



Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Versión del PAAC: 1 Fecha de Actualización: 29 de enero de 2024 Vigencia 2024

Objetivo General del PAAC: Establecer actividades en cada uno de los componentes que integran el PAAC, para prevenir prácticas que deriven en posibles actos de corrupción y establecer mecanismos que faciliten su monitoreo y seguimiento.

Componente Gestión del Riesgo de Corrupción

Objetivo Específico: Determinar las actividades que se ejecutarán para la gestión de los riesgos de corrupción de la entidad, teniendo en cuenta la responsabilidad de cada línea de defensa, para prevenir prácticas que deriven en posibles actos de corrupción y establecer mecanismos que faciliten su monitoreo y seguimiento.

Subcomponente	No.	Actividades	Producto	Responsable	Apoyo	Fecha Inicial	Fecha Final	Avance esperado Monitoreo / Seguimiento		
								Avance Esperado Q1	Avance Esperado Q2	Avance Esperado Q3
1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Revisar y Publicar la Política de Administración del Riesgos de la Entidad en el link de transparencia de la entidad.	Política de riesgos revisada y publicada en el link de transparencia de la entidad.	Jefe de Planeación	Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura	1/01/2024	31/01/2024	100%	-	-
	1.2	Socializar la Política y la Guía de Administración de Riesgos a los trabajadores de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.	Política y Guía de Administración de Riesgos socializadas	Jefe de Planeación Líder de Riesgos	Líderes de los sistemas de gestión	1/02/2024	30/12/2024	50%	-	100%
2. Construcción y divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Formular el mapa de riesgos de corrupción de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., unidad de negocio cable, teniendo en cuenta la Política de Administración del Riesgo	Mapa de riesgos de corrupción - Unidad de Negocio Cable	Jefe de Planeación Líder de Riesgos	Responsables de los procesos	1/01/2024	31/01/2024	100%	-	-
	2.2	Identificar en los casos que aplique, para la vigencia 2024, con los líderes de los procesos de la Entidad, los riesgos de lavados de activos y financiamiento del terrorismo, acorde con la ruta metodológica para la implementación de la política LA-FT para la Unidad de negocio Cable	Riesgos de lavados de activos - Unidad de negocio Cable	Jefe de Planeación Líder de Riesgos	Responsables de los procesos	1/01/2024	30/06/2024	55%	100%	-
	2.3	Identificar en los casos que aplique, para la vigencia 2024, con los líderes de los procesos de la Entidad, los riesgos y controles frente a conflictos de intereses para la Unidad de negocio Cable	Riesgos Conflicto de Interés - Unidad de negocio Cable	Jefe de Planeación Líder de Riesgos	Responsables de los procesos	2/05/2024	30/12/2024	-	55%	100%
3. Consulta y divulgación	3.1	Publicar en la página web y en la intranet la Matriz de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	Jefe de Planeación Líder de Riesgos	Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura	1/01/2024	31/03/2024	100%	-	-
4. Monitoreo o revisión	4.1	Realizar monitoreos al mapa de riesgos de corrupción de la entidad.	Monitoreos al mapa de riesgos de corrupción de la entidad.	Líder de Riesgos	Responsables de los procesos	31/01/2024	30/12/2024	-	50%	100%
5. Seguimiento de Riesgos de Corrupción	5.1	Elaborar informe consolidado del estado de Gestión Global de los Riesgos de corrupción de la ODT.	Informes consolidados de la gestión de los riesgos de corrupción.	Jefe de Planeación	Líder de Riesgos	2/05/2024	30/12/2024	33%	33%	34%
	5.2	Hacer seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2024	Tres (3) informes de seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de corrupción de la entidad	Asesoría de Control Interno	N/A	1/05/2024	30/12/2024	-	50%	100%
	5.3	Publicar el seguimiento y la evaluación del Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2024	Tres (3) publicaciones en la página web de los informes de seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de corrupción	Asesoría de Control Interno	Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura	1/05/2024	30/12/2024	-	50%	100%



OPERADORA DISTRITAL
DE TRANSPORTE S.A.S.

