

| | | | |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA | |  |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS | | |
| | CÓDIGO: CC-PR-004 | VERSIÓN: 05 | |

PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|---|---------|---|
| Fecha | Versión | Descripción del cambio |
| 15/12/2020 | 01 | Creación del documento. |
| 05/11/2021 | 02 | Se actualizaron los nombres de las dependencias de la EMB y se incluyó un nuevo lineamiento sobre los tiempos de publicación del informe previo de rendición de cuentas |
| 01/04/2022 | 03 | Teniendo en cuenta el registro de la marca “Cultura Metro” ante la SIC por parte del Metro de Medellín, Se debe generar el cambio en la denominación. |
| 30/08/2023 | 04 | Actualización en las políticas de operación, el desarrollo de las actividades y la inclusión del flujograma del proceso. |
| Ver firma digital de aprobación del documento | 05 | Se ajusta el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC por Plan de Transparencia y Ética Pública – PTEP, además de incluir la normatividad. |

| Elaboró | Revisó | Aprobó | Aprobó SG |
|--|--|---|---|
|  Juan Carlos Forero Amaya Profesional Gerencia de Comunicaciones Ciudadanía y Cultura | Diana Alexandra Aldana Labrador Subgerente de Gestión Social, Ambiental y SST | Adriana Padilla Leal Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura | Claudia Marcela Galvis Russi Representante de la Alta Dirección SIG. |
|  Angélica Patricia Arias Saldaña Profesional Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST | | | |
|  Karen Alicia Nivia Umbarila Profesional Oficina Asesora de Planeación | | | |

Apoyo Metodológico: Diana Aponte – Oficina Asesora de Planeación

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



| | | | |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA | |  |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS | | |
| | CÓDIGO: CC-PR-004 | VERSIÓN: 05 | |

CONTENIDO

| | | |
|---|---|----|
| 1 | OBJETIVO | 3 |
| 2 | ALCANCE..... | 3 |
| 3 | DOCUMENTOS Y/O NORMATIVIDAD | 3 |
| 4 | RESPONSABLES..... | 3 |
| 5 | DEFINICIONES, SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS | 3 |
| 6 | POLÍTICAS DE OPERACIÓN. | 5 |
| 7 | DESARROLLO | 8 |
| 8 | ANEXOS | 13 |

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

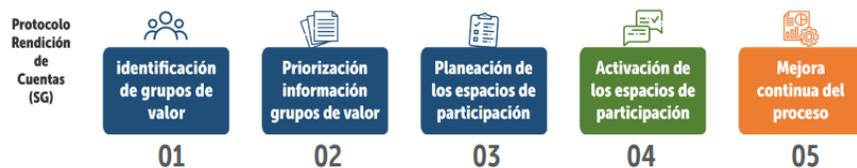
| | | | |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA | |  |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS | | |
| | CÓDIGO: CC-PR-004 | VERSIÓN: 05 | |

1 OBJETIVO

Orientar el fortalecimiento y armonización de las acciones en materia de rendición de cuentas, mediante el establecimiento de pautas para la realización de un ejercicio permanente que ratifique la relevancia de la participación incidente de los grupos de valor e interés de la Empresa Metro de Bogotá.

2 ALCANCE

El procedimiento contempla el desarrollo de las cinco (5) fases principales del ejercicio de rendición de cuentas: identificación de grupos de valor; priorización de información de interés para los grupos de valor; planificación de los espacios, canales y mecanismos de participación ciudadana; seguimiento integral a la ejecución de planes y/o políticas y mejora continua del proceso de rendición de cuentas, tomando como marco de referencia el Protocolo para la rendición de cuentas en las entidades del Distrito, versión diciembre de 2020.



