

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE CALIDAD MACROPROCESO: SOPORTE	CODIGO: FPC01-01
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN 1
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página 1 de 8

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE CALIDAD MACROPROCESO: SOPORTE	CODIGO: FPC01-01
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN 1
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página 2 de 8

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Los principios y valores esenciales que guían nuestra conducta como personas y como servidores públicos se deben materializar y fortalecer en cada acto diario, de tal manera que a partir del compromiso individual contribuyamos a la formación de un mejor país, del cual nos sentimos orgullosos, cabe resaltar que es en los momentos difíciles o críticos, que los valores sacan adelante a las personas y a las empresas.

Los principios y valores esenciales que iluminan el camino de los servidores públicos del Departamento Administrativo de Transporte y Tránsito de Villa de Rosario son los siguientes:

a) COMPROMISO: realizamos nuestros actos orientados por la preocupación constante de cumplir las funciones más allá de las normas escritas. Damos lo mejor de nosotros mismos para el cumplimiento de la misión institucional.

b) EXCELENCIA: trabajamos en función permanente del mejoramiento continuo en la prestación de nuestros servicios con vocación y entrega para superar las expectativas de nuestros usuarios externos e internos.

c) TRANSPARENCIA: establecemos relaciones libres de cualquier componenda o suspicacia. No decimos ni pedimos en privado lo que no podamos decir ni pedir en público y nuestra gestión está a disposición del escrutinio público. Actuamos por encima de nuestros intereses particulares.

OBJETIVO GENERAL

Brindar a los usuarios de los servicios del Departamento Administrativo de Transportes y Tránsito de Villa del Rosario, una herramienta que garantice confianza, eficacia y las condiciones necesarias para realizar los trámites, promoviendo el ejercicio del control ciudadano, la transparencia en las actuaciones de los servidores públicos, fortaleciendo las herramientas para la atención y solución de las peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía.

ESTRATEGIAS DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Acorde con lo anterior y a lo señalado en la Constitución Política de Colombia, las leyes y Decretos que regulan las actividades, competencias, obligaciones, responsabilidades de la entidad, de sus funcionarios y en especial, el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), buscarán desarrollar los siguientes ejes centrales en el Departamento Administrativo de Transportes y Tránsito de Villa del Rosario.

 <p>DATRANS Departamento Administrativo de Transportes y Tránsito de Villa del Rosario</p>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE CALIDAD MACROPROCESO: SOPORTE	CODIGO: FPC01-01
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN 1
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página 3 de 8

COMPONENTE No. 1: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es “... un proceso... mediante el cual 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”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación que busca la transparencia de la gestión de la administración, para lograr el cumplimiento de los principios de Buen Gobierno.(Tomado: Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano).