Versión: 01

Código:
DE-F-002

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Versión del PAAC:	1	Fecha de Actualización:	29 de enero de 2024	Vigencia 2024
-------------------	---	-------------------------	---------------------	---------------

Objetivo General del PAAC: Establecer actividades en cada uno de los componentes que integran el PAAC, para prevenir prácticas que deriven en posibles actos de corrupción y establecer mecanismos que faciliten su monitoreo y seguimiento.

Componente Rendición de Cuentas

Objetivo Específico: Determinar las actividades que se ejecutarán para el componente de rendición de cuentas para promover la participación ciudadana y dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2015

Subcomponente	No.	Actividades	Producto	Responsable	Apoyo	Fecha Inicial	Fecha Final	Avance esperado Monitoreo / Seguimiento		
								Avance Esperado Q1	Avance Esperado Q2	Avance Esperado Q3
1. Información de calidad y en el lenguaje comprensible	1.1	Elaborar un informe de rendición de cuentas de las acciones realizadas durante el periodo establecido, siguiendo los lineamientos establecidos por la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.	Informe de rendición de cuentas, publicado en la página de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.	Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura	Gerencias y Oficinas de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.	1/02/2024	30/12/2024	33%	66%	100%
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Diseñar, planear y ejecutar la audiencia pública de rendición de cuentas de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.	Implementar la audiencia pública de rendición de cuentas de la Entidad	Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura	Líder de Gestión Social y Participación Ciudadana Líder profesional Comunicaciones, Atención al Usuario y Gestión Social	1/02/2024	30/12/2024	33%	66%	100%
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas	3.1	Realizar dos (2) espacios de diálogos ciudadanos previos a la audiencia pública de rendición de cuentas.	Dos (2) espacios de dialogo ciudadano	Líder de Gestión Social y Participación Ciudadana Líder profesional Comunicaciones, Atención al Usuario y Gestión Social	Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura	1/01/2024	30/12/2024	33%	66%	100%



Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Versión del PAAC:	1	Fecha de Actualización:	29 de enero de 2024	Vigencia 2024
-------------------	---	-------------------------	---------------------	---------------

Objetivo General del PAAC: Establecer actividades en cada uno de los componentes que integran el PAAC, para prevenir prácticas que deriven en posibles actos de corrupción y establecer mecanismos que faciliten su monitoreo y seguimiento.

Componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Objetivo Específico: Determinar las actividades que se ejecutarán para el componente de atención al ciudadano

Subcomponente	No.	Actividades	Producto	Responsable	Apoyo	Fecha Inicial	Fecha Final	Avance esperado Monitoreo / Seguimiento		
								Avance Esperado Q1	Avance Esperado Q2	Avance Esperado Q3
1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Establecer mecanismos de comunicación directa entre el área de atención al ciudadano y la Alta Dirección de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., para realizar seguimiento a las PQRSD que se radican en la entidad	Mecanismo de comunicación directa entre el área de atención al usuario y la Alta Dirección.	Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana	Profesional de Atención al Ciudadano	1/02/2024	30/12/2024	25%	75%	100%
	1.2	Participar en cuatro (4) mesas de trabajo para reforzar los criterios establecidos por el Ente Gestor para dar respuesta a las solicitudes ciudadanas	Evidencia de la participación de las mesas de trabajo para reforzar los criterios establecidos por el Ente Gestor para dar respuesta a las solicitudes ciudadanas.	Profesional de Atención al Ciudadano	Auxiliar de Atención al Ciudadano	1/02/2024	30/12/2024	25%	75%	100%
	1.3	Realizar el autodiagnóstico de la Política de Servicio al Ciudadano	Documento con autodiagnóstico	Profesional de Atención al Ciudadano	Auxiliar de Atención al Ciudadano	1/02/2024	15/03/2024	100%	-	-
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Posicionar los canales de atención con los usuarios a través de acciones estratégicas de comunicación	Realizar y divulgar tres (3) piezas graficas para dar a conocer los canales de atención al usuario.	Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana	Profesional de Atención al Ciudadano Líder de Comunicaciones internas y externas	1/02/2024	31/12/2024	33%	66%	100%
	2.2	Realizar una (1) jornada de sensibilización en la localidad sobre los canales de atención al usuario.	Una (1) jornada de sensibilización.	Profesional de Atención al Ciudadano	Líder de Gestión Social	1/05/2024	30/08/2024	-	100%	-
3. Talento Humano	3.1	Divulgar el mecanismo y canal oficial para las denuncias por actos de corrupción.	Divulgación de mecanismo en el cual se describe el canal oficial para las denuncias por actos de corrupción.	Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana	Profesional de Atención al Ciudadano	1/02/2024	30/12/2024	33%	66%	100%
	3.2	Fortalecer las competencias de los colaboradores de planta administrativa en las temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Tres (3) transferencias de conocimiento en las temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano para los trabajadores de planta administrativa.	Profesional de Atención al Ciudadano	Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Auxiliar de Atención al Ciudadano	1/02/2024	30/12/2024	33%	66%	100%
4. Normativo y procedimental	4.1	Presentar informe de seguimiento a las PQRSD, a través del mecanismo de comunicación establecido entre el área de atención al ciudadano y la Alta Dirección de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.	Realizar tres (3) informes de seguimiento a las PQRSD	Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana	Profesional de Atención al Ciudadano	1/02/2024	30/12/2024	33%	66%	100%
5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Identificar los grupos de valor e interés de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.	Grupos de Valor y de Interés identificados	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana	Gerencias y Jefaturas de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.	1/02/2024	30/04/2024	100%	-	-
	5.2	Realizar la medición de la satisfacción de los canales de atención y respuestas PQRSD.	Informe de la medición de la satisfacción de los canales de atención y respuestas PQRSD.	Profesional de Atención al Ciudadano	Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura	1/02/2024	30/12/2024	33%	66%	100%