Fuente: Protocolo para la Rendición de Cuentas en las Entidades del Distrito

3 DOCUMENTOS Y/O NORMATIVIDAD

- ✓ Ley 850 de 2003: *“Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.”*
- ✓ Acuerdo 380 de 2009 *“Rendición de cuentas de la Administración Distrital y Local”*
- ✓ Ley 1474 de 2011: *“Estatuto Anticorrupción.”*
- ✓ Ley 1712 de 2014: *“Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública.”*
- ✓ Ley 1757 de 2015 *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.”*
- ✓ Decreto 1499 de 2017 *“Actualiza el modelo integrado de planeación y gestión”.*
- ✓ Decreto 230 de 2021: *“Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.”*
- ✓ Ver normograma.
- ✓ Ver listado maestro de documentos externos.

4 RESPONSABLES

Este procedimiento será liderado por la Oficina Asesora de Planeación, con la activa participación de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura y la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST.

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

| | | | |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA | |  |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS | | |
| | CÓDIGO: CC-PR-004 | VERSIÓN: 05 | |

5 DEFINICIONES, SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

A continuación, se presentan algunos de los principales conceptos asociados al diseño e implementación de estrategias de rendición de cuentas que resultan de utilidad para las entidades del Distrito¹:

Control social: se entiende como "el derecho y deber de los ciudadanos, que consiste en participar de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados, tiene por objeto el seguimiento y evaluación de las políticas públicas y a la gestión desarrollada por las autoridades y por los particulares que ejerzan funciones públicas". (Ley 1757, 2015, art. 60 y 61).

Derecho de acceso a la información pública: "Es el derecho fundamental que tiene toda persona para conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados", esto es, de las entidades públicas contempladas en la Ley 1712 de 2014. Como derecho supone, a su vez, que el acceso a la información pública solo podrá restringirse excepcionalmente, y será obligación por parte de los sujetos obligados la divulgación proactiva de la información pública, y la atención con calidad y oportunidad de las solicitudes de información que le sean realizadas (Ley 1712, 2014, art. 4).

Gobernanza colaborativa: se entiende como "el arreglo institucional de coproducción de políticas públicas entre actores estatales y no estatales, en el cual, se combinan recursos de diferentes organizaciones y se asumen responsabilidades compartidas en el marco de un proceso consensuado de gestión y toma de decisiones". (Brusi, 2013, p. 7).

Gobierno abierto: de acuerdo con la Alcaldía Mayor de Bogotá, se define como "el conjunto de mecanismos y estrategias que contribuye a la gobernanza pública y al buen gobierno, basado en los pilares de [la transparencia, participación ciudadana, colaboración y servicio al usuario], centrando e incluyendo a la ciudadanía en el proceso de toma de decisiones, así como en la formulación e implementación de políticas públicas, para fortalecer la democracia, la legitimidad de la acción pública y el bienestar colectivo" (Alcaldía Mayor de Bogotá, 2020, p. 10-11).

Incidencia ciudadana: son los esfuerzos y actividades que la ciudadanía organiza para determinar la formulación e implementación de programas y proyectos públicos en un esfuerzo, tanto de persuasión y presión ante las instituciones de poder. Es un medio donde diferentes sectores de la sociedad pueden avanzar sus proyectos y hacerlos realidad en los programas de política pública como forma de participación. En su implementación, los grupos sociales establecen consensos y estrategias, más allá de la mera confrontación con los entes de control (IFED, 2012, p. 9-12).

Participación ciudadana: se comprende como el derecho y el deber que tienen los ciudadanos de "intervenir, de manera individual o colectiva, en el escenario público que, en función de sus intereses y derechos, buscan acceder a bienes y servicios públicos (inclusión), influir en las decisiones que afectan sus vidas (incidencia), acordar con las autoridades públicas las políticas que permitan el ejercicio pleno

¹ Protocolo para la Rendición de Cuentas en las Entidades del Distrito versión 14 de septiembre de 2020.

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

| | | | |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA | |  |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS | | |
| | CÓDIGO: CC-PR-004 | VERSIÓN: 05 | |

de sus derechos (concertación), vigilar la gestión y sus resultados (fiscalización) o expresar el desacuerdo con decisiones de las autoridades públicas (oposición). Dicha intervención, en cualquiera de los sentidos mencionados, puede tener lugar por vías institucionales o a través de la movilización social” (Foro Nacional por Colombia, 2020, p. 23-24).