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE CALIDAD MACROPROCESO: SOPORTE		CODIGO: FPC01-01					
	GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN 1					
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		Página 1 de 1					
PUBLICACIÓN : 30 DE ENERO DE 2024								
ANEXO 1								
OBJETIVO GENERAL		OBJETIVOS ESPECÍFICOS						
Desarrollar una estrategia y definir acciones que permitan implementar estándares de transparencia		Cumplir con las acciones programadas y los lineamientos que se emitan teniendo en cuenta los componentes del plan anticorrupción y atención al ciudadano: 1 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción ; 2 Racionalización de trámites ;3 Rendición de cuentas; 4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano;5 Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información e iniciativas adicionales a través de la reducción de costos, documentos, tiempos, procesos a los grupos de valor. -Optimizar los recursos tecnológicos con el fin de entregar información clara y sencilla entre los servidores públicos y los grupos de valor. -Fortalecer la página web con el fin de publicar información de calidad , en lenguaje comprensible accesible a la ciudadanía en general. - Fortalecer los canales de atención para garantizar un óptimo servicio a los grupos de valor.						
Subcomponentes	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	AVANCE	OBSERVACIÓN
Política de Administración de riesgos	Actualizar la política de gestión integral administración de riesgos con los lineamientos dados en la Ley 2195 de 2022.	Socialización de la política institucional de riesgos a todo el personal vinculado DATRANS	Política revisada y actualizada	Director general DATRANS	01 de marzo 2024	31 de marzo de 2024	100%	En esta vigencia se cumplió con la política y mapa de riesgos de la vigencia 2023 y se espera la actualización de los mismos de acuerdo al nuevo manual de procesos y procedimientos elaborado en la vigencia 2024 debido al cambio en la planta de personal y que esta para adoptarse en el 2025
Riesgos de corrupción	Elaborar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción	Socialización del mapa de riesgos	Control interno de gestión	2 de abril 2024	30 de junio de 2024	100%	
Construcción del mapa de riesgos de corrupción	Publicar en la página Web el mapa de riesgos de corrupción.	Publicación página web	Divulgación del mapa de riesgos	Control interno de gestión	02 de julio de 2024	15 de julio de 2024	100%	Se publicó con los planes institucionales en enero 2024 de acuerdo a la norma
Consulta y divulgación	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción de la entidad a través de capacitación a los funcionarios	Proceso de socialización del mapa de riesgos de corrupción DATRANS en un 100%	Mapa de riesgos	Talento humano	015 de junio de 2024	30 de julio de 2024	100%	Se realizó una capacitación al personal administrativo, operativo de la planta de personal con el apoyo de la Subdirección de Control Interno Disciplinario
Monitoreo y revisión	Autoevaluar cada cuatro meses el resultado de la revisión efectuada por los procesos a los riesgos de corrupción, aplicando ajustes en el mapa, en caso que se requieran	Mapa de riesgos de corrupción con su seguimiento e informe en página web	Monitoreo realizado/monitoreo programado *100	Control interno de gestión	30 de abril de 2024; 30 de agosto de 2024; 30 de diciembre de 2024	30 de abril de 2024; 30 de agosto de 2024; 30 de diciembre de 2024	70%	Se realizó el seguimiento y se actualizó el plan de acuerdo al nuevo manual de procesos y procedimientos elaborado en la vigencia 2024 debido al cambio en la planta de personal y que está para adoptarse en el 2025
Seguimiento	Realizar seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano	informes de avance cuatrimestralmente del PAAC	Informe de avance	Control interno de gestión	31 de abril de 2024; 30 de agosto de 2024; 30 de diciembre de 2024	31 de abril de 2024; 30 de agosto de 2024; 30 de diciembre de 2024	100%	Se realizó seguimiento al plan pero al final de vigencia de acuerdo a la actualización en el Manual de procesos y procedimientos
	Autoevaluar el mapa de riesgos cuatrimestralmente, elaborar el informe de evaluación al mapa de riesgos de corrupción en los plazos establecidos por la ley.	Informe de medición de cumplimiento a la ejecución del mapa de riesgos de corrupción	Seguimientos realizados	Control interno de gestión	29 de abril de 2024; 30 de agosto de 2024; 30 de diciembre de 2024	29 de abril de 2024; 30 de agosto de 2024; 30 de diciembre de 2024	70%	Se realizó el seguimiento y se actualizó el plan de acuerdo al nuevo manual de procesos y procedimientos elaborado en la vigencia 2024 debido al cambio en la planta de personal y que está para adoptarse en el 2025

 DATRANS Departamento Administrativo de Transportes y Tránsito de Villa del Rosario	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE CALIDAD MACROPROCESO: SOPORTE	CODIGO: FPC01-01
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN 1
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página 4 de 8

COMPONENTE No. 2: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.

Para el tratamiento de los riesgos de la entidad busca medir el riesgo inherente. Es decir, determinar la probabilidad de materialización del riesgo y sus consecuencias o impacto, con el fin de establecer la zona de riesgo inicial. Datrans en su componente ha realizado las siguientes acciones:

