donde se Adopta el Manual		• Papel / Electrónico	2021			X		
120.24	NOMINA	Selección cualitativa del 5% de las Nóminas, teniendo en cuenta aquellos que hayan cumplido más de 20 años de vinculación con la entidad. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Registro de Novedades de Nómina		• Electrónico	2021			X		
	• Nómina		• Electrónico	2021			X		
	• Retención de Descuentos de Salud, Pensión, Parafiscales y Cesantías		• Electrónico	2021			X		
120.25	PLANES								
120.25.03	Planes Anuales de Empleos Vacantes	Se elimina una vez cumplió su tiempo de retención siguiendo los lineamientos establecidos en el art. 2.8.2.2.5 Decreto 1080 de 2015.							
	• Plan Anual de Vacantes		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Anuncios del Día		• Papel	2021			X		
120.25.04	Planes Anuales de Incentivos Institucionales	Selección cualitativa del 5% del Plan, teniendo en cuenta la transparencia en la gestión realizada por la entidad. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Plan Anual de Incentivos Institucionales		• Papel	2021			X		
	• Acto Administrativo de Adopción del Plan		• Papel	2021			X		
	• Diagnóstico de las Necesidades de Aprendizaje		• Papel	2021			X		
120.25.16	Planes Institucionales de Capacitación - PIC	Se elimina una vez cumplió su tiempo de retención siguiendo los lineamientos establecidos en el art. 2.8.2.2.5 Decreto 1080 de 2015.							
	• Diagnóstico de las Necesidades de Aprendizaje		• Papel	2021			X		
	• Plan Institucional de Capacitación		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Acto Administrativo de Adopción		• Papel	2021			X		
	• Actas del Plan Institucional de Capacitación		• Papel	2021			X		
	• Reporte asistencia a capacitación y/o entrenamiento		• Papel	2021			X		
120.26	PROCESOS								
120.26.01	Procesos Adquisición de Predios	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Caracterización de las unidades sociales económicas		• Papel	2021			X		
	• Formatos unidad social económica		• Papel	2021			X		
	• Formatos unidad socioeconómica por unidad social		• Papel	2021			X		
	• Formatos seguimiento unidad social		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Estado Título		• Papel	2021			X		
	• Ficha afectación predial (Plano)		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Ficha Catastral		• Papel	2021			X		
	• Ficha estado actual de las propiedades		• Papel	2021			X		
	• Matricula inmobiliaria		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Escritura		• Papel	2021			X		
	• Planos		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Sucesión		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Avalúo Comercial		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Respuesta entidad evaluadora		• Electrónico	2021			X		
	• Modificación Avalúo		• Electrónico	2021			X		
	• Capacitación a revisión de gestión		• Electrónico	2021			X		
120.26.02	Procesos Constitucionales	Selección cualitativa del 10% de las Acciones Constitucionales que se allega a la entidad. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Accion Constitucional Tutela Popular, Grupo o Cumplimiento		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Poder		• Papel	2021			X		
	• Anexos a la Solicitud		• Papel	2021			X		
	• Contestación de la Acción		• Papel	2021			X		
	• Solicitud de Pruebas		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Sentencia en Primera Instancia		• Papel	2021			X		
	• Notificación Ejecutoria		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Impugnación		• Papel	2021			X		
	• Sentencia de Segunda Instancia		• Papel	2021			X		
	• Notificación Ejecutoria		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Comunicación de Ejecución de Sentencia		• Papel	2021			X		
120.26.03	Procesos Disciplinarios	Selección aleatoria de las muestras del 5% que debe ser casuales según la producción documental de la entidad. Los procesos disciplinarios son fuente para la investigación de las acciones realizadas por la entidad para la regulación y sometimiento de los funcionarios a unos comportamientos éticos que busquen garantizar la buena marcha de la administración y la protección de los intereses del Estado. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Queja o Informe Escrito		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Formatos Auto de Indagación Preliminar		• Papel	2021			X		
	• Formatos Auto de Archivo		• Papel	2021			X		
	• Formatos Auto Inhibitorio		• Papel	2021			X		
	• Formatos Notificación Personal		• Papel	2021			X		
	• Constancias Secretariales		• Papel	2021			X		
	• Documentos de Aporte de Pruebas		• Papel	2021			X		
	• Formatos Cuestionario para Testigos		• Papel / Electrónico	2021			X		
	• Formatos Declaraciones		• Papel	2021			X		
	• Formatos de Verificación Vínculo y Legitimidad		• Papel	2021			X		
	• Formatos de Auto de Investigación		• Papel	2021			X		
	• Pliego de Cargos		• Papel	2021			X		
	• Descargos		• Papel	2021			X		
	• Fallo en Primera Instancia		• Papel	2021			X		
	• Formatos Auto de Cierre de Indagación		• Papel	2021			X		
	• Formatos Auto de Cierre de Investigación		• Papel	2021			X		
	• Fallo de Segunda Instancia		• Papel / Electrónico	2021			X		

[illegible]

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPO DOCUMENTAL	Descripción del Contenido de la Información.	Medio de Conservación y/o Soporte	Fecha de Producción de la Información	Información Pública (Marque con una X)	Información Pública Clasificada (Marque con una X)	Información Pública Reservada (Marque con una X)	Norma(s) que Sustenta(n) la Excepción	Plazo de la Excepción
130.01	ACTAS								
130.01.05	Actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Convocatoria		• Electrónico	2021		X			
	• Formato Asistencia		• Papel	2021		X		Art. 23 y 74 de la CN, Arts. 4, 7, 10, 13 y 15 de la Ley 1981 de 2012, Arts. 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, Sentencia C-748/11, Arts. 25 y 26 del Decreto Reglamentario 103 de 2015.	