Rendición de cuentas: se trata de un “proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados, mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial, y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo. Es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión”. (Ley 1757, 2015, art. 48).

Valor público: se refiere a los “cambios sociales —observables y susceptibles de medición— que el Estado realiza como respuesta a las necesidades o demandas sociales establecidas mediante un proceso de legitimación democrática y, por tanto, con sentido para la ciudadanía. Esos cambios constituyen los resultados que el sector público busca alcanzar” (DAFP, 2020, p. 27).

Voz ciudadana: en el marco del Gobierno abierto, la “voz ciudadana” es la expresión de opiniones y sugerencias de grupos sociales como forma de participación y de consulta; es decir, una instancia de coparticipar dentro de las decisiones gubernamentales (Sánchez, 2015, p. 5).

6 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

6.1. Los espacios en los que se desarrollarán las rendiciones de cuentas en la Empresa Metro de Bogotá, podrán ser presenciales o virtuales, atendiendo a la diversificación y características de los distintos grupos de valor e interés, entre los que se encuentran: rendiciones de cuenta de la Alcaldía Mayor de Bogotá, rendiciones de cuenta del nodo sector movilidad, rendición de cuenta del nodo en las alcaldías locales y/o actividades lideradas por la EMB, como audiencias públicas, foros, encuentros, ferias, medios de comunicación, mesas de trabajo, entre otros. Por lo cual, se deben tener en cuenta los siguientes enfoques:



Fuente: Protocolo para la Rendición de Cuentas en las Entidades del Distrito

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

| | | | |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA | |  |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS | | |
| | CÓDIGO: CC-PR-004 | VERSIÓN: 05 | |

- 6.2. De conformidad con la directiva 005 de 2020, emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, se debe realizar un proceso permanente de rendición de cuentas, basado en la identificación de las necesidades e intereses de información ciudadana (demanda ciudadana), que entregue información en tiempo real (huella de gestión) e incluya un espacio de diálogo de doble vía con la ciudadanía, en los cuales se asuman compromisos viables, a los cuales se les debe hacer seguimiento participativo (balance ciudadano), estos deben registrarse en la plataforma web Colibrí, dispuesta por la Veeduría Distrital como herramienta que permite realizar seguimiento permanente al avance y cumplimiento de los compromisos que suscriben la ciudadanía y la administración distrital en espacios de participación ciudadana en Bogotá.

En el marco de la directiva 005 de 2020, emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, se debe transmitir, en tiempo real, los ejercicios de toma de decisiones cuando se considere necesaria la participación de la ciudadanía. El comité directivo de la entidad, o el espacio que haga sus veces, definirá y reportará mensualmente a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. las reuniones o sesiones que se harán públicas a la ciudadanía. En tales actividades se deberán transmitir y grabar reuniones de toma de decisiones que involucren ejercicios de escucha a la ciudadanía, mediante el uso de recursos virtuales. Para ello, las entidades deben:

- Publicar y realizar, con anterioridad, una convocatoria a sus grupos de interés, indicando la fecha, hora, orden del día y canal de la reunión.
- Habilitar un mecanismo virtual de escucha a la ciudadanía para conocer sus recomendaciones y observaciones antes, durante y después de la reunión.
- Publicar las principales decisiones y conclusiones de la reunión.

La EMB velará por la interacción con los ciudadanos, de conformidad con lo establecido en el Manual único de rendición de cuentas del Departamento Administrativo de la Función pública, lo establecido por la Veeduría Distrital y el Protocolo para la rendición de cuentas en las entidades del Distrito, de conformidad con los lineamientos que se establecen y demás normatividad aplicable en la materia.