Subcomponentes		Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	AVANCE	OBSERVACIÓN															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="text-align: center;">PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE CALIDAD MACROPROCESO: SOPORTE</td> <td style="text-align: center;">CODIGO: FPC01-01</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">GESTIÓN DOCUMENTAL</td> <td style="text-align: center;">VERSIÓN 1</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</td> <td style="text-align: center;">Página 1 de 2</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">PUBLICACIÓN : 30 DE ENERO DE 2024</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">ANEXO 2</td> </tr> </table>											PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE CALIDAD MACROPROCESO: SOPORTE	CODIGO: FPC01-01		GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN 1		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página 1 de 2	PUBLICACIÓN : 30 DE ENERO DE 2024			ANEXO 2		
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE CALIDAD MACROPROCESO: SOPORTE	CODIGO: FPC01-01																						
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN 1																						
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página 1 de 2																						
PUBLICACIÓN : 30 DE ENERO DE 2024																								
ANEXO 2																								
Identificación y priorización de trámites	Actualizar los trámites u otros procedimientos administrativos (OPAs)	Inventario de trámites y servicios	Documento actualizado de los trámites	Subdirector de Especies venales	01 de marzo 2024	31 de marzo de 2024	100%	Se realizó la actualización de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Transporte																
		Mantener actualizado a todo el personal vinculado con la elaboración de trámites y prestación de servicios acorde a la legislación vigente relacionada con el tema	Número de capacitaciones programadas / número de capacitaciones realizadas	Subdirector de Especies venales	1 de abril 2024	30 de abril de 2024	100%	Se realizó una capacitación al personal administrativo, operativo de la planta de personal y a los funcionarios de atención al público de la ETTV																
	Caracterizar los trámites u OPAs identificados en caso de presentarse	Ficha de trámites u OPAs	Trámites u OPAs caracterizados	Subdirector de Especies venales	01 de febrero de 2024	31 de marzo de 2024	60%	Se actualizaron y se trabajaron de manera presencial en el sistema RUNT y queda para desarrollar en el 2025																
	Cargar los nuevos trámites en el sistema unico de información de trámites SUIT al igual que las OPAs	Trámites identificados	Trámites identificados/trámites SUIT	Subdirector de Especies venales	01 de marzo 2024	28 de febrero de 2024	70%	Se dió inicio al cargue de dos trámites en la página web para pago en línea a partir del mes de mayo y queda para desarrollar en el 2025																
Interoperabilidad	Ubicación de la ventanilla única para trámites	Implementar la ventanilla única virtual para trámites y servicios	Ventalla única implementada	Director general DATRANS	02 de enero de 2024	28 de febrero de 2024	90%	Se implementó el punto donde se viene recibiendo toda la correspondencia de la entidad y donde se hace el reparto a las áreas responsables de dar respuesta																

 <p>DATRANS Departamento Administrativo de Transportes y Tránsito de Villa del Rosario</p>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE CALIDAD MACROPROCESO: SOPORTE	CODIGO: FPC01-01
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN 1
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página 5 de 8

COMPONENTE No. 3: ESTRATEGIAS ANTITRAMITES (RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES)

La Política de Racionalización de Trámites del Gobierno nacional liderada por la Función Pública, busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, por lo que la entidad ha implementado las siguientes acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE CALIDAD MACROPROCESO: SOPORTE						CODIGO: FPC01-01	
	GESTIÓN DOCUMENTAL						VERSIÓN 1	
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO						Página 1 de 3	
PUBLICACIÓN : 30 DE ENERO DE 2024								
ANEXO 3								
Subcomponentes	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	AVANCE	OBSERVACIÓN
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar en la página web los planes institucionales y estratégicos de acuerdo con el ámbito de aplicación del modelo integrado de planeación y gestión.	Planes realizados y publicados	Número de planes realizados/número de planes publicados	Control Interno de Gestión	02 de enero 2024	30 de junio de 2024	100%	Se realizó la publicación en enero de acuerdo a lo establecido por la norma
		Número de contratos publicados	Número de contratos realizados/número de contratos publicados	Área Jurídica	2 de enero 2024	31 de diciembre 2024	100%	
	Publicar los estados financieros trimestralmente	Estados financieros publicados	Estados financieros publicados	Contador público	15 de abril de 2024; 15 de julio de 2024; 15 de octubre de 2024, 30 de diciembre de 2024	15 de abril de 2024; 15 de julio de 2024; 15 de octubre de 2024, 30 de diciembre de 2024	100%	Se realizó de forma trimestral de acuerdo a la norma
	Publicar la ejecución, adiciones o reducciones del presupuesto de la vigencia	Publicación de la ejecución presupuestal	Ejecución presupuestal publicados	Contador público	15 de abril de 2024; 15 de octubre de 2024, 30 de diciembre de 2024	15 de abril de 2024; 15 de julio de 2024; 15 de octubre de 2024, 30 de diciembre de 2024	100%	Se realizaron de acuerdo a la normatividad vigente
	Publicar en página web y redes sociales los eventos realizados por la entidad DATRANS	Publicación de los diferentes actividades realizadas	Número de actividades realizadas/número de actividades publicadas	Control Interno de Gestión	02 de enero 2024	31 de diciembre 2024	100%	Se publican las actividades que se van desarrollando
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Formular el plan de participación ciudadana y apoyar la ejecución del plan de participación ciudadana 2024 junto con la rendición de cuentas	Plan de participación ciudadana elaborado, aprobado y publicado	plan de participación ciudadana/actividades desarrolladas	Director general DATRANS	01 de febrero de 2024	30 de mayo de 2024	100%	Se realizaron actividades con la comunidad para realizar rendiciones de cuentas y se participó en la rendición de cuentas del municipio al final de la vigencia 2024 y se realiza el informe trimestral al concejo municipal y se carga en la página web
	Publicar en la página web los informes trimestrales de gestión para la rendición de cuentas del Concejo municipal	informes publicados	informes publicados	Control Interno de Gestión	15 de abril de 2024	02 de enero 2024	100%	Se realiza de manera trimestral despues de rendir informe al Concejo
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar el informe de participación ciudadana 2023	informe de participación ciudadana 2023	Informe de participación ciudadana	Director general DATRANS	02 de enero 2024	28 de febrero 2024	100%	Se realizaron actividades con la comunidad para realizar rendiciones de cuentas y se participó en la rendición de cuentas del municipio al final de la vigencia 2024 y se realiza el informe trimestral al concejo municipal y se carga en la página web

