

Acciones para el fortalecimiento de la relación con los grupos de valor

La Agencia Regional de Movilidad presenta la estrategia para el fortalecimiento con los grupos de valor, la cual agrupa: i). Acciones del plan anticorrupción (riesgos, trámites, rendición de cuentas, atención al ciudadano, transparencia e iniciativas adicionales), ii) Actividades institucionales para promover la participación ciudadana, y iii). Ejercicios para prevenir situaciones de conflicto de interés.

Para consultar algunos de los 6 componentes del Plan anticorrupción (puede dar clic en los recuadros azules), de igual manera puede proceder para las acciones de participación y la estrategia de participación ciudadana.

a.) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2026

<p>1. Gestión del Riesgo</p> <p>Haz clic aquí</p>	<p>2. Racionalización de Trámites</p> <p>Haz clic aquí</p>	<p>3. Rendición de Cuentas</p> <p>Haz clic aquí</p>	<p>4. Servicio al ciudadano</p> <p>Haz clic aquí</p>
<p>5. Transparencia y Acceso a la Información</p> <p>Haz clic aquí</p>	<p>6. Iniciativas Adicionales</p> <p>Haz clic aquí</p>		

b.) Acciones de participación ciudadana

Haz clic aquí

Acciones de Participación Ciudadana

Equipo de trabajo:

Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Revisado por: Todos los procesos responsables

Modificado por: María Alejandra Pachón - Contratista ARM

Julieth Zulima Rojas - Contratista ARM

Karen Lorena Cañizales - Contratista ARM



Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción:
Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.



Volver al
Menú

Subcomponente/Procesos	Entregable	No.	Actividad	Meta/producto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
Subcomponente/proceso 1 Política de administración de riesgos	Gestión del riesgo en la Agencia Regional de Movilidad - ARM adelantada	1	Política y metodología del riesgo en la Agencia Regional de Movilidad - ARM, actualizada y aprobada	Política actualizada y socializada	1/05/2026	30/11/2026	Dirección General - Oficina Asesora de Planeación
		2	Identificación de riesgos fiscales, prevención del daño antijurídico y de continuidad en la Agencia Regional de Movilidad - ARM	Mapa de riesgos actualizado	1/07/2026	30/11/2026	Dirección General - Oficina Asesora de Planeación
Subcomponente/proceso 2 Mapa de Riesgos de Corrupción	Gestión del riesgo en la Agencia Regional de Movilidad - ARM adelantada	3	Mapa de riesgos institucional actualizado y publicado	Mapa de riesgos actualizado	1/07/2026	30/12/2026	Dirección General - Oficina Asesora de Planeación
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión	Gestión del riesgo en la Agencia Regional de Movilidad - ARM adelantada	4	Herramienta para la gestión del riesgo actualizada y en operación	Módulo SGI actualizado y en operación	1/06/2026	30/11/2026	Dirección General - Oficina Asesora de Planeación
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	Plan Anual de Auditorías y seguimientos ejecutado	5	Efectuar seguimientos a la gestión institucional y elaborar informes de ley	Informes y reportes presentados	1/09/2026	31/12/2026	Oficina de Control Interno

Racionalización de Trámites:

Volver
al

Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado.



De acuerdo, al desarrollo de la formulación de la Planeación Institucional 2026 y en las mesas de trabajo realizadas con la Alta Dirección de la Agencia Regional de Movilidad, en la presente vigencia se va efectuar una acción de racionalización relacionada con trámites y otros procedimientos administrativos (OPAs) del servicio público de transporte colectivo metropolitano y/o intermunicipal dentro de su jurisdicción.

Subcomponente/Procesos	Entregable	No.	Actividad	Meta/producto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
Subcomponente/proceso 1 Adopción de trámites y procedimientos administrativos	Acto administrativo que adopta los trámites y procedimientos administrativos	1	Elaborar propuesta de Acto Administrativo para la adopción de trámites y otros procedimientos administrativos correspondientes al ejercicio de la autoridad regional de transporte por parte de la ARM.	Propuesta de Acto Administrativo elaborada	3/07/2026	10/07/2026	Dirección General - Dirección Jurídica - Dirección Operativa de Movilidad- Oficina Asesora de Planeación
		2	Perfeccionar el Acto Administrativo para la adopción de trámites y otros procedimientos administrativos correspondientes al ejercicio de la autoridad regional de transporte por parte de la ARM.	Elaboración y publicación del Informe que contenga las observaciones que presentó la ciudadanía y grupos de interés y sus respuestas, al proyecto de Acto Administrativo	14/07/2026	28/09/2026	Dirección General - Dirección Operativa de Movilidad - Oficina Asesora de Planeación
Subcomponente/proceso 2 Trámites aprobados en SUIT	Trámites gestionados en el aplicativo SUIT	3	Gestionar nuevo usuario para registro de información y trámites en SUIT	Usuario habilitado	2/02/2026	2/03/2026	Dirección General - Oficina Asesora de Planeación
		4	Elaborar documentos soporte para solicitud del trámite	1. Manifestación de impacto regulatorio (MIR)	30/04/2026	14/07/2026	Dirección General - Dirección Operativa de Movilidad - Oficina Asesora de Planeación
		5	Gestionar los trámites requeridos y obtener concepto frente a la solicitud presentada	1. Acto administrativo que regula el trámite. 2. Inscripción en SUIT aprobada.	28/09/2026	1/10/2026	Dirección General - Oficina Asesora de Planeación