	• Temas a Tratar: Gestión Documental, Racionalización de Trámites, Capacitación y Formación para el Trabajo, Incentivos, Capacitación y Estímulos, Gobierno en Línea		• Electrónico	2021		X			
	• Acta		• Papel / Electrónico	2021		X			
130.04	CÁLCULOS								
130.04.01	Cálculos Tarifarios	Documento probatorio de la gestión administrativa con respecto al Sistema Integrado Masivo de Transporte.							
	• Oficio cálculo de la tarifa usuarios		• Electrónico	2021		X			
	• Acta de reunión tarifa con bienestar Estado		• Electrónico	2021		X			
130.16	INFORMES								
130.16.05	Informes de Gestión de Indicadores	Se elimina una vez cumpla su tiempo de retención siguiendo los lineamientos establecidos en el art. 2.8.2.2.5 Decreto 1880 de 2015.							
	• Hoja de Ruta del Indicador		• Electrónico	2021	X				
	• Matriz de Despliegue de Indicadores		• Electrónico	2021	X				
	• Informe de Comportamiento de Indicadores de Gestión		• Electrónico	2021	X				
130.16.10	Informes Trimestral de Seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MING	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Informe Plan Estratégico		• Electrónico	2021	X				
	• Informe Satisfacción		• Electrónico	2021	X				
	• Informe PQRRS		• Electrónico	2021	X				
	• Informe del Plan Anual de Adquisiciones		• Electrónico	2021	X				
	• Informe de Riesgos		• Electrónico	2021	X				
	• Informe del Plan Anual de Compras PAC		• Electrónico	2021	X				
	• Informe Trimestral de Seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión		• Electrónico	2021	X				
130.23	MANUALES								
130.23.02	Manuales de Procesos y Procedimientos	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Manual de Procesos y Procedimientos		• Electrónico	2021	X				
	• Instruccion para la elaboración, codificación y control de documentos		• Electrónico	2021	X				
	• Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos del Sistema de Gestión de Calidad		• Electrónico	2021	X				
	• Acta de Reunión		• Papel	2021	X				
	• Comunicación oficial de aprobación de solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos del Sistema de Gestión de Calidad		• Electrónico	2021	X				
	• Listado maestro de documentos		• Electrónico	2021	X				
130.23.03	Manuales del Sistema de Gestión Ambiental	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Manual del Sistema de Gestión Ambiental		• Electrónico	2021	X				
	• Anexos		• Electrónico	2021	X				
	• Resistros		• Electrónico	2021	X				
	• Política del medio ambiente		• Electrónico	2021	X				
	• Política del cambio climático		• Electrónico	2021	X				
	• Formato Plan Anual de Trabajo SGA		• Electrónico	2021	X				
130.23.04	Manuales del Sistema de Gestión de Calidad	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Manual del Sistema de Gestión de Calidad		• Electrónico	2021	X				
130.23.05	Manuales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Resolución estándares mínimos 013 de 2012 Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo		• Papel	2021	X				
	• Anexos		• Electrónico	2021	X				
	• Formato plan anual de trabajo		• Electrónico	2021	X				
	• Formato plan de capacitación		• Electrónico	2021	X				
	• Política SG-SST		• Electrónico	2021	X				
	• Objetivos SG-SST		• Electrónico	2021	X				
	• Formato de inducción reinducción SG-SST		• Papel	2021	X				
	• Formato evaluación inducción reinducción SG-SST		• Papel	2021	X				
	• Acta de constitución de equipo investigador de incidente y accidente de trabajo		• Electrónico	2021	X				
	• Reglamento interno de trabajo		• Electrónico	2021	X				
	• Política de NO consumo de sustancias psicoactivas y tabaco		• Electrónico	2021	X				
	• Formato encuesta identificación de peligros		• Electrónico	2021	X				
	• Formato matriz de evaluación a enfermedades médicas		• Electrónico	2021	X				
	• Protocolo de bioseguridad frente a la prevención y contagio del COVID-19		• Electrónico	2021	X				
	• Procedimiento de capacitación y formación		• Electrónico	2021	X				
	• Procedimiento de requisitos legales		• Electrónico	2021	X				
	• Procedimiento identificación de peligros y evaluación del riesgo		• Electrónico	2021	X				
	• Procedimiento de exámenes médicos ocupacionales		• Electrónico	2021	X				
	• Programa de prevención para la conservación visual		• Electrónico	2021	X				
	• Protocolo de atención en crisis y primeros auxilios psicológicos en el trabajo		• Electrónico	2021	X				
	• Programa de elementos de protección personal		• Electrónico	2021	X				
	• Metodología de investigación de accidentes de trabajo		• Electrónico	2021	X				
	• Procedimiento de notificación, reporte e investigación de incidentes, accidentes y enfermedad laboral		• Electrónico	2021	X				
	• Procedimiento de auditoría sistema SG-SST		• Electrónico	2021	X				
	• Procedimiento revisión de cuentas		• Electrónico	2021	X				
	• Procedimiento revisión del SG-SST por la dirección		• Electrónico	2021	X				
	• Procedimiento mesa continua del SG-SST		• Electrónico	2021	X				
	• Procedimiento control documental		• Electrónico	2021	X				
	• Procedimiento de comunicación del SG-SST		• Electrónico	2021	X				
	• Manual del SG-SST		• Electrónico	2021	X				
	• Formato de ingreso de personal externo ante recepción		• Electrónico	2021	X				
