



PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PE-DR-006

FECHA DE VIGENCIA: 31-08-2018



VERSIÓN: 03



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.



	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		
	CODIGO: PE-DR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 31-08-2018	VERSIÓN: 03	

CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	DOCUMENTOS.....	3
4.	RESPONSABLES.....	4
5.	DEFINICIONES, SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS.....	4
6.	GENERALIDADES.....	5
6.1	Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos. 6	
6.2	Racionalización de trámites.....	6
6.3	Mecanismos de Mejora de Atención al ciudadano.....	6
6.4	Rendición de cuentas.....	7
6.5	Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.....	9
6.6	Iniciativas Adicionales.....	10
8	ACCIONES.....	11
9	ANEXOS.....	20

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA		
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		
	CODIGO: PE-DR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 31-08-2018	VERSIÓN: 03	

1. OBJETIVO

Establecer la estrategia anticorrupción y de atención al ciudadano junto con los lineamientos a desarrollar en el año 2018, que promuevan los mecanismos de prevención y lucha contra la corrupción, y de las acciones que propicien la participación ciudadana en la EMPRESA METRO DE BOGOTA S.A.

2. ALCANCE



Las estrategias de lucha contra la corrupción están definidas en el marco de 5 componentes principales así:

- Gestión del riesgo de corrupción.
- Racionalización de Trámites.
- Rendición de Cuentas.
- Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.
- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

El presente plan aplica para todos los servidores públicos, así como para contratistas y subcontratistas, y los procesos vigentes en la EMPRESA METRO DE BOGOTA S.A.

3. DOCUMENTOS

- ✓ Constitución Política de Colombia de 1991. La Constitución además de nombrar los principios de la función administrativa muestra los principios de buena fe y de la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho.
- ✓ Ley 190 de junio de 1995. Por la cual se dictan normas tendientes a reservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- ✓ Ley 489 de diciembre de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Esta Ley plantea una estrategia para la supresión y simplificación de trámites.
- ✓ Ley 962 de 2005. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos
- ✓ Ley 1150 de julio de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- ✓ Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión Pública.

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA		
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		
	CODIGO: PE-DR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 31-08-2018	VERSIÓN: 03	

- ✓ Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1757 de 2015. Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana. La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- ✓ Decreto 0019 de enero de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- ✓ Decreto 943 de 2014. Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
- ✓ Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República. Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- ✓ Decreto 124 de 2016. Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- ✓ Circular 003 de 2017 Consideraciones para la Formulación y Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá de la Empresa Metro de Bogotá S.A.
- ✓ Decreto 118 de 2018 Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017"

4. RESPONSABLES



El responsable por la consolidación y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) para el año 2018 es el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Para el desarrollo de las actividades que son resultado del despliegue de cada uno de los componentes contenidos en el presente Plan, participan los responsables de las dependencias de la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A., quienes deben implementar y monitorear las estrategias establecidas.

La verificación y seguimiento al cumplimiento de las diferentes actividades del Plan, está a cargo de la Oficina de Control Interno.

5. DEFINICIONES, SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

CORRUPCIÓN: Corrupción administrativa, es un comportamiento de abuso en el ejercicio de la función pública y de la legitimidad del Estado, en beneficio personal o particular y en detrimento del interés general o colectivo. (DAFP)

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA		
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		
	CODIGO: PE-DR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 31-08-2018	VERSIÓN: 03	

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública

ÉTICA: Conjunto de normas morales que rigen la conducta humana

GOBIERNO DIGITAL: Estrategia del Gobierno Nacional para contribuir a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente, más participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y las empresas, mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

PAAC: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

PLAN ANTICORRUPCIÓN: Estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano la cual contempla, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva Entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias Antitrámites, los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y los mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

PQRS: Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias.

