
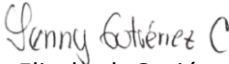

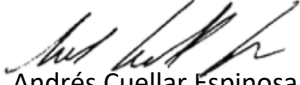
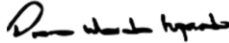




	PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA		
	PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS		
	CÓDIGO: CC-PR-004	VERSIÓN: 03	



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
Ver firma digital de aprobación del documento	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.

Elaboró	Revisó/Aprobó	Aprobó SIG
 Yenny Elizabeth Gutiérrez Calvo Profesional Gerencia de Comunicaciones Ciudadanía y Cultura	 Sandra Elizabeth Gracia Socha Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura (E)*	Claudia Marcela Galvis Russi Representante de la Alta Dirección SIG
 Andrés Cuellar Espinosa Profesional Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST	*Resolución N° 187 de 2022	
 Diana Marcela Izquierdo Profesional Subgerencia de Gestión Predial		
 Carlos Armando Criollo Lamilla Contratista Subgerencia de Gestión Predial		
 Yolanda Marcela Garzón Moyano Profesional Oficina Asesora de Planeación		
 Karen Alicia Nivia Umbarila Profesional Oficina Asesora de Planeación		

 Daniela Roza Rodríguez – 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: 03	

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	14

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.

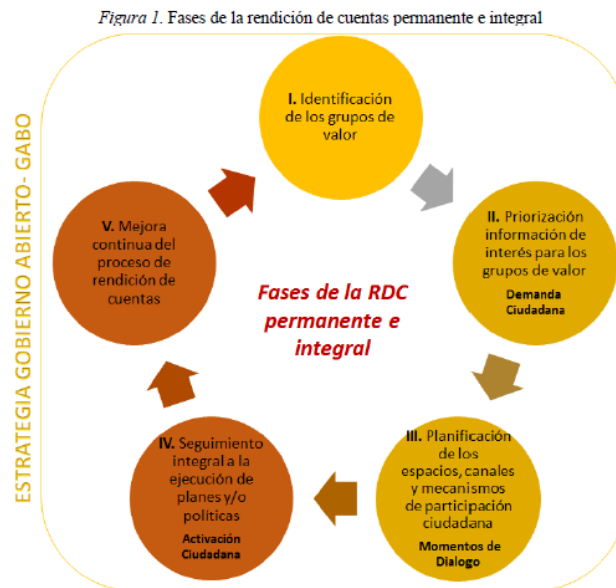
	PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA		
	PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS		
	CÓDIGO: CC-PR-004	VERSIÓN: 03	

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 14 de septiembre de 2020.



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



3 DOCUMENTOS Y/O NORMATIVIDAD.

- ✓ 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 Cultura, Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST y la Subgerencia de Gestión Predial.

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: 03	

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).

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: 03	

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 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.

- I. Teniendo en cuenta los desafíos y limitaciones que se han presentado con respecto a la pandemia por el COVID-19, se han replanteado los espacios en los que se desarrollarán las rendiciones de cuentas en la Empresa Metro de Bogotá, las cuales podrán ser presenciales o virtuales, teniendo en cuenta 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 sector movilidad, rendición de cuenta de 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:

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: 03	





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

- II. 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 trimestral de diálogo de doble vía con la ciudadanía, presencial y/o virtual, en el cual 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.

- III. 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 Secretaria 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.



- IV. 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.

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: 03	

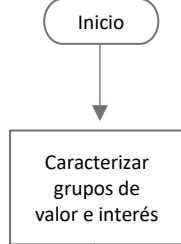
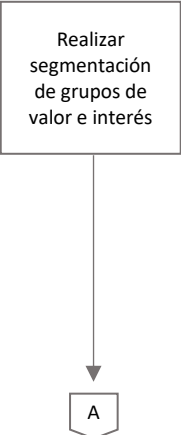
- V. Para el desarrollo del procedimiento, es clave la partición del concesionario de la Primera Línea del Metro de Bogotá Tramo I (PLMB T-1), teniendo en cuenta que, dentro del alcance de sus obligaciones contractuales, la rendición de cuentas es de estricto cumplimiento.
- VI. Hacer uso de los canales de comunicación institucional para la divulgación de los espacios de rendición de cuentas.
- VII. 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.
- VIII. 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 previo al dialogo ciudadano, que permitirá a los grupos de valor e interes tener un conocimiento previo que se presentará en la audiencia.
- IX. 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.
- X. En caso de no presentarse propuestas o evaluaciones del ejercicio de rendición de cuentas de la entidad, solo se publicará el documento con el desarrollo de la jornada y la evaluación interna institucional.