- 6.3. En el marco del decreto 230 de 2021 el cual define el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas – SNRdC , y operará en red a través de la puesta en marcha de nodos nacionales y territoriales los cuales estan integrados por diferentes actores, entidades públicas, instancias de coordinación y sistema para desarrollar acciones de rendición de cuentas, tomando en cuenta la caracterización de usuarios que realicen para atender los principios de enfoque territorial, diferencial y de género, en este sentido la EMB participará activamente en el nodo del Sector Movilidad Distrital, para llevar a cabo espacios articulados, participativos y de control social con la ciudadanía, partes interesadas y grupos de valor con las entidades del sector movilidad.
- 6.4. Para el desarrollo del procedimiento, es clave la participación de los concesionarios con proyectos a cargo de la EMB, teniendo en cuenta que, dentro del alcance de sus obligaciones contractuales, la rendicion de cuentas es de estricto cumplimiento.

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

| | | | |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA | |  |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS | | |
| | CÓDIGO: CC-PR-004 | VERSIÓN: 05 | |

- 6.5. Hacer uso de los canales de comunicación institucional para la divulgación de los espacios de rendición de cuentas.
- 6.6. La información que se comparta con la ciudadanía en los distintos escenarios de rendición de cuentas, será de calidad, clara (es decir, sin tecnicismos), transparente, oportuna, actualizada, veraz, completa y suficiente en formatos abiertos.
- 6.7. Para el ejercicio de audiencia de rendición de cuentas la Oficina Asesora de Planeación publicará 10 días hábiles antes en la página web el informe de rendición de cuentas previo al dialogo ciudadano, que permitirá a los grupos de valor e interes tener un conocimiento de la gestión de la empresa que se presentará en la audiencia.
- 6.8. Durante los distintos espacios de rendición de cuentas, la ciudadanía podrá presentar propuestas o evaluaciones del ejercicio, las cuales serán incluidas en el documento final, que será publicado en la página web de la EMB.
- 6.9. En caso de no presentarse propuestas de mejora para el ejercicio de rendición de cuentas de la entidad, solo se publicará el documento con el desarrollo de la jornada y evaluación de la misma.
- 6.10. Los compromisos acordados entre la empresa y los grupos de valor e interés, durante el desarrollo de los momentos de diálogo ciudadano o audiencias públicas de rendición de cuentas, deberán ser cargados en la plataforma Colibrí² de la Veeduría Distrital para el respectivo control social, esta actividad se debe llevar a cabo, en coordinación con las dependencias responsables de este procedimiento.
- 6.11. Los informes realizados por la EMB referentes a las audiencias públicas de rendición de cuentas deben incluir fecha de elaboración, responsable de su elaboración y la aprobación de quien tiene la autoridad y responsabilidad.

² [Metodología para el cargue y seguimiento a los compromisos que suscriben las comunidades con las entidades públicas](#)

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

| | | | |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA | |  |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS | | |
| | CÓDIGO: CC-PR-004 | VERSIÓN: 05 | |

7 DESARROLLO.

7.1 Identificación de grupos de valor e interés.

| ÍTEM | ACTIVIDAD | ANS | DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO |
|---------------|---|------------|---|--|---|
| INICIO | | | | | |
| 1. | Caracterizar grupos de valor e interés | 1 día | Realizar mesas de trabajo al interior de la empresa, con la GCC y la SSA con el fin de identificar los grupos de valor e interés y establecer características particulares de relacionamiento con la entidad. Ver Caracterización Grupos de Valor e Interés EMB con código PE-DR-014 | Oficina Asesora de Planeación | Ayudas de memoria o correos electrónicos PE-FR-013 Matriz de caracterización de grupos de valor e interés |
| 2. | Realizar segmentación de grupos de valor e interés | 1 día | Segmentar los grupos de valor e interés en categorías específicas, de acuerdo con sus atributos, intereses y necesidades, a partir de sus preocupaciones y expectativas como grupo poblacional; todo ello, identificando claramente las organizaciones que los representan, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales, poblacional y de género. Nota: esta actividad debe llevarse a cabo, en coordinación con la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura y la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST. | Oficina Asesora de Planeación | PE-FR-013 Matriz de caracterización de grupos de valor e interés |
| 3. | Realizar socialización y apropiación de los grupos de valor | Permanente | Implementar actividades periódicas de socialización en donde los servidores públicos identifiquen y reconozcan los grupos de valor e interés con los que interactúan la empresa. | Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura | Socializaciones realizadas a través de los canales internos |