PRINCIPIO: Idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta

PROBIDAD: Es la cualidad que define a una persona íntegra y recta; a alguien que cumple sus deberes sin fraudes, engaños ni trampas. Ser probo es ser transparente, auténtico y actuar de buena fe. En este sentido, la probidad expresa respeto por uno mismo y por los demás, y guarda estrecha relación con la honestidad, la veracidad y la franqueza. (Ideario Ético Distrital).



RIESGO DE CORRUPCIÓN: Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una Entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular. (*Estrategia Plan Anticorrupción, Decreto 2641-2012*).

VALOR: Cualidades positivas que posee una persona u organización para desarrollar una determinada actividad.

6. GENERALIDADES.

La Empresa Metro de Bogotá, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, reglamentados por el Decreto 1081 de 2015, el cual estableció como metodología para la elaboración del Plan la contenida en el documento "Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano", estructura su plan de acción con base en la misión, funciones y actividades que desarrolla la entidad, con el fin de fortalecer los mecanismos para evitar los actos de corrupción y mejorar el servicio al ciudadano.



	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA		
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		
	CODIGO: PE-DR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 31-08-2018	VERSIÓN: 03	

6.1 Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.

A partir de los lineamientos establecidos en *el Manual para la Gestión de Riesgos de la EMB* y la *Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de 2015*, emitida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, donde se establecen los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de las entidades, la Empresa Metro de Bogotá, identificó los riesgos de corrupción así como las estrategias del componente de Gestión de Riesgos de Corrupción sobre los cuales trabajara la Entidad en la vigencia 2018.

Los primeros responsables en la gestión del riesgo de corrupción son los Líderes de Procesos, quienes deben identificar y controlar los riesgos asociados a sus procesos. De esta manera los riesgos de corrupción han sido formulados tomando como base el mapa de procesos de la Entidad. A partir de la identificación y valoración de estos riesgos se enuncian los controles y las acciones encaminadas a mitigar su materialización. (Ver Anexo 1 Mapa de riesgos de corrupción)



6.2 Racionalización de trámites.

La Empresa Metro de Bogotá, en el marco del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, informa que, a la fecha, no adelanta ni presenta ningún tipo de trámites debido a que se encuentra en etapa de estructuración del Proyecto PLMB.

6.3 Mecanismos de Mejora de Atención al ciudadano.

Según el Acuerdo 006 de 2017, la Empresa Metro de Bogotá designa la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía para el desarrollo de las siguientes funciones, encaminadas en la mejora de atención al ciudadano:

- ✓ Diseñar y garantizar la implementación de las políticas y lineamientos en materia de estrategias de información y comunicación externa e interna, con el fin de asegurar una comunicación armónica entre los diferentes niveles de la empresa, organismos distritales, comunidades afectadas por las obras y ciudadanía en general.
- ✓ Diseñar y garantizar la implementación de las políticas y lineamientos en materia de gestión social, con el fin de asegurar un desarrollo armónico del proyecto metro, entre la empresa y las comunidades impactadas por la obra, así como la generación de relaciones de confianza con los organismos distritales de administración y control y la ciudadanía en general.
- ✓ Dirigir las actividades de diseño e implementación de los planes, programas y estrategias y proyectos sociales que requiera la entidad, así como realizar control y seguimiento a su implementación, en las fases de construcción y puesta en marcha y operación del proyecto Metro, en coordinación con la Gerencia Técnica y de desarrollo Inmobiliario.
- ✓ Fomentar la participación y sensibilización ciudadana, a través de estrategias de comunicación.

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA		
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		
	CODIGO: PE-DR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 31-08-2018	VERSIÓN: 03	

- ✓ Coordinar el proceso de diseño, revisión y divulgación de campañas de comunicación acorde a las directrices establecidas.

En términos generales la empresa Metro de Bogotá tiene como estrategias principales de atención al ciudadano:

- ✓ Implementar y desarrollar las estrategias, planes, programas y acciones necesarias para atender al ciudadano de forma oportuna, eficaz y eficiente.
- ✓ Atender las solicitudes de información general sobre la organización, misión, visión, objetivos, estructura orgánica, funciones, procedimientos y normativa relacionada con el funcionamiento de la Entidad.
- ✓ Efectuar seguimiento a las peticiones, recomendaciones, quejas y reclamos que los ciudadanos formulen a la Entidad, lo mismo que a las respuestas que brinden las dependencias correspondientes.