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



	PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA		
	PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS		
	CÓDIGO: CC-PR-004	VERSIÓN: 03	


7 DESARROLLO.

7.1 Identificación de grupos de valor.

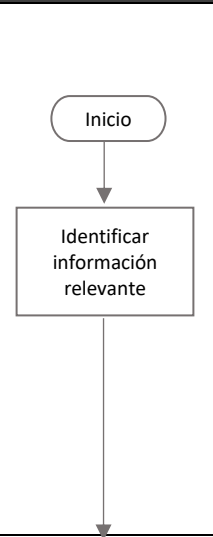
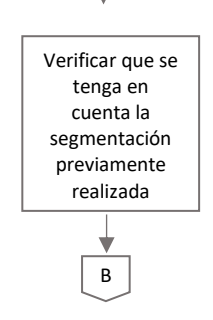
ÍTEM	ACTIVIDAD	ANS	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.		1 día	<p>Realizar mesas de trabajo al interior de la empresa, con la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura y la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST y la Subgerencia de Gestión Predial con el fin de identificar los grupos de valor e interés y establecer características particulares de relacionamiento con la entidad.</p> <p>Ver Caracterización Grupos de Valor e Interés EMB con código PE-DR-014</p>	Oficina Asesora de Planeación	<p>Ayudas de memoria o correos electrónicos</p> <p>PE-FR-013 Matriz de caracterización de grupos de valor e interés</p>
2.		1 día	<p>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.</p> <p>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 y la Subgerencia de Gestión Predial</p>	Oficina Asesora de Planeación	<p>PE-FR-013 Matriz de caracterización de grupos de valor e interés</p>

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: 03	

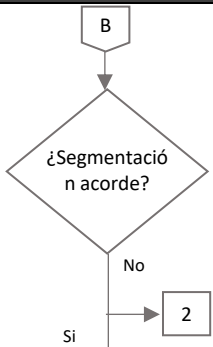
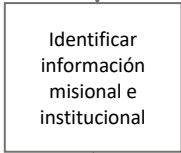
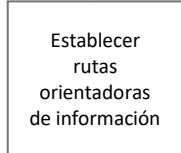
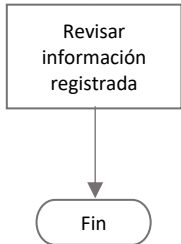
ÍTEM	ACTIVIDAD	ANS	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
3.		Permanente	Implementar actividades periódicas de socialización en donde los servidores públicos identifiquen y reconozcan los grupos de valor e interés con los que interactúan la empresa.	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura	Socializaciones realizadas a través de los canales internos

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



ÍTEM	ACTIVIDAD	ANS	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
4.		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 y la Subgerencia de Gestión Predial	Oficina Asesora de Planeación	PE-FR-013 Matriz de caracterización de grupos de valor e interés
5		1 día	Punto de control: verificar que se tenga en cuenta la segmentación previamente realizada, con base en los enfoques: poblacional, diferencial, de género y territorial participativo.	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.

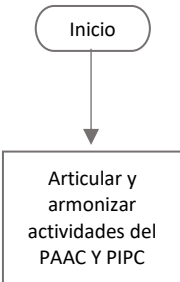
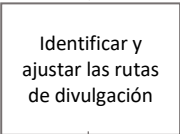
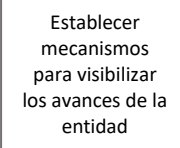
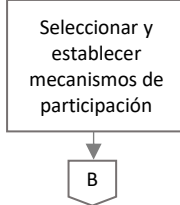
	PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA		
	PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS		
	CÓDIGO: CC-PR-004	VERSIÓN: 03	

ÍTEM	ACTIVIDAD	ANS	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
6.		1 día	¿Segmentación acorde? Si, continuar con la actividad 7. No, continuar con la actividad 2.		
7.		2 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 y la Subgerencia de Gestión Predial	Oficina Asesora de Planeación	Base de datos registro de información misional e institucional
8.		1 día	Establecer rutas orientadoras de información. 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 y la Subgerencia de Gestión Predial.	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
9.		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: 03	

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

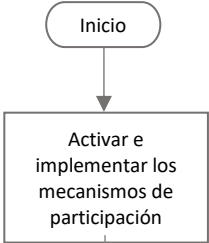
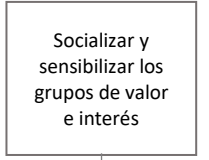
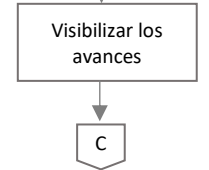
ÍTEM	ACTIVIDAD	ANS	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
10.		2 días	<p>Articular y armonizar las actividades que se incluyen en el Plan de anticorrupción y atención al ciudadano -PAAC- y del Plan institucional de participación ciudadana, en los temas referentes al proceso de rendición de cuentas.</p> <p>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 y la Subgerencia de Gestión Predial</p>	Oficina Asesora de Planeación	<p>Plan de anticorrupción y atención al ciudadano – PAAC</p> <p>Política de participación ciudadana PLMB. (Plan institucional de participación)</p>
11.		1 día	Identificar y ajustar las rutas, sistemas, canales y mecanismos, para la divulgación y acceso a la información.	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura	<p>Base de datos registro de información misional e institucional</p> <p>PE-FR-013 Matriz de caracterización de grupos de valor e interés</p>
12.		1 día	Establecer los mecanismos para visibilizar, en tiempo real, los avances de las políticas, proyectos y planes de la entidad.	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura	<p>Base de datos registro de información misional e institucional</p> <p>PE-FR-013 Matriz de caracterización de grupos de valor e interés</p>
13.		2 días	Seleccionar y establecer los mecanismos de participación a implementar en la entidad para generar momentos permanentes de diálogo ciudadano.	Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST	Política de participación ciudadana PLMB. (Mecanismos de participación)