	• Formato de ingreso de personal externo por pasapaseo		• Electrónico	2021	X				
	• Política de seguridad vial		• Electrónico	2021	X				
	• Plan estratégico de seguridad vial		• Electrónico	2021	X				
	• Manual guía para controlistas		• Electrónico	2021	X				
	• Procedimiento para manejo de controlistas		• Electrónico	2021	X				
	• Procedimiento de procesos y adquisiciones		• Electrónico	2021	X				
	• Programa de reincorporación socio laboral vigente		• Electrónico	2021	X				
	• Formato participación y consulta al SG-SST y/o COPASST		• Electrónico	2021	X				
	• Formato inspección proporcional motas		• Electrónico	2021	X				
	• Formato inspección proporcional vehiculos		• Electrónico	2021	X				
	• Formato inspección de EPP área de mantenimiento		• Electrónico	2021	X				
130.25	PLANES								
130.25.01	Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano		• Electrónico	2021	X				
	• Formato Seguimiento al Plan		• Papel	2021	X				
	• Formato Auditoría y Seguimiento		• Papel	2021	X				
	• Registro de Publicación página web		• Electrónico	2021	X				
130.25.05	Planes de Acción Institucional	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Plan de Acción Institucional		• Electrónico	2021	X				
	• Formato Informe Auditoría y Seguimiento		• Papel	2021	X				
	• Registro de publicación página web		• Electrónico	2021	X				
130.25.08	Planes de Gestión del Riesgo	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Plan de Gestión del Riesgo		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Mapa de Riesgos por Dependencia		• Electrónico	2021	X				
	• Mapa de Riesgos Institucional		• Electrónico	2021	X				
	• Acta de Reunión		• Electrónico	2021	X				
	• Informe de Gestión del Riesgo		• Papel / Electrónico	2021	X				

	• Políticas de administración del riesgo de Metrolínea S.A.		• Papel / Electrónico	2021	X			
	• Manual Sarfati Metrolínea S.A.		• Electrónico	2021	X			
	• Código de ética y buen gobierno Sarfati		• Electrónico	2021	X			
	• Matriz de riesgos Sarfati Metrolínea S.A.		• Electrónico	2021	X			
	• Plan de capacitación Sarfati		• Electrónico	2021	X			
	• Procedimiento conocimiento contraparte Sarfati		• Electrónico	2021	X			
	• Procedimiento debida diligencia intensificada Sarfati		• Electrónico	2021	X			
	• Procedimiento debida diligencia Sarfati		• Electrónico	2021	X			
	• Procedimiento integrado denuncias RI reportes a al Utaf sobre Sarfati		• Electrónico	2021	X			
	• Procedimiento reporte de operaciones sospechosas		• Electrónico	2021	X			
	• Formato constancia de independencia		• Papel	2021	X			
	• Formato de vinculación de contraparte		• Papel	2021	X			
	• Formulario debida diligencia		• Papel	2021	X			
	• Formulario debida diligencia intensificada pco		• Papel	2021	X			
130.25.13	Planes Estratégico Institucional	Dado alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter descriptivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.						
	• Diagnóstico de Acciones Estratégicas		• Electrónico	2021	X			
	• Plan Estratégico Institucional		• Papel	2021	X			
	• Registro de Publicación página web		• Electrónico	2021	X			
130.26	PROYECTOS							
130.26.02	Proyectos Metrolínea S.A.	Documentos que se radican ante la Alcaldía de Bucaramanga para gestionar recursos para la entidad.		2021				
	• Suministros		• Papel / Electrónico	2021	X			

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPO DOCUMENTAL	Descripción del Contenido de la Información.	Medio de Conservación y/o Soporte	Fecha de Producción de la Información	Información Pública (Marque con una X)	Información Pública Clasificada (Marque con una X)	Información Pública Reservada (Marque con una X)	Norma(s) que Sustenta(n) la Excepción	Plazo de la Excepción
140.08	CONCEPTO								
140.08.02	Concepto Técnico	Se realiza selección cualitativa del 5% anual de las más relevantes para futuras tomas de decisiones se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Solicitud concedido técnico		• Electrónico	2021		X			
	• Concepto técnico		• Papel / Electrónico	2021		X			
140.15	ESTUDIOS								
140.15.01	Estudios de Tránsito	Se realiza selección cualitativa del 10% anual. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Informe de factibilidad de las condiciones operativas		• Electrónico	2021		X			
	• Análisis, evaluación y medición de las condiciones operativas		• Electrónico	2021		X			
	• Resultados		• Electrónico	2021		X			
	• Planos		• Electrónico	2021		X			
	• Hojas de Cálculo		• Electrónico	2021		X			
	• Estudio de Transporte flujos horarios, cantidad flota, tipología de flota, índice de ocupación, kilómetros totales e intermedios		• Electrónico	2021		X			
	• Informe Técnico del Sistema de Transporte		• Electrónico	2021		X			
	• Auto Administrativo de aprobación de rutas del Sistema		• Papel / Electrónico	2021		X			
140.16	HISTORIAS								
140.16.02	Historias de Vehículos	Se eliminará una vez cumpla con los tiempos de retención y se procederá a eliminar según los parámetros del Decreto 1080 de 2015 art. 2.8.2.2.5 ya que la información original reposará en el concesionario y en la Secretaría de Tránsito donde se encuentre matriculado el vehículo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Formato Ingreso de Vehículo		• Electrónico	2021		X			