La atención y respuesta a quejas, reclamos, sugerencias, derechos de petición y solicitudes de información de la ciudadanía en general se realizan a través de los canales establecidos para tal fin por la empresa Metro de Bogotá:



Atención personalizada en la sede administrativa de la Empresa Metro de Bogotá:	Carrera 7 # 71-52, torre A, oficina 902.
Horario de atención al público:	9:00 a. m. a 5:00 p. m.
Línea telefónica:	+57 -1- 5553333
Línea gratuita:	195
Página web	www.metrodebogota.gov.co/Servicio al ciudadano/Sistema Distrital de Quejas y Soluciones
Correo institucional:	metrobogota@alcaldiabogota.gov.co

6.4 Rendición de cuentas.

La empresa Metro de Bogotá desarrolla actividades tendientes a definir e implementar mecanismos de participación y control ciudadano, garantizando la generación permanente de espacios para el suministro de la información de la Entidad y la promoción del diálogo, fomentando la comunicación en doble vía entre la Empresa Metro de Bogotá y la ciudadanía, y los demás actores interesados en los resultados de la gestión de la Empresa Metro de Bogotá.

- ✓ Informes Periódicos de Rendición de Cuenta

La Empresa Metro de Bogotá en consonancia con lo dispuesto por las entidades de vigilancia y control, presenta los informes que por ellas le sean requeridos, participa en los ejercicios de Rendición de Cuenta organizado por la Administración Central, y además en cumplimiento de su responsabilidad como sujeto de revisión presenta información del desarrollo de su presupuesto, deuda pública,

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		
	CODIGO: PE-DR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 31-08-2018	VERSIÓN: 03	

inversiones, rentas e inversiones patrimoniales, contratación, talento humano, gestión ambiental, desarrollo de la gestión y alcance de resultados

✓ Espacios de socialización.

La Empresa Metro de Bogotá S.A. organiza jornadas para atender, en igualdad de condiciones, a la comunidad, las empresas y embajadas interesadas, respondiendo a los principios de transparencia, pluralidad y acceso a la información.

✓ Acciones de información

Información general de la Entidad: La Entidad en uso de las tecnologías de información y comunicación, pone a disposición de los ciudadanos y ciudadanas, mediante su página web www.metrodebogota.gov.co la siguiente información de interés general:



- Objeto
- Funciones
- Historia
- Misión
- Visión
- Estructura organizacional
- Directorio de Dependencias, entre otros temas.

Además publica los medios de contacto que tiene a disposición de los usuarios tales como:

- Líneas de atención al usuario
- Sistema distrital de quejas y soluciones
- Sitios web y redes sociales
- Ventanilla de Correspondencia

En cuanto a la información sobre la planeación, ejecución y seguimiento del actuar institucional y con el fin de facilitar los ejercicios de control social, la empresa Metro de Bogotá dispone de diferentes documentos los cuales están publicados en la página WEB, dentro de los cuales se resaltan los siguientes documentos:

- ✓ Proyectos de Inversión: Son una herramienta de gestión que permite a la Empresa Metro de Bogotá, orientar los recursos disponibles hacia el cumplimiento de compromisos y responsabilidades del Plan de Desarrollo vigente en la ciudad. El cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo está asociado a la gestión de la entidad y a la ejecución de estos proyectos de inversión que están adelantando.
- ✓ Plan Anual de Adquisiciones: Es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas.
- ✓ Informes de Gestión: Estos documentos recopilan un resumen de los resultados de la gestión de la Entidad en cuanto al cumplimiento de los planes que ha formulado para cada vigencia.
- ✓ Información Financiera de la Entidad: En cuanto a datos financieros de la Entidad y con el objeto de que la ciudadanía en ejercicio de sus deberes y derechos de control social, realice