OPERADORA DISTRITAL
DE TRANSPORTE S.A.S.

Versión: 01

Código:
DE-F-002

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Versión del PAAC:	1	Fecha de Actualización:	29 de enero de 2024	Vigencia 2024
-------------------	---	-------------------------	---------------------	---------------

Objetivo General del PAAC: Establecer actividades en cada uno de los componentes que integran el PAAC, para prevenir prácticas que deriven en posibles actos de corrupción y establecer mecanismos que faciliten su monitoreo y seguimiento.

Componente Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Objetivo Específico: Determinar las actividades que se ejecutarán para el componente de transparencia y acceso a la información.

Subcomponente	No.	Actividades	Producto	Responsable	Apoyo	Fecha Inicial	Fecha Final	Avance esperado Monitoreo / Seguimiento		
								Avance Esperado Q1	Avance Esperado Q2	Avance Esperado Q3
1. Transparencia activa	1.1	Socializar en el comité primario el enlace de transparencia del portal web de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. y lanzar las alertas para tenerlo actualizado.	Actas y lista de asistencia de Reunión con las áreas.	Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana	Coordinador de Comunicaciones Internas.	1/02/2024	30/12/2024	33%	66%	100%
2. Transparencia pasiva	2.1	Realizar mesas de trabajo con las áreas encargadas de dar respuesta a las PQRSD, con el fin de hacer seguimiento y fortalecer los procesos enmarcados en atención al ciudadano.	Tres (3) mesas de trabajo con las áreas encargadas de dar respuestas a las PQRSD.	Profesional de Atención al Ciudadano	Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura	1/05/2024	30/12/2024	-	50%	100%
	2.2	Generar el reporte de las PQRSD radicadas en la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., con el fin de validar el cumplimiento contractual con el ente gestor	Once (11) Reportes de las PQRSD radicadas en la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.	Profesional de Atención al Ciudadano	Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura	1/02/2024	30/12/2024	33%	66%	100%
3. Instrumentos de Gestión de la información	3.1	Elaborar e implementar el plan de trabajo para el cumplimiento de la política de Gestión Documental.	Un (1) Plan de Implementación del Sistema de Gestión Documental de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.	Técnico en archivo	N/A	1/02/2024	31/12/2024	33%	66%	100%
	3.2	Revisar, ajustar y divulgar la metodología y los lineamientos para el levantamiento de activos de información de las áreas de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.	una (1) divulgación semestral de la metodología y los lineamientos para el levantamiento de activos de información	Jefe Oficina ITS y TICs	N/A	1/02/2024	31/12/2024	-	50%	100%
4. Criterio diferencial de Accesibilidad	4.1	Validar la accesibilidad de la información que se publica en la pagina web de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.	Correos electronicos de publicación de información en la pagina web	Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana	Coordinador de Comunicaciones Internas	1/05/2024	30/12/2024	-	50%	100%
5. Monitoreo	5.1	Monitorear las visitas de los ciudadanos a la publicaciones de ley en el portal web de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S, con el fin de identificar la frecuencia de consulta de la ciudadanía.	Tres (3) Informes de monitoreo de visitas al portal web de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.	Jefe Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana	Líder de Comunicaciones Internas y Externas	1/02/2024	30/12/2024	33%	66%	100%