	• Copia de matrícula		• Electrónico	2021		X			
	• Copia Seguro Obligatorio		• Electrónico	2021		X			
	• Copia Revisión Teconomecánica		• Electrónico	2021		X			
	• Copia de Ingresos		• Electrónico	2021		X			
	• Copia del Sotol		• Electrónico	2021		X			
	• Certificado de garantías		• Electrónico	2021		X			
	• RUT del concesionario		• Electrónico	2021		X			
	• Informe de Sinistros		• Electrónico	2021		X			
	• Plano de inspección (inspección y redondeo)		• Electrónico	2021		X			
	• Revisiones técnicas operacionales		• Electrónico	2021		X			
	• Revisiones técnicas (Mantenimiento Preventivo)		• Electrónico	2021		X			
	• Revisiones técnicas (Mantenimiento Correctivo)		• Electrónico	2021		X			
	• Renovaciones		• Electrónico	2021		X			
	• Disposición final de los vehículos		• Electrónico	2021		X			
140.18	INFORMES								
140.18.02	Informes de Control y Recaudo	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisorio y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Formato de Inspección a la Estructura Tecnológica SITM		• Electrónico				X		
	• Sistema de planeamiento y análisis (Reporte de fallas concesionario de recaudo y control)		• Electrónico				X		
140.18.06	Informes de Liquidación	Se eliminará una vez cumpla el tiempo de retención siguiendo los parámetros del art. 2.8.2.2.5 Decreto 1080 de 2015. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Formato liquidación empresas del transporte público colectivo		• Electrónico	2021		X			
140.25	PLANES								
140.25.10	Planes de Mantenimiento Preventivo y Correctivo	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisorio y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo		• Electrónico	2021		X			
	• Evidencias de mantenimiento		• Electrónico	2021		X			
	• Orden de trabajo		• Electrónico	2021		X			
140.28	PROYECTOS								
140.28.01	Proyectos de Sistemas de Transporte Masivo	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisorio y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Plan COMPEP estructurado por la UIR		• Electrónico	2021		X			
	• Estudios y Diseño Suelos					X			
	• Estudios y Diseño Hidráulicos					X			
	• Estudios y Diseños Sanitarios					X			
	• Estudios y Diseños Geomático-Vial					X			
	• Estudios y Diseños Arquitectónicos					X			
	• Estudios y Diseños Estructurales					X			
	• Estudios y Diseños Eléctricos					X			
	• Estudios y Diseños OCCTV Circuito Cerrado de Comunicaciones y Televisión					X			
	• Estudios y Diseños Forestal					X			
	• Estudio y Diseño Redes Contra Incendios					X			
	• Estudios y Diseño Paratransito					X			
	• Estudios y Diseño DMA y PMT					X			
	• Estudios y Diseños de Otras Redes (Gas, Telecomunicaciones etc)					X			
	• Anexos al Estudio y Diseño (Licencias de Construcción, permisos de manejo ambiental, permisos de manejo de tráfico, licencias y/o aprobaciones frente a entidades del orden territorial y nacional, actas de las reuniones con partes interesadas, fotografías, memorandos)		• Electrónico	2021		X			
	• Seguimiento al proyecto		• Electrónico	2021		X			

CÓDIGO	SERIE - SUBSERIE - TIPO DOCUMENTAL	Descripción del Contenido de la Información.	Medio de Conservación y/o Soporte	Fecha de Producción de la Información	Información Pública (Marque con una X)	Información Pública Clasificada (Marque con una X)	Información Pública Reservada (Marque con una X)	Norma(s) que Sustenta(n) la Excepción	Plazo de la Excepción
150.01	ACTAS								
150.01.06	Actas de Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo - COPASST	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisorio y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Convocatoria a elección comité			2021		X			
	• Lista de Elecciones		• Papel / Electrónico	2021		X		Art. 23 y 74 de la CN, Arts. 6, 7, 10, 13 y 15 de la Ley 1581 de 2012.	
	• Acto Administrativo de Representantes		• Papel	2021		X		Arts. 18 y 15 de la Ley 1712 de 2014. Sentencia C-748/11. Arts. 25 y 26 del Decreto Reglamentario 103 de 2015. Ley 1010 de 2008 Artículo 9 numeral 1. Resolución 652 de 2012 Artículo 6.	El Art. 116 de la Ley General de Transparencia establece que es permanente hasta que el titular de los datos consiente su difusión o la ley lo ordene.
	• Acto Administrativo de Conformación del comité		• Papel	2021		X			
	• Comunicación Interna		• Electrónico	2021		X			
	• Acta de Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo - COPASST		• Papel	2021			X		
150.01.07	Actas de Eliminación Documental	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisorio y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Acta de Reunión		• Papel	2021	X				
	• Inventario de Documentos a Eliminar		• Papel	2021	X				
	• Registro de Publicación en sitio web del Inventario de Documentos a Eliminar		• Electrónico	2021	X				
	• Concepto Técnico de Valoración		• Papel	2021	X				
	• Procedimiento eliminación documental		• Electrónico	2021	X				
150.01.10	Actas de Comité de Sostenibilidad Contable	Se digitaliza para agilizar su consulta y conservación, posterior eliminación una vez cumpla el tiempo de retención, se aplica Código de Comercio, art 60 y el régimen de contabilidad pública.							