Agencia Regional de Movilidad
Versión 2 - Abril 2026

Estrategia de Rendición de Cuentas:
Expresión del control social que comprende acciones de
petición de información, diálogos y responsabilidad.



Ítem	No	Actividades	Meta/producto	Fecha		Dependencia Responsable
				Inicio	Fin	
Información	1	Publicar el Informe de rendición de cuentas sobre la gestión institucional previo a la audiencia pública.	Informe de rendición de cuentas publicado.	1/10/2026	30/11/2026	Oficina de Participación Ciudadana y Relacionamento
	2	Publicar los avances de compromisos generados de la implementación del Plan de Acción Institucional	Informe PMI de cuentas publicado.	2/03/2026	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Participación Ciudadana y Relacionamento Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
	3	Diseñar, implementar y divulgar estrategias para incentivar la participación de los grupos de valor en los ejercicios de la rendición de cuentas.	Piezas comunicacionales publicadas	2/03/2026	31/12/2026	Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina de Participación Ciudadana y Relacionamento
	4	Seguimiento de la información institucional mediante el portal web de la Entidad	Seguimiento a la Información institucional publicada en el portal web de la entidad	2/02/2026	31/12/2026	Oficina Asesora de Comunicaciones
Dialogo	5	Desarrollar la audiencia de rendición de cuentas de Agencia Regional de Movilidad - ARM.	Audiencia de rendición de cuentas realizada.	1/06/2026	31/12/2026	Oficina de Participación Ciudadana y Relacionamento
Responsabilidad	6	Elaborar y publicar la agenda y coordinar la ejecución de los espacios de dialogo planificados.	Agenda,avances,informes elaborados y publicados	1/04/2026	31/12/2026	Oficina de Participación Ciudadana y Relacionamento y todas las Direcciones técnicas.
	7	Realizar seguimiento a las mejoras institucionales derivadas de la retroalimentación en los espacios públicos, con grupos de valor	Informes de seguimiento a compromisos.	2/02/2026	31/12/2026	Oficina de Participación Ciudadana y Relacionamento y todas las Direcciones técnicas.
	8	Divulgar la Rendición de Cuentas de la Implementación del cumplimiento de los hechos metropolitanos	Reporte Rendición de Cuentas de la Implementación de los resultados de los hechos metropolitanos	1/10/2026	31/12/2026	Oficina de Participación Ciudadana y Relacionamento - Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones Todas las dependencias



Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano:
 Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública.



[Volver al menú](#)

Subcomponentes	No.	Actividades	Meta/producto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Dependencia Responsable
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1	Documentar y publicar la estrategia de relacionamiento Estado - Ciudadanías para la vigencia	Estrategia documentada, actualizada y publicada	1/07/2026	31/12/2026	Oficina de Participación Ciudadana y Relacionamiento
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	2	Desarrollar las actividades programadas para el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación	Plan Institucional de Capacitación ejecutado	2/02/2026	31/12/2026	Subdirección de Talento Humano
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3	Gestionar las PQRSD designadas a la Oficina de Participación Ciudadana y Relacionamiento (incluye apoyo a otras dependencias desde la perspectiva social y de relacionamiento)	Requerimientos realizados de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS D)	2/02/2026	31/12/2026	Oficina de Participación Ciudadana y Relacionamiento
	4	Administrar los canales de atención para disponer de ellos de manera eficiente y eficaz (Presencial, escrito, virtual y telefónico) y gestionar las estadísticas mensuales de PQRS D	Informe publicado de PQRS D	2/02/2026	31/12/2026	Subdirección Administrativa Oficina de Participación Ciudadana y Relacionamiento
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5	Asesorar y acompañar a las dependencias de la entidad para identificar los grupos de valor e implementar encuestas a los grupos de valor validados por la Oficina de Participación Ciudadana y Relacionamiento	Encuestas de percepción	1/05/2026	31/12/2026	Oficina de Participación Ciudadana y Relacionamiento
	6	Elaborar y publicar el informe de percepción de los grupos de valor en el portal WEB de la entidad.	Informe publicado.	1/07/2026	31/12/2026	Oficina de Participación Ciudadana y Relacionamiento
Conocimiento de Servicio al Ciudadano	7	Crear el informe de caracterización de grupos de valor 2026	Informe de caracterización	1/06/2026	31/12/2026	Oficina de Participación Ciudadana y Relacionamiento



Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:
 Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública.