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

| | | | |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA | |  |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS | | |
| | CÓDIGO: CC-PR-004 | VERSIÓN: 05 | |

7.2 Identificación de la información de interés para los grupos de valor e interés (demanda ciudadana)

| ÍTEM | ACTIVIDAD | ANS | DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO |
|------|--|--------|--|-------------------------------|---|
| 4. | Identificar información misional e institucional | 3 días | Identificar la información misional e institucional de la entidad para la rendición de cuentas. Nota: esta actividad se debe llevar a cabo, en coordinación con la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura y la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST | Oficina Asesora de Planeación | Informe de Rendición de cuentas |
| 5. | Identificar información relevante para los grupos de valor e interés | 3 días | Realizar la identificación de la información que es relevante para los grupos de valor e interés con respecto a sus intereses, expectativas y necesidades (demanda ciudadana). Nota: esta actividad debe llevarse a cabo, en coordinación con la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura y la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST. | Oficina Asesora de Planeación | Encuesta para identificar los temas relevantes para los grupos de valor e interés |
| 6. | Verificar que se tenga en cuenta la segmentación previamente realizada | 1 día | Punto de control: verificar que se tenga en cuenta la segmentación previamente realizada, con base en los enfoques: territorial, poblacional, diferencial y de género. | Oficina Asesora de Planeación | Resultados encuesta para identificar los temas relevantes para los grupos de valor e interés |
| 7. | ¿Segmentación acorde? | 1 día | ¿Segmentación acorde? Si: continuar con la actividad No. 8. No: regresar a la actividad No. 2. | N.A. | N.A. |
| 8. | Revisar información registrada | 1 día | Punto de control: Revisar si la información registrada de información misional e institucional y de grupos de valor e interés se producen internamente o si por el contrario existe información que es generada de manera externa (por otras entidades distritales), con lo que se podrán determinar las fuentes generadoras. | Oficina Asesora de Planeación | Base de datos registro de información misional e institucional PE-FR-013 Matriz de caracterización de grupos de valor e interés |

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

| | | | |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA | |  |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS | | |
| | CÓDIGO: CC-PR-004 | VERSIÓN: 05 | |

7.3 Planificación de los espacios, canales, y mecanismos de participación ciudadana.

| ÍTEM | ACTIVIDAD | ANS | DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO |
|------|---|--------|--|---|---|
| 9. | Articular y armonizar actividades del PTEP Y PPC | 2 días | Articular y armonizar las actividades que se incluyen en el Programa de Transparencia y Ética Pública y el Plan de Participación Ciudadana, en los temas referentes al proceso de rendición de cuentas. | Oficina Asesora de Planeación Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST | Programa de Transparencia y Ética Pública / Plan de participación ciudadana |
| 10. | Identificar, ajustar y establecer las rutas de divulgación de los avances de la empresa | 1 día | Identificar, ajustar y establecer las rutas, sistemas, canales y mecanismos, para la divulgación y acceso a la información, en los que se divulgará de manera oportuna los avances de las políticas, proyectos y planes de la empresa. | Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura | Canales de comunicación de la EMB |
| 11. | Seleccionar y establecer espacios de participación | 2 días | Seleccionar y establecer los espacios de participación a implementar en la entidad para generar momentos permanentes de diálogo ciudadano. | Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST. Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura | Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP |
| 12. | Planificar la realización de la audiencia pública | 1 día | Planificar la realización y/o participación de la audiencia pública de la rendición de cuentas. | Oficina Asesora de Planeación | GD-FR-016 Ayuda de memoria o correo electrónico. |