	• Citación		• Papel	2021		X			
	• Registro de asistencia		• Papel	2021		X			
	• Acta de Reunión		• Papel	2021		X			
	• Anexos		• Papel	2021		X			
150.03	BASES DE DATOS								
150.03.01	Base de Datos Clientes Comerciales	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisorio y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Base de Datos Clientes Comerciales		• Electrónico	2021	X				
150.03.02	Base de Datos Espacios Explotación Colateral	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisorio y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Base de Datos Espacios Explotación Colateral		• Electrónico	2021	X				
150.06	COMPROBANTES CONTABLES								
150.06.01	Comprobantes Contables de Egreso	Se dará alcance al Decreto 2649 de 1993 en su artículo 134. Ley 962 de 2005 Art. 28 Se elimina una vez cumpla los tiempos de retención siguiendo los parámetros establecidos en el art 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015							
	• Causaciones		• Papel	2021		X			
	• Notas Bancarias		• Papel	2021		X			
	• Recaudos		• Papel	2021		X			
	• Egresos		• Papel / Electrónico	2021		X			
150.06.02	Comprobantes Contables de Ingreso	Se dará alcance al Decreto 2649 de 1993 en su artículo 134. Ley 962 de 2005 Art. 28 Se elimina una vez cumpla los tiempos de retención siguiendo los parámetros establecidos en el art 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015							
	• Causaciones		• Papel	2021		X			
	• Notas Bancarias		• Papel	2021		X			
	• Recaudos		• Papel	2021		X			
150.07	COMPROBANTES DE ALMACEN								
150.07.01	Comprobantes de Baja de Bienes de Almacén	Se elimina una vez cumpla los tiempos de retención siguiendo los parámetros establecidos en el art 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015							
	• Concepto Técnico de los Bienes		• Papel	2021		X			
	• Relación de Bienes de Dar Baja		• Papel	2021		X			
	• Acta de Comité		• Papel	2021		X			
	• Resolución para dar Baja los Bienes		• Papel / Electrónico	2021		X			
150.07.02	Comprobantes de Egreso de Bienes de Almacén	Se elimina una vez cumpla los tiempos de retención siguiendo los parámetros establecidos en el art 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015							
	• Solicitud de pedido de Bienes de consumo y devolutivos de Almacén		• Papel	2021		X			
	• Formato salida de almacén		• Papel	2021		X			
	• Orden de salida inventario tarjetas para la operación del SITM		• Papel	2021		X			
	• Formato orden de salida de almacén de activos fijos		• Papel	2021		X			
	• Formato orden de salida de almacén de elementos de consumo		• Papel	2021		X			
	• Orden de salida del almacén activos fijos o devolutivos-patio taller		• Papel	2021		X			
150.07.03	Comprobantes de Ingreso de Bienes de Almacén	Se elimina una vez cumpla los tiempos de retención siguiendo los parámetros establecidos en el art 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015							
	• Formato de Ingreso de los Bienes a Almacén		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Solicitud del formato		• Papel	2021		X			
	• Orden de entrada al almacén elementos de consumo y activos fijos donación		• Papel	2021		X			
	• Orden entrada inventario tarjetas para la operación del SITM		• Papel	2021		X			
	• Formato orden de entrada de elementos de consumo y activos fijos		• Papel	2021		X			
150.08	CONCEPTO								
150.08.02	Concepto Técnico	Se realiza selección cualitativa del 10% anual. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Solicitud Concepto Técnico		• Electrónico	2021	X				
	• Concepto Técnico		• Papel / Electrónico	2021		X			
150.09	CONCILIACIONES BANCARIAS	Se dará alcance al Decreto 2649 de 1993 en su artículo 134. Ley 962 de 2005 Art. 28 Se elimina una vez cumpla los tiempos de retención siguiendo los parámetros establecidos en el art 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015							
	• Extractos Bancarios		• Papel / Electrónico	2021		X			
	• Conciliaciones Bancarias		• Papel	2021		X			
150.12	DECLARACIONES TRIBUTARIAS								
150.12.01	Declaraciones de Estampillas Municipales	Se dará alcance al Decreto 2649 de 1993 en su artículo 134. Ley 962 de 2005 Art. 28 Se elimina una vez cumpla los tiempos de retención siguiendo los parámetros establecidos en el art 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015							
	• Formato Descuento Estampilla Municipal		• Papel / Electrónico	2021		X			
150.12.02	Declaraciones del Impuesto Industria y Comercio	Se dará alcance al Decreto 2649 de 1993 en su artículo 134. Ley 962 de 2005 Art. 28 Se elimina una vez cumpla los tiempos de retención siguiendo los parámetros establecidos en el art 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015							
	• Formulario Declaración del Impuesto Industria y Comercio		• Papel / Electrónico	2021		X			
150.12.03	Declaraciones de Impuestos sobre las Ventas - IVA	Se dará alcance al Decreto 2649 de 1993 en su artículo 134. Ley 962 de 2005 Art. 28 Se elimina una vez cumpla los tiempos de retención siguiendo los parámetros establecidos en el art 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015							
	• Formulario Declaración Bimensual de Impuesto sobre las Ventas - IVA		• Papel / Electrónico	2021		X			
150.12.04	Declaración de Renta y Complementarios	Se dará alcance al Decreto 2649 de 1993 en su artículo 134. Ley 962 de 2005 Art. 28 Se elimina una vez cumpla los tiempos de retención siguiendo los parámetros establecidos en el art 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015							
	• Declaración de Renta y Complementarios o de Ingresos y Patrimonio para personas Jurídicas y Asimiladas, Personas Naturales y Asimiladas		• Papel / Electrónico	2021		X			

150.12.05	Declaración de Retención en la Fuente	Se dará alcance al Decreto 2649 de 1993 en su artículo 134. Ley 962 de 2005 Art. 28 Se elimina una vez cumplidos los tiempos de retención siguiendo los parámetros establecidos en el art 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015							