Volver al menú

Subcomponentes	No.	Actividades	Meta/producto	Fecha inicio	Fecha Fin	Dependencia Responsable
Transparencia Activa	1	Actualizar cuando se requiera, la información del menú transparencia, menú participa y servicio al ciudadano a través del portal web.	Información actualizada en los diferentes espacios	2/02/2026	31/12/2026	Oficina de Comunicaciones Oficina de Participación Ciudadana y Relacionamento Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación
	2	Publicar en el portal web institucional, previo visto bueno de las áreas, los documentos diagramados	Documentos diagramados y publicados.	2/02/2026	31/12/2026	Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Todas las dependencias
Transparencia Pasiva	3	Producir y difundir comunicados de prensa y materiales periodísticos.	Material informativo diseñado y publicado.	2/02/2026	31/12/2026	Oficina Asesora de Comunicaciones
	4	Elaborar y publicar la caracterización de los grupos de valor en el portal WEB de la entidad.	Caracterizaciones publicadas.	1/04/2026	31/12/2026	Oficina de Participación Ciudadana y Relacionamento Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	5	Gestionar los instrumentos de gestión de la información de acuerdo a la ley 1712 de 2014.	Instrumentos actualizados.	2/02/2026	31/12/2026	Subdirección Administrativa
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	6	Seguimiento y actualización de la información institucional mediante matriz de responsabilidades Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA	Portal web con requerimientos ITA actualizado.	2/02/2026	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Dirección Jurídica Subdirección de Talento Humano Subdirección Financiera Subdirección Contractual Participación Ciudadana y Relacionamento
Transparencia colaborativa	7	Adelantar la medición del desempeño institucional de la vigencia 2026	Modelo actualizado	2/02/2026	31/12/2026	Oficina Asesora de Planeación
Transparencia focalizada	8	Mantener actualizado el sitio web institucional y todo lo relacionado con la misión de la ARM.	Página web actualizada	2/02/2026	31/12/2026	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Todas las dependencias
	9	Establecer y socializar el Código de Integridad de la Agencia Regional de Movilidad	Socializaciones a colaboradores	1/06/2026	31/12/2026	Subdirección de Talento Humano
	10	Socialización del Código General Disciplinario	Socializaciones a colaboradores	2/10/2026	31/12/2026	Oficina de Control Disciplinario Interno
	11	Elaborar y publicar el informe de Ley de Cuotas.	Informe publicado	1/06/2026	31/12/2026	Subdirección de Talento Humano Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión Documental	12	Elaborar y socializar a cada dependencia el resultado del diagnóstico documental de su competencia	Diagnóstico documental elaborado y socializado.	17/04/2026	31/07/2026	Subdirección Administrativa



Agencia Regional de Movilidad

Participación Ciudadana



Volver al Menú

No	Actividad	Meta	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
1	Identificar estrategias y dar lineamientos a las entidades para implementar acciones que garanticen la participación ciudadana incidente, vinculando entes territoriales así como a los órganos de control.	Acciones desarrolladas	1/02/2026	31/12/2026	Oficina de Participación Ciudadana y Relacionamento



Agencia Regional de Movilidad

Iniciativas Adicionales:

Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.



[Volver al menú](#)

No	Actividad	Meta	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
1	Socializar piezas gráficas relacionadas con el código de integridad y gestión de conflictos de interés, con el fin de sensibilizar a los servidores públicos	Piezas graficas socializadas	1/06/2026	31/12/2026	Subdirección de Talento Humano
2	Realizar seguimiento para que los funcionarios de la entidad realicen el diligenciamiento del formato de bienes y rentas periódico	Reportes de seguimiento.	02/02/2026	31/12/2026	Subdirección de Talento Humano
3	Documentación y Actualización del Manual de Supervisión con los lineamientos normativos vigentes actualizado.	Manual actualizado	02/02/2026	31/12/2026	Dirección Jurídica
4	Realizar seguimiento a las personas Expuestas Políticamente – PEP y Declaración de Conflicto de Interés para que diligencien la información en el aplicativo por la integridad, de acuerdo al Decreto 830 de 2021 y Ley 2013 de 2019	Reportes de seguimiento.	02/02/2026	31/12/2026	Subdirección de Talento Humano
5	Establecer y efectuar seguimiento al buzón de conflicto de interés	Seguimiento buzón de conflicto de interés	01/07/2026	31/12/2026	Dirección Jurídica