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: 03	

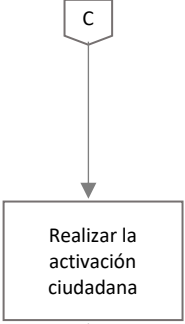
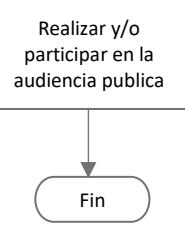
ÍTEM	ACTIVIDAD	ANS	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
14.		1 día	Planificar la realización y/o participación de la audiencia pública de la rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	GD-FR-016 Ayuda de memoria o correo electrónico.

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



ÍTEM	ACTIVIDAD	ANS	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
15.		Permanente	<p>Activar e implementar los espacios, canales y mecanismos de participación definidos para la ejecución del ejercicio de rendición de cuentas.</p> <p>Nota: esta actividad se debe llevar a cabo, en coordinación con la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura y la Subgerencia de Gestión Predial</p>	Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST	GD-FR-016 Ayuda de memoria, correo electrónico, registros fotográficos o informes de gestión previos a la rendición de cuentas (publicados mínimo 10 días hábiles antes de la audiencia de rendición de cuentas)
16.		Permanente	<p>Socializar y sensibilizar a los grupos de valor e interés sobre las rutas, sistemas y mecanismos para la divulgación y accesos a la información.</p> <p>Nota: esta actividad se debe llevar a cabo, en coordinación con la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura y la Subgerencia de Gestión Predial</p>	Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST	GD-FR-016 Ayuda de memoria, correo electrónico, registros fotográficos
17.		Permanente	Visibilizar los avances de 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

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.

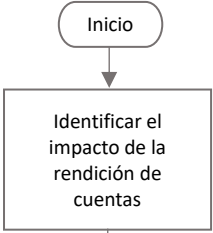
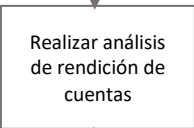
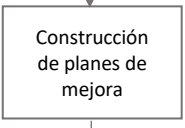
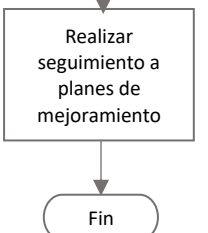
	PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA		
	PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS		
	CÓDIGO: CC-PR-004	VERSIÓN: 03	

ÍTEM	ACTIVIDAD	ANS	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
18.		1 día	<p>Realizar la activación ciudadana, a través del diálogo ciudadano previo a la audiencia de rendición de cuentas.</p> <p>Nota: todos los compromisos acordados entre la entidad y los grupos de valor, durante el desarrollo de los momentos de diálogo, deberán ser cargados en la plataforma Colibrí, de la Veeduría Distrital.</p> <p>Esta actividad se debe llevar a cabo, en coordinación con la Subgerencia de Gestión Predial y la Oficina Asesora de Planeación.</p>	Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST	GD-FR-016 Ayuda de memoria, correo electrónico, registros fotográficos
19.		1 día	<p>Realizar y/o participar en la audiencia pública de rendición de cuentas.</p> <p>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.</p> <p>La convocatoria de la ciudadanía apoyarán las Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST y Subgerencia de Gestión Predial</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura</p>	GD-FR-016 Ayuda de memoria, correo electrónico, registros fotográficos o informes de gestión de los 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		
	PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS		
	CÓDIGO: CC-PR-004	VERSIÓN: 03	

7.5 Mejora continua del proceso de rendición de cuentas

ÍTEM	ACTIVIDAD	ANS	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
20.		1 día	Identificar el impacto de la rendición de cuentas en el ajuste de la gestión institucional (balance ciudadano).	Oficina Asesora de Planeación	GD-FR-016 Ayuda de memoria, correo electrónico o informes de gestión de los resultados de la audiencia de rendición de cuentas
21.		3 días	Realizar mediciones y análisis comparativos de los resultados del proceso de rendición de cuentas (a nivel distrital, nacional e internacional).	Oficina Asesora de Planeación	GD-FR-016 Ayuda de memoria, correo electrónico o informes de gestión de los resultados de la audiencia de rendición de cuentas
22.		3 días	Realizar la construcción colaborativa de planes de mejora (gestión y proceso RdC). 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 y Subgerencia de Gestión Predial	Oficina Asesora de Planeación	Formato plan de mejoramiento
23.		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 informes de gestión resultados de la audiencia de rendición de cuentas

8 ANEXOS.

- 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.