	• Formulario Declaración mensual de Retención en la Fuente		• Papel / Electrónico	2021	X				
150.14	ESTADOS FINANCIEROS	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Estado de la situación financiera comparativo		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Estado de Resultados comparativo		• Papel	2021	X				
	• Estado de Cambios en el Patrimonio		• Papel	2021	X				
	• Notas a los estados financieros		• Papel	2021	X				
	• Estado de Flujo de Efectivo anual		• Papel	2021	X				
	• Balance				X				
	• Dictamen auditor fiscal				X				
	• Manual de políticas contables					X			
	• Procedimiento de retiro y baja de las cuentas por cobrar de Metrolinea S.A.					X			
	• Manual de procedimientos contables					X			
150.18	INFORMES								
150.18.03	Informes de Ejecución Presupuestal	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Informe Ejecución Presupuestal		• Papel	2021	X				
	• Resultado de Realización en IRES		• Electrónico	2021	X				
	• Formatos solicitud de anulación o liberación de saldos		• Electrónico	2021	X				
150.18.09	Informes Financieros	Se dará alcance al Decreto 2649 de 1993 en su artículo 134. Ley 962 de 2005 Art. 28 Se elimina una vez cumplidos los tiempos de retención siguiendo los parámetros establecidos en el art 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015							
	• Informe Financiero		• Electrónico	2021	X				
150.19	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS								
150.19.01	Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Listado de Series y Subseries Documentales		• Electrónico	2021	X				
150.19.02	Cuadro de Clasificación Documental	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Cuadro de Clasificación Documental		• Papel / Electrónico	2021	X				
150.19.03	Inventarios Documentales de Archivo Central e Histórico	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Inventario Documental		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Formato Documento Aliena (Testigo)		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Formato Control Prestamos de Documentos		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Formato Prestamos Documentales		• Papel / Electrónico	2021	X				
150.19.04	Planes Institucional de Archivos - PINAR	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Plan Institucional de Archivos		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Matrix de Seguimiento		• Electrónico	2021	X				
	• Procedimiento de seguimiento a los archivos de gestión				X				
	• Guía para la elaboración de documentos				X				
	• Procedimiento correspondencia enviada y recibida				X				
	• Instrucción organización y foliación de archivos de gestión				X				
	• Guía para la atención, consulta y préstamo documental				X				
	• Procedimiento control de documentos registro				X				
	• Guía de gestión documental				X				
	• Procedimiento de gestión documental				X				
150.19.05	Planes de Transferencia Documental	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Solicitud de la Transferencia		• Papel	2021	X				
	• Cronograma de Transferencias Documentales		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Hoja de Control		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Hoja de Control CL/OB		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Formato Carta de Acreditamiento de Archivos		• Electrónico	2021	X				
	• Formato de Referencia Consultiva		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Comunicaciones Oficiales		• Papel / Electrónico	2021	X				
150.19.06	Programa de Gestión Documental	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Programa de Gestión Documental		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Acto Administrativo de Acreditación		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Lista de Chequeo Archivos de Gestión		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SIGUEA		• Electrónico	2021	X				
	• Sistema Integrado de Conservación		• Electrónico	2021	X				
	• Política sobre papel		• Electrónico	2021	X				
	• Política de gestión documental		• Electrónico	2021	X				
150.19.07	Tablas de Control de Acceso	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Tabla de Control de Acceso		• Papel / Electrónico	2021	X				
150.19.08	Tablas de Retención Documental	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Tablas de Retención Documental		• Papel	2021	X				
	• Formato solicitud de actualización de tablas de retención documental		• Electrónico	2021	X				
	• Listado maestro de registro		• Electrónico	2021	X				
	• Guía para la aplicación de TRD		• Electrónico	2021	X				
	• Instrucción uso de TRD		• Electrónico	2021	X				
	• Procedimiento actualización TRD		• Electrónico	2021	X				
	• Acto Administrativo de Acreditación de las TRD		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Comunicaciones Oficiales - Solicitud de Convalidación		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Procedimientos Técnicos		• Papel	2021	X				
	• Acta de Mesa de Trabajo		• Papel	2021	X				
	• Actas de Presencia Evaluador de Documentos		• Papel	2021	X				
	• Certificado Convalidación de TRD		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Metodología de Implementación		• Electrónico	2021	X				
	• Registro de Publicación		• Electrónico	2021	X				
	• Certificado de inscripción en el Registro Único de Series Documentales RU/SD		• Papel / Electrónico	2021	X				
150.19.09	Tablas de Valoración Documental	Documento probatorio mediante los cuales se registra la elaboración, actualización y trámite de convalidación de las Tablas de Valoración Documental de una entidad. Dando alcance a la Circular 003 de 2015 AGN, toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica del Instituto. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.							