7.4 Activación de los espacios, canales y mecanismos de participación ciudadana para promover el control social.

| ÍTEM | ACTIVIDAD | ANS | DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO |
|------|---|------------|---|--|---|
| 13. | Activar e implementar los mecanismos de participación | Permanente | Activar e implementar los espacios, canales y mecanismos de participación definidos para la ejecución del ejercicio de rendición de cuentas. Nota: esta actividad se debe llevar a cabo, en coordinación con la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura. | Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST | GD-FR-016 Ayuda de memoria, correo electrónico, registros fotográficos |

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

| | | | |
|---|--|-------------|---|
|  | PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA | |  |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS | | |
| | CÓDIGO: CC-PR-004 | VERSIÓN: 05 | |

| ÍTEM | ACTIVIDAD | ANS | DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO |
|------|---|------------|--|---|---|
| 14. | Socializar y sensibilizar los grupos de valor e interés | Permanente | Socializar y sensibilizar a los grupos de valor e interés sobre los canales y mecanismos a través de los cuales la ciudadanía podrá acceder de manera oportuna a la información sobre su gestión | Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Oficina Asesora de Planeación | Página web, redes sociales, plataforma Colibrí. |
| 15. | Visibilizar los avances | Permanente | Visibilizar los avances de las políticas, programas, planes y proyectos de la entidad mediante el uso de las Tics. | Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura | Página Web o herramientas de Tics |
| 16. | Realizar la activación ciudadana | 1 día | Realizar la activación ciudadana, a través del diálogo ciudadano previo a la audiencia pública de rendición de cuentas. | Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST | GD-FR-016 Ayuda de memoria, correo electrónico, registros fotográficos |
| 17. | Realizar y/o participar en la audiencia pública | 1 día | Realizar y/o participar en la audiencia pública de rendición de cuentas. Nota: Desarrollar la audiencia de rendición de cuentas acorde a lo establecido por la “metodología – proceso de rendición de cuentas de la administración distrital y local” de la Veeduría Distrital. En la convocatoria a la ciudadanía apoyará la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST. | Oficina Asesora de Planeación Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura | Registros fotográficos o informes de resultados de la audiencia de rendición de cuentas |

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

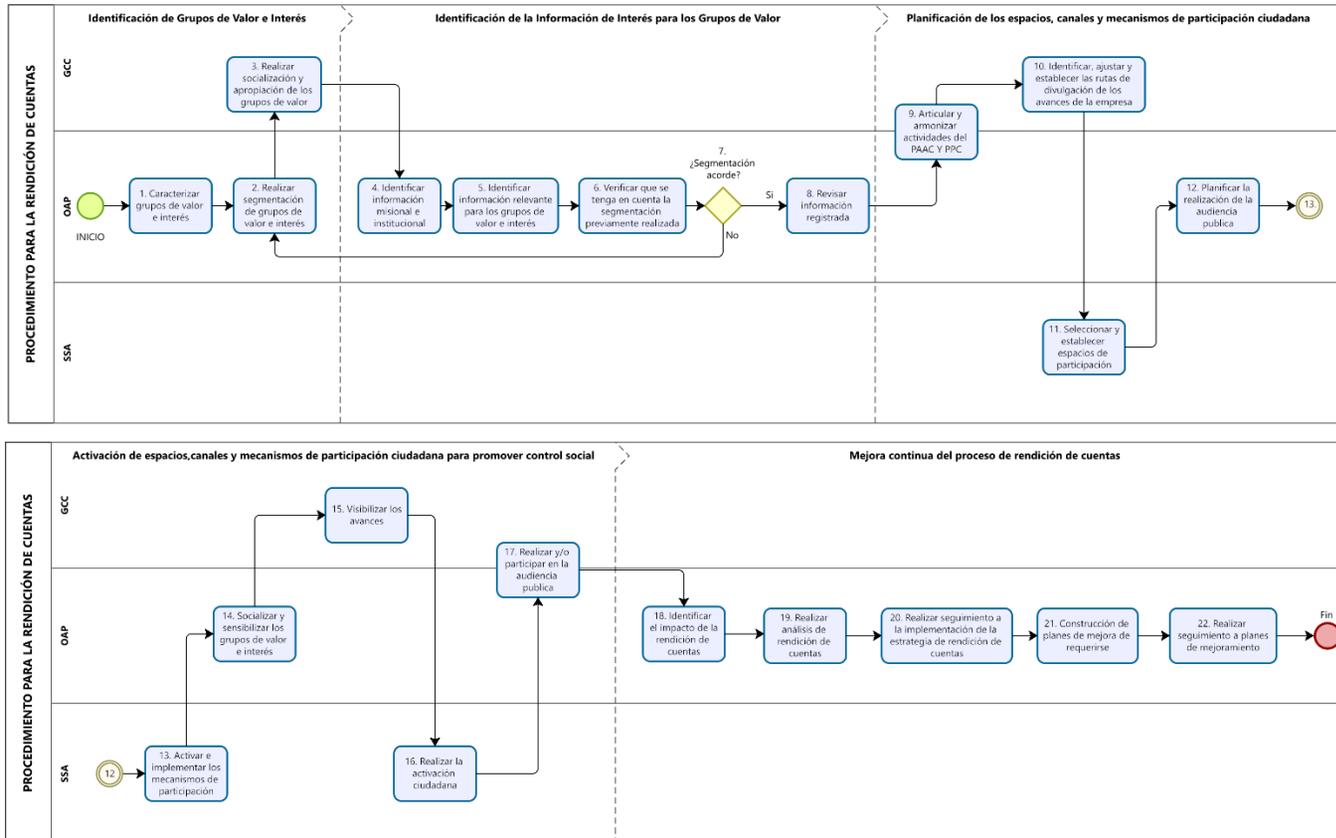
| | | | |
|---|--|-------------|--|
|  | PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA | |  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A. |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS | | |
| | CÓDIGO: CC-PR-004 | VERSIÓN: 05 | |