	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		
	CODIGO: PE-DR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 31-08-2018	VERSIÓN: 03	

seguimiento a la inversión de los recursos públicos La Empresa Metro de Bogotá, pública a través de su página web la siguiente información financiera:

- Presupuesto Institucional: Instrumento financiero desarrollado para indicar el cumplimiento de los planes y programas, que define la composición de los ingresos a recaudar sean estos corrientes, transferencias o recursos de capital y el monto máximo de los gastos autorizados para una vigencia determinada discriminado en gastos de funcionamiento, servicio de deuda y gastos de inversión.
 - Estados Financieros: Información financiera de la Entidad, producto del proceso contable y que reflejan la situación económica financiera en un periodo determinado, enmarcado su desarrollo en los postulados, principios, objetivos, características, requisitos y normas técnicas aplicables Pueden estar dentro de ellos el Balance General, el Estado de actividades, el Flujo de efectivo, entre otros.
 - Ejecución presupuestal: Corresponde a la información acerca del avance del proceso de recaudo de ingresos y desarrollo de compromisos de gasto, en virtud del presupuesto institucional previamente aprobado y discriminando los rubros que le conforman.
 - Ejecución de los proyectos de inversión: Medida del avance en cuanto a los recursos asignados a la Entidad en cuanto a proyectos de inversión, así como al cumplimiento de las metas de ellos.
- ✓ Información acerca de la Contratación en la Entidad
- Aviso de convocatorias: Se publican los avisos de las convocatorias para la contratación de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos en la página WEB de la Entidad y su publicación responde a los parámetros establecidos en la normatividad, como son: el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utiliza, el presupuesto oficial del contrato y el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.
 - Contratos: Conforman todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebre la entidad, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, así como los contratos de obra, consultoría, prestación de servicios, concesión, encargos fiduciarios y fiducia pública, interventoría y convenios interadministrativos, por lo cual La Empresa Metro de Bogotá, al estar en la obligación de publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP los actos jurídicos precontractuales, contractuales y post contractuales de la entidad, efectúa dicha actividad estableciendo un enlace en su página web que comunica con dicha información.

6.5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

La Empresa Metro de Bogotá ha incluido en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa como en los servidores públicos y ciudadanos recogiendo los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública de tal manera que se pueda dar cumplimiento al derecho fundamental de Acceso a la información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona pueda acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de ley.

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA		
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		
	CODIGO: PE-DR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 31-08-2018	VERSIÓN: 03	

La Empresa Metro de Bogotá, para el 2018 dará pleno cumplimiento a la ley 1712 en términos de gestión documental y seguridad de la información, para lo cual ya se adelantan las actividades para dar cumplimiento a los ejes temáticos de la norma.

La empresa Metro de Bogotá S.A. canaliza y gestiona los derechos de petición recibidos a través de los diferentes canales de atención al ciudadano, a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones. Dicha herramienta permite gestionar las peticiones y responder con oportunidad a los ciudadanos, en los tiempos establecidos en la Ley 1755 de 2015 y sus decretos reglamentarios.

6.6 Iniciativas Adicionales

En este componente se plantean aquellas iniciativas que adelantará la Empresa Metro de Bogotá con el fin de promover la integridad, a través de actividades que permitan sensibilizar y motivar el arraigo de la cultura de Integridad y de servicio en las prácticas cotidianas de la entidad.

Así mismo por disposición de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018 todas las entidades y organismos distritales formularán y desarrollarán un Plan de Gestión de Integridad, que contribuya a combatir y prevenir la corrupción y a consolidar un gobierno legítimo y transparente.