	• Tablas de Valoración Documental		• Papel	2021	X				
	• Diagnóstico Documental		• Papel	2021	X				
	• Historia Institucional		• Papel	2021	X				
	• Acto Administrativo de Acreditación de las TVD		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Comunicaciones Oficiales - Proceso de Convalidación		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Procedimientos Técnicos		• Papel	2021	X				
	• Acta de Mesa de Trabajo		• Papel	2021	X				
	• Actas de Presencia Evaluador de Documentos		• Papel	2021	X				
	• Certificado Convalidación de TVD		• Papel	2021	X				
	• Metodología de Implementación		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Certificados de inscripción en el Registro Único de Series Documentales RU/SD		• Papel / Electrónico	2021	X				
150.20	INSTRUMENTOS DE CONTROL								
150.20.01	Instrumentos de Control de Comunicaciones Oficiales	Se elimina una vez cumplidos los tiempos de retención siguiendo los parámetros establecidos en el art 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015							
	• Planilla de Control Comunicaciones Oficiales		• Papel	2021	X				
	• Citaciones, memorandos, remitencias y oficios		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Comunicaciones Oficiales Recibidas		• Papel / Electrónico	2021	X				
	• Control de Correspondencia Enviada		• Papel	2021	X				
	• Entrega de Correspondencia Externa		• Papel	2021	X				
	• Control Diario de Mensajería		• Papel	2021	X				
	• Registro de Correspondencia No Radicable		• Papel	2021	X				
150.21	INVENTARIOS								

150.21.01	Inventarios Activos de Información	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.						
	• Inventario Activos de Información		• Papel / Electrónico	2021	X			
	• Mapa de Riesgos Activos de Información		• Papel / Electrónico	2021	X			
	• Metodología de Clasificación de Activos y Riesgos de Seguridad de la Información		• Papel / Electrónico	2021	X			
	• Licencias de Software		• Papel / Electrónico	2021	X			
150.21.02	Inventarios General de Bienes	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.						
	• Inventario de Bienes Inmuebles		• Papel / Electrónico	2021		X		
	• Inventario de Vehículos		• Papel	2021		X		
	• Reintegro de Elementos, Equipos y Otros		• Papel	2021		X		
	• Administración de Activos Fijos y Elementos Desahuciados		• Papel	2021		X		
	• Procedimiento para dar de baja activos fijos de Metrolina S.A.		• Papel	2021		X		
	• Formato inventario estado y adecuación de las estaciones CLOBI BGA		• Papel	2021		X		
	• Formato inventario de recibos		• Papel	2021		X		
	• Formato inventario de acciones		• Papel	2021		X		
	• Formato inventario computo y tecnología		• Papel	2021		X		
	• Formato inventario dotaciones y suavento		• Papel	2021		X		
	• Formato entrega de inventarios		• Papel	2021		X		
	• Formato test del deterioro del valor para activos no generadores de efectivo		• Papel	2021		X		
	• Procedimiento deterioro propiedad planta y equipo		• Papel	2021		X		
150.22	LIBROS							
150.22.01	Libros Contables Auxiliares	Se dará alcance al Decreto 2649 de 1993 en su artículo 134. Ley 962 de 2005 Art. 28						
	• Notas Contables		• Electrónico	2021		X		
	• Comprobantes de contabilidad		• Electrónico	2021		X		
150.22.02	Libros de Gastos	Se dará alcance al Decreto 2649 de 1993 en su artículo 134. Ley 962 de 2005 Art. 28						
	• Libro de reservas onsumuestrales	Se elimina una vez cumpla los tiempos de retención siguiendo los parámetros establecidos en el art 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015	• Electrónico	2021		X		
150.22.04	Libros de Vigencias Futuras	Se dará alcance al Decreto 2649 de 1993 en su artículo 134. Ley 962 de 2005 Art. 28						
	• Libro de reservas onsumuestrales	Se elimina una vez cumpla los tiempos de retención siguiendo los parámetros establecidos en el art 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015	• Electrónico	2021		X		
150.22.05	Libros Mayor y Diario	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.						
	• Libro Diario		• Electrónico	2021		X		
	• Libro Mayor		• Electrónico	2021		X		
	• Comprobante de Contabilidad		• Electrónico	2021		X		
150.26	PLANES							
150.26.02	Planes Anuales de Adquisiciones	Se realiza selección cualitativa del 10% anual. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.						
	• Preparación del Equipo (Cronograma, Metas, Estadísticas, entre otros)		• Papel	2021		X		
	• Aprobación del Plan		• Papel	2021		X		
	• Publicación del Plan Anual		• Electrónico	2021		X		
	• Revisión y Actualización Plan Anual de Adquisición		• Papel / Electrónico	2021		X		
	• Formato Plan Anual de Adquisición Consolidado		• Papel / Electrónico	2021		X		
150.26.14	Planes Estratégico de Tecnología de Información y la Comunicación (PET)	Dando alcance al numeral 5 de la Circular 003 de 2015 AGN, se conserva en su totalidad toda vez que su contenido son fuente primaria para la investigación, la ciencia y la memoria histórica, de carácter decisivo y consultivo. Se digitaliza para fácil consulta y conservación.						