7.5 Mejora continua del proceso de rendición de cuentas

| ÍTEM | ACTIVIDAD | ANS | DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO |
|------------|---|---|--|---|--|
| 18. | Identificar el impacto de la rendición de cuentas | 1 día | <p>Identificar el impacto de la rendición de cuentas en el ajuste de la gestión institucional (balance ciudadano).</p> <p>Esta actividad se realiza a través del registro, reporte y seguimiento a los compromisos que se suscriban con los ciudadanos en los espacios de participación, a través de la plataforma web Colibrí de la Veeduría Distrital</p> <p>Punto de Control: Revisar la política número 6.11.</p> | Oficina Asesora de Planeación | Registro de compromisos en la plataforma Colibrí |
| 19. | Realizar análisis de rendición de cuentas | 3 días | Realizar la sistematización y análisis de los resultados de la audiencia pública de rendición de cuentas | Oficina Asesora de Planeación | Informes de resultados de la audiencia de rendición de cuentas |
| 20. | Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia de rendición de cuentas | 1 día | Realizar el seguimiento a las actividades establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública | Oficina Asesora de Planeación / Gerencia GCC / Subg. de Gestión Social, Ambiental y SST | Formato de seguimiento cuatrimestral al PTEP |
| 21. | Construcción de planes de mejora de requerirse | 3 días | <p>Realizar la construcción colaborativa de planes de mejora de requerirse (gestión y proceso RdC).</p> <p>Nota: esta actividad debe llevar a cabo, en coordinación con la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura y la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST.</p> | Oficina Asesora de Planeación | Formato plan de mejoramiento |
| 22. | Realizar seguimiento a planes de mejoramiento | Según aplique para cada actividad dentro del plan de mejoramiento | Realizar seguimiento a la implementación de los planes de mejora. | Oficina Asesora de Planeación | GD-FR-016 Ayuda de memoria, correo electrónico o |
| FIN | | | | | |

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

8 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



9 ANEXOS.

- PE-FR-013 Matriz de caracterización de grupos de valor e interés.
- Formatos para la sistematización de las rendiciones de cuentas (Documentos Externos).

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