OPERADORA DISTRITAL
DE TRANSPORTE S.A.S.

Versión: 01

Código:
DE-F-002

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Versión del PAAC: 1 Fecha de Actualización: 29 de enero de 2024 Vigencia 2024

Objetivo General del PAAC: Establecer actividades en cada uno de los componentes que integran el PAAC, para prevenir prácticas que deriven en posibles actos de corrupción y establecer mecanismos que faciliten su monitoreo y seguimiento.

Componente Otras iniciativas de lucha contra la corrupción

Objetivo Específico: Determinar las actividades que se ejecutarán para el componente de otras iniciativas de lucha contra la corrupción.

Subcomponente	No.	Actividades	Producto	Responsable	Apoyo	Fecha Inicial	Fecha Final	Avance esperado Monitoreo / Seguimiento		
								Avance Esperado Q1	Avance Esperado Q2	Avance Esperado Q3
1. Código de Integridad	1.1	Apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades de la ODT, adicionando principios de acción ("lo que hago" "lo que no hago") a los valores establecidos en el Código.	Una (1) capacitación semestral sobre el código de integridad	Gerente de Talento Humano	Coordinador de Relaciones Laborales	1/03/2024	31/12/2024	-	50%	50%
	1.2	Formular el Plan de Acción del Código de Integridad Vigencia 2024	Plan de acción del Código de Integridad	Gerente de Talento Humano	Coordinador de Relaciones Laborales	21/01/2024	30/04/2024	100%	-	-
	1.3	Implementar el plan de acción del código de integridad	Plan de acción del código de integridad implementado	Gerente de Talento Humano	Coordinador de Relaciones Laborales	1/05/2024	31/12/2024	-	50%	50%
2. Estrategia para la gestión de conflictos de interés	2.1	Formular el Plan de Acción de la Política de Conflictos de Interés Vigencia 2024	Plan de Acción política de conflictos de interés formulado	Gerente de Talento Humano	Coordinador de Relaciones Laborales	1/02/2024	30/05/2024	-	100%	-
	2.2	Implementar el plan de acción de política de conflictos de interés de la Entidad	Plan de acción de la política de conflictos de interés implementado	Gerente de Talento Humano	Coordinador de Relaciones Laborales	1/03/2024	31/12/2024	10%	45%	45%
	2.3	Implementar acciones de capacitación sobre la identificación y gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.	Una (1) capacitación semestral sobre la identificación y gestión de conflictos de intereses.	Gerente de Talento Humano	Coordinador de Relaciones Laborales	1/03/2024	31/12/2024	-	50%	50%
	2.4	Realizar el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019, a través de las dependencias de control interno.	Solicitar directamente a los servidores públicos obligados por la Ley 2013 de 2019, que publiquen la declaración de bienes y rentas en los términos que establece el DAFP.	Gerente de Talento Humano	Coordinador de Relaciones Laborales	1/02/2024	31/12/2024	-	-	100%
	2.5	Realizar el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019, a través de las dependencias de control interno.	Solicitar directamente a los contratistas obligados por la Ley 2013 de 2019, que publiquen la declaración de bienes y rentas en los términos que establece el DAFP.	Gerencia Administrativa y Financiera	Líder de Compras	1/02/2024	31/12/2024	-	-	100%