	• Formato de Plan		• Papel	2021	X			
	• Formato Mapa de Seguimiento y Cronograma del Plan		• Electrónico	2021		X		
	• Soportes Documentales (Brochure, Diagnóstico, Riesgos, Metodología, Sensibilización, Comunicados) Según sea el caso.		• Papel / Electrónico	2021	X			
	• Formato Autoevaluación		• Electrónico	2021	X			
	• Guía para comprensión de imágenes directamente en word		• Electrónico	2021	X			
	• Lineamiento para la gestión y clasificación de activos de información		• Electrónico	2021	X			
	• Plan estratégico de tecnología de la información		• Papel / Electrónico	2021	X			
	• Metodología para la gestión de proyectos de TI		• Electrónico	2021	X			
	• Gestión de riesgo de TI en el área administrativa		• Electrónico	2021	X			
	• Mapa de riesgo de TI área administrativa		• Electrónico	2021		X		
	• Plan de continuidad de los servicios de TI área administrativa		• Electrónico	2021		X		
	• Plan de tratamiento seguridad de la información		• Electrónico	2021		X		
	• Modelo de seguridad y privacidad de la información		• Papel / Electrónico	2021	X			
	• Formato sesión diario de sistemas		• Electrónico	2021		X		
	• Formato lista de sala de comando		• Electrónico	2021		X		
	• Formato registro diario de backups		• Electrónico	2021		X		
	• Instrucción para transferencia de archivo		• Papel / Electrónico	2021	X			
	• Política de seguridad de la información		• Papel / Electrónico	2021	X			
	• Formato devolución de archivos digitales		• Papel / Electrónico	2021		X		
	• Guía para el uso de activos digitales y manejo de la información		• Electrónico	2021	X			
	• Plan de seguridad de la información		• Papel / Electrónico	2021		X		
	• Políticas para la seguridad de la información		• Papel / Electrónico	2021	X			
	• Política de gestión del encargo del tratamiento		• Papel / Electrónico	2021	X			
	• Política para modificación de datos personales		• Electrónico	2021	X			
	• Guía institucional para identificar y registrar trámites en el SUIT- Sistema único de información de trámites		• Electrónico	2021	X			
	• Procedimiento de atención de consultas relacionadas con protección de datos personales		• Electrónico	2021	X			
	• Plan sensibilización, comunicación, capacitación seguridad y privacidad		• Electrónico	2021	X			
	• Política para la supresión de la información		• Papel / Electrónico	2021	X			
	• Guía institucional para identificar la información que puede ser publicada como datos abiertos		• Electrónico	2021	X			
	• Procedimiento de atención de reclamos relacionados con la protección de datos personales		• Electrónico	2021	X			
	• Política de tratamiento de información en repositorios físicos		• Papel / Electrónico	2021	X			
	• Procedimiento para el reporte de incidente de seguridad		• Electrónico	2021	X			
	• Procedimiento de gestión de cambios		• Electrónico	2021	X			
	• Registro de Backup escalonado		• Electrónico	2021		X		
	• Formato solicitud de backup		• Electrónico	2021		X		
	• Registro de restauración de backup		• Electrónico	2021		X		
	• Procedimiento de backup o copias de seguridad		• Electrónico	2021		X		
	• Acuerdos de niveles de servicio		• Papel / Electrónico	2021	X			
	• Política de tratamiento de la información personal		• Papel / Electrónico	2021	X			
	• Guía técnica de copias		• Electrónico	2021	X			
	• Políticas para la gestión de incidentes, requerimientos y problemas		• Electrónico	2021	X			
	• Procedimiento mesa de servicio		• Electrónico	2021	X			
	• Registro de backups programado		• Electrónico	2021		X		
	• Guía paso a paso para crear un backup mensajes importantes		• Electrónico	2021	X			
	• Coprograma de multiplicamiento preventivo y correctivo		• Electrónico	2021	X			
150.27	PROGRAMAS							
150.27.02	Programas Anuales Mensualizados de Caja PAC	Se dará alcance al Decreto 2649 de 1993 en su artículo 134. Ley 962 de 2005 Art. 28						
	• Programa Anual Mensualizado de Caja PAC	Se elimina una vez cumpla los tiempos de retención siguiendo los parámetros establecidos en el art 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015	• Papel	2021		X		
	• Saldo del PAC		• Papel / Electrónico	2021		X		
	• Registro de Modificaciones del PAC		• Papel	2021		X		
	• Registro y Control del PAC		• Papel / Electrónico	2021		X		
150.29	REGISTRO							
150.29.02	Registro de Operaciones de Caja Menor	Se elimina una vez cumpla los tiempos de retención siguiendo los parámetros establecidos en el art 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015						
	• Resolución de contabilización de caja menor		• Papel	2021		X		
	• Certificado de disponibilidad presupuestal GDP		• Electrónico	2021		X		
	• Comprobantes de operación		• Electrónico	2021		X		
	• Facturas		• Papel / Electrónico	2021		X		
	• Comprobantes de gastos		• Papel	2021		X		
	• Acta de anexo de caja menor		• Papel / Electrónico	2021		X		
	• Formato de justificación del gasto		• Papel / Electrónico	2021		X		