Para el desarrollo del Plan es necesario contar con los siguientes lineamientos generales:

- Liderazgo del equipo directivo y la coordinación con el área de Recursos Humanos para llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad.
- Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones.
- Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.
- Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de la EMB, adicionar principios de acción (“lo que hago” “lo que no hago”) a los cinco valores establecidos en el Código e incluir hasta dos valores adicionales



PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PE-DR-006

FECHA DE VIGENCIA: 31-08-2018

VERSIÓN: 03



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

8 ACCIONES.

Las Acciones discriminadas por cada componente y subcomponente se detallan a continuación:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO
1. Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción			
1.1 Política de Administración del Riesgo de Corrupción	Socializar a todos los niveles de la entidad la Política de Riesgos, Matriz y Mapa de Riesgos de Corrupción.	Gerencia de Riesgos y Seguridad	I – IV Trimestre
	Socializar y/o publicar los resultados de seguimiento y evaluación a la política riesgos	Gerencia de Riesgos y Seguridad	I – IV Trimestre
1.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar mesas de trabajo para la inclusión de riesgos asociados a la visibilidad, institucionalidad, control y sanción y delitos en el mapa de riesgos de corrupción.	Lidera: Gerencia de Riesgos y Seguridad Responsable: Lideres de los Procesos.	I – III Trimestre
	Realizar mesas de trabajo para la revisión, análisis y aplicación de la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción y ajustes a la matriz de riesgos de corrupción que, en consecuencia, resulten pertinentes	Lidera: Gerencia de Riesgos y Seguridad Responsables: Gestores de Riesgos de Corrupción	I – III Trimestre
	Definir planes de acción para riesgos residuales con severidad extrema o alta, documentar la acción preventiva	Responsables de proceso Acompañamiento: Gerencia de Riesgos y Seguridad	I – IV Trimestre
	Realizar actividades para identificar y formular planes de acción para la mitigación de riesgos de corrupción transversales a toda la entidad	Lidera: Gerencia de Riesgos y Seguridad Responsables: Gestores de Riesgo Operacional y Gestores de Riesgos de Corrupción.	I – IV Trimestre
1.3 Consulta y Divulgación	Publicar la matriz de Riesgos de Corrupción actualizada con corte a los periodos establecidos, abril 30, agosto 31 y diciembre 31 o cuando se requiera, y socializar su publicación	Gerencia de Riesgos y Seguridad Jefe Oficina de Planeación Institucional	I – III Trimestre



PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PE-DR-006

FECHA DE VIGENCIA: 31-08-2018

VERSIÓN: 03



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO
1.4 Monitoreo y Revisión	Hacer seguimiento a los mapas de riesgos por lo menos 3 veces al año, abril 30, agosto 31 y diciembre 31 y actualizar para su publicación	Gerencia de Riesgos y Seguridad- Líderes de proceso	I – III Trimestre
1.5 Seguimiento	Hacer seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de corrupción (Proceso de Auditoría Interna)	Oficina de control Interno	I – IV Trimestre
2. Racionalización de trámites			
2.1 Identificación de Trámites	Establecer el inventario de trámites de la entidad incorporados en Sistema Único de Información y Trámites (SUIT) e incluirlo en la estrategia anticorrupción.	Gerencia de comunicaciones y ciudadanía- Líderes de Procesos de la entidad	I – IV Trimestre
	Socializar al interior de la entidad los trámites publicados en SUIT para que todos los funcionarios los conozcan.	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre
	Incorporar en SUIT los trámites, procedimientos administrativos o servicios identificados en la empresa Metro de Bogotá con base en los lineamientos del DAFP, y ajustar los inventarios de trámites.	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – III Trimestre
2.2 Priorización de Trámites	Definir los trámites a priorizar en la entidad.	Líder: Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía en coordinación con las áreas Líder proceso responsable del trámite	I – III Trimestre
2.3 Racionalización de Trámites	Elaborar la matriz de racionalización de trámites y realizar su seguimiento.	Líder: Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía. Líder proceso responsable del trámite	I – IV Trimestre



PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PE-DR-006

FECHA DE VIGENCIA: 31-08-2018

VERSIÓN: 03

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO
3. Mecanismos de Mejora de Atención al ciudadano.			
3.1 Estructura Administrativa y de direccionamiento Estratégico	Actualizar y divulgar el portafolio de servicios de la entidad, tanto a los funcionarios como a los ciudadanos	Jefe Oficina de Planeación Institucional Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre
	Proponer mecanismos para mejorar la atención al ciudadano (planes de mejoramiento, acuerdos de servicio con otras dependencias).	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre
3.2 Fortalecimiento de los canales de atención.	Monitoreo y control a las peticiones que ingresan por los diferentes canales de la empresa Metro de Bogotá para responder de fondo y con oportunidad, en los tiempos determinados por la ley.	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre
	Desarrollo de herramientas para facilitar los trámites y servicios identificados para los ciudadanos	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre
	Ampliación de los canales y coberturas, de conformidad con el crecimiento de la empresa y la fase de proyecto	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre
	Determinar criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública.	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre
3.3 Talento Humano	Capacitar a los servidores y servidoras que brindan atención al público en temas asociados al Servicio al Cliente o Atención al Usuario	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre
	Generación y actualización de contenidos para los servidores públicos de contacto con los ciudadanos	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre
3.4 Normativo y procedimental.	Elaborar o actualizar manuales, procedimientos, guías o protocolos de atención al ciudadano de acuerdo con los lineamientos de la Empresa Metro de Bogotá	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre



PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PE-DR-006

FECHA DE VIGENCIA: 31-08-2018

VERSIÓN: 03



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO
3.5 Relacionamiento con el ciudadano	Aplicar Encuesta de Satisfacción de los espacios de relacionamiento con el ciudadano y socializar los resultados a todos los funcionarios	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre
	Incorporar e implementar acciones de mejora a partir de los resultados arrojados por las Encuestas de Satisfacción	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre
	Monitoreo a las acciones de información que la Empresa Metro de Bogotá realice con sus grupos de interés.	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre
4. Rendición de cuentas.			
4.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Fortalecer la publicación en la página WEB de la Empresa Metro de Bogotá para información de la ciudadanía y basados en los lineamientos de transparencia activa, los elementos de la planeación estratégica en el marco del Plan de Desarrollo vigente, entre los que se encuentran: la misión, la visión, los objetivos estratégicos, las metas, el plan anual de inversión, las fichas de los proyectos de inversión, el plan anual de adquisiciones.	Jefe Oficina de Planeación Institucional Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre
	Disponer para la ciudadanía la información sobre la gestión realizada en documentos como: Informe de gestión y resultados, Indicadores de Gestión, Informes de Auditorías de la dependencia de Control Interno y de Entes de control.	Jefe Oficina de Planeación Institucional Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Control interno Líder TI.	I – IV Trimestre
	A través de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía seguir informando a los ciudadanos, de manera clara y oportuna y mediante los canales internos y externos, el accionar de la Entidad en lo que tiene que ver con su Misión y el avance del proyecto, garantizando el uso adecuado de los canales de comunicación de la EMB.	Jefe Oficina de Planeación Institucional Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre



PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PE-DR-006

FECHA DE VIGENCIA: 31-08-2018

VERSIÓN: 03



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO
4.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Llevar a cabo la rendición de cuentas de la empresa Metro de Bogotá en el marco de la rendición de cuentas del Sector Movilidad y el Distrito Capital.	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I Trimestre
	Ampliar la información del módulo de preguntas frecuentes a todas las áreas de la entidad, teniendo en cuenta la retroalimentación con el ciudadano e incluir dentro del módulo una aplicación que permita monitorear su consulta.	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre
	Realizar actividades de promoción y divulgación del Plan Anticorrupción a los funcionarios, ciudadanos y partes interesadas	Jefe Oficina de Planeación Institucional Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre
	Mantener el contacto con la ciudadanía a través de los canales de atención de la empresa Metro de Bogotá	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre
4.3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar actividades de sensibilización y capacitación en temas de transparencia y anticorrupción.	Jefe Oficina de Planeación Institucional	I – IV Trimestre
	En los escenarios de participación ciudadana y gestión social que impulse la empresa Metro de Bogotá, como regla, incluir informes de avance del proyecto para la ciudadanía y responder a las inquietudes que resulten en cada jornada.	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI. Apoyo: Procesos Misionales	I – IV Trimestre
	Divulgar masivamente y con oportunidad los avances de proyecto para facilitar el seguimiento y control social ciudadano al proyecto.	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI. Apoyo: Procesos Misionales	I – IV Trimestre
4.4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Elaborar un balance de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones programadas para la Rendición de Cuentas, incluyendo la evaluación realizada por los participantes de los eventos realizados.	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre



PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PE-DR-006

FECHA DE VIGENCIA: 31-08-2018

VERSIÓN: 03



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información			
5.1 Lineamientos de transparencia activa	Hacer seguimiento a la información publicada en la página WEB para verificar cumplimiento de normatividad vigente (Ley 1712 de 2014)	Jefe Oficina de Planeación y Líder TI	I – IV Trimestre
	Socializar al interior de la entidad la información publicada en el Portal Web sobre el Cumplimiento de Transparencia Activa establecida en la Ley 1712 de 2014.	Jefe Oficina de Planeación y Líder TI	I – IV Trimestre
	Desarrollar el plan de trabajo establecido para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea (GEL).	Jefe Oficina de Planeación y Líder TI	I – IV Trimestre
5.2 Lineamientos de transparencia pasiva	Gestión de las peticiones a través del Sistema Distrital de Peticiones y Soluciones asegurando la realización de la totalidad del trámite correspondiente	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre
	Publicar en la web los informes de gestión de PQR y las respuesta a los derechos de petición anónimos formulados desde el módulo de PQRS (SDQS)	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre
	Realizar divulgación del procedimiento para dar respuestas a PQR's	Oficina Asesora Jurídica	I Trimestre
5.3 Elaboración de instrumentos de Gestión de la información	Mantener actualizado el Inventario de Activos de Información	Líder TI – Líderes de proceso	I – IV Trimestre
	Actualizar el índice de Información Clasificada y Reservada	Líder TI – Líderes de proceso	I – IV Trimestre
	Mantener actualizado el esquema de publicación de información de la empresa Metro de Bogotá y publicarlo en la WEB (Ley 1712, Artículo 12)	Jefe Oficina de Planeación Líder TI.	I – IV Trimestre





PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PE-DR-006

FECHA DE VIGENCIA: 31-08-2018

VERSIÓN: 03

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO
	Actualizar el programa de gestión documental (PGD)	Jefe Oficina de Planeación Líder TI.	I – IV Trimestre
5.4 Criterios diferencial de accesibilidad	Implementar las acciones establecidas en el componente de accesibilidad y usabilidad de la Estrategia de Gobierno en Digital (GEL), que facilitan el ingreso al portal Web a usuarios con limitaciones físicas	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre
	El portal web de la Empresa Metro de Bogotá debe dar cumplimiento a los requisitos de accesibilidad según la norma NTC 5854	Líder TI	IV Trimestre
5.5 Monitoreo de acceso a la información publica	Elaborar informe de solicitudes de acceso a la información	Gerencia de comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre
	Implementar y estandarizar la herramienta Google Analytics en el portal web de la Empresa Metro de Bogotá para generar los reportes de visitas por sección de información que debe ser pública.	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	III – IV Trimestre
6. Iniciativas Adicionales			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO
6.1 Plan de Integridad	6.1.1 Alistamiento		
	Revisión normativa	Gerencia Administrativa y Financiera Oficina Asesora de Planeación	II Trimestre
	Convocatoria y selección de Gestores de Integridad	Gerencia Administrativa y Financiera	II Trimestre
	Postulación de Gestores	Todas las áreas	II Trimestre
	Designación de Gestores	Jefe de área	II Trimestre
	Elaboración y comunicación de Acto Administrativo	Gerencia Administrativa y Financiera Oficina Asesora Jurídica	III Trimestre



PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PE-DR-006

FECHA DE VIGENCIA: 31-08-2018

VERSIÓN: 03



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO
	6.1.2 Armonización		
	Revisión del Código de Integridad con los valores establecidos en el decreto 118 de 2018	Gerencia Administrativa y Financiera Oficina Asesora de Planeación	III Trimestre
	Revisar existencia de principios de acción del Código de Integridad con los valores establecidos en el decreto 118 de 2018	Gerencia Administrativa y Financiera Oficina Asesora de Planeación	III Trimestre
	Presentación del Código de Integridad a la Junta Directiva para aprobación y adopción	Oficina Asesora Jurídica	III Trimestre
	Socialización y divulgación del Código de Integridad	Gestores de Integridad	III Trimestre
	6.1.3 Diagnóstico		
	Seleccionar Herramienta de Diagnostico	Gestores de Integridad	III Trimestre
	Diagnóstico con base en la aplicación de la herramienta	Gestores de Integridad	IV Trimestre
	Análisis y presentación de informe de resultados	Gestores de Integridad	IV Trimestre
	6.1.4 Implementación		
	Capacitación a los Gestores de Integridad	Secretaría General de la Alcaldía Mayor Talento Humano EMB	III Trimestre
	Socialización a través del uso de campañas de comunicación de acuerdo a lo dispuesto por la entidad	Gestores de Integridad	III –IV Trimestre
	Aplicación de la herramienta de diagnóstico	Gestores de Integridad	III Trimestre
	6.1.5 Seguimiento y evaluación		
	Seguimiento a las actividades formuladas dentro del plan de integridad	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno	IV Trimestre



PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PE-DR-006



FECHA DE VIGENCIA: 31-08-2018

VERSIÓN: 03



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

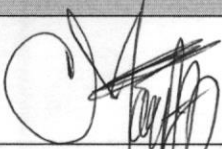
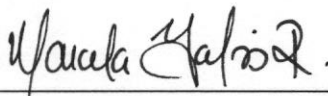
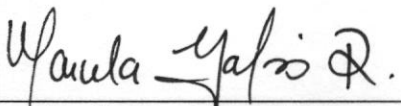
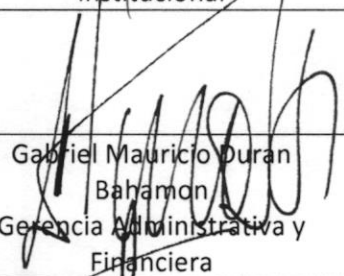
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO
	Contrastar la situación inicial con el diagnóstico final	Oficina Asesora de Planeación	IV Trimestre
	Presentación de resultados de la evaluación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Oficina Asesora de Planeación	IV Trimestre

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA		
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		
	CODIGO: PE-DR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 31-08-2018	VERSIÓN: 03	

9 ANEXOS

- ✓ Anexo 1. Mapa de Riesgos de corrupción.

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción del cambio
03-01-2018	01	Creación del documento.
30-04-2018	02	Desarrollo del componente de Iniciativas adicionales "Plan de Integridad".
31/08/2018	03	Ajuste de actividades y fechas enmarcadas en el Código de Integridad el cual define los principios de acción de los cinco valores corporativos de la EMB.

Elaboró	Revisó / Aprobó	Aprobó SIG
 Manuel Julián Arias Oficina Asesora de Planeación Institucional	 Claudia Marcela Galvis Russi Oficina Asesora de Planeación Institucional	 Claudia Marcela Galvis Russi Representante de la Alta Dirección - SIG
 Gabriel Mauricio Duran Bahamon Gerencia Administrativa y Financiera		