 <p>DATRANS Departamento Administrativo de Transportes y Tránsito de Villa del Rosario</p>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE CALIDAD MACROPROCESO: SOPORTE	CODIGO: FPC01-01
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN 1
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página 6 de 8

COMPONENTE No. 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente da la importancia debida a la atención al ciudadano, ya que lo pone como eje central de la administración pública y alrededor del mismo afianza los componentes necesarios para que la prestación del servicio se realice de manera eficiente, brindando espacios adecuados, información oportuna optima atención, teniendo en cuenta el compromiso de la Dirección General y garantizando los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas frente a este tema.

Subcomponentes	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	AVANCE	OBSERVACIÓN
ANEXO 3								
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Elaborar y publicar la carta trato digno al ciudadano	Carta de trato digno publicada	carta de trato digno publicada	Director general DATRANS	02 de marzo de 2024	30 de mayo de 2024	100%	Se elaboró y está pendiente de adopción con el manual de procedimientos de PQRS
	Elaborar la política de ciudadano	Manual de atención al ciudadano	Manual de atención al ciudadano	Director general DATRANS	02 de mayo de 2024	30 de agosto de 2024	100%	
Fortalecimiento	Desarrollar actividades de divulgación de canales de atención a través de canales diferentes a medios electrónicos	Actividades desarrolladas	Actividades desarrolladas	Director general DATRANS	1 de septiembre de 2024	30 de octubre de 2024	100%	Se realizó la socialización por redes sociales
Talento Humano	Promover la cultura de servicio al público	Capacitar a los funcionarios y contratistas sobre servicio al cliente	Número de capacitaciones realizadas/número de capacitaciones programadas	Talento Humano	2 de junio de 2024	2 de junio de 2024	100%	Se realizaron capacitaciones en servicio al cliente a los funcionarios encargados de atención al público
	Capacitar a los funcionarios y contratistas sobre participación ciudadana y rendición de cuentas	Número de capacitaciones realizadas al personal en donde desarrollen y fortalezcan sus competencias en materia de atención al ciudadano	Número de capacitaciones realizadas/número de capacitaciones programadas	Talento Humano	30 de junio de 2024	30 de agosto de 2024	100%	Se realizó una capacitación al personal administrativo y operativo de la planta de personal con el apoyo de la Subdirección de Control Interno Disciplinario
Relacionamiento con el ciudadano	Actualizar información relacionada con atención al ciudadano en la pagina web	Información de interés para el ciudadano actualizada y publicada en la pagina web de datrans	Información de interés para el ciudadano actualizada y publicada en la pagina web	Director general DATRANS	02 de marzo de 2024	31 de diciembre de 2024	100%	Se realizó el seguimiento y se actualizó el plan de acuerdo al nuevo manual de procesos y procedimientos elaborado en la vigencia 2024 debido al cambio en la planta de personal y que está para adoptarse en el 2025
	Centralizar en un sistema de gestión todas las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias que ingresan por los canales de atención presencial y digital de la entidad	Manual de recepción de PQRSDF	Manual de recepción de PQRSDF aprobado y publicado	Control Interno de Gestión	3 de enero de 2024	28 de febrero de 2024	100%	Se realizó y actualizaron los canales de atención al ciudadano
	Iniciar la implementación de la estrategia de lenguaje claro en Datrans	Plan de trabajo y evidencia de su desarrollo	Porcentaje de cumplimiento de la implementación del plan	Director general DATRANS	4 de agosto de 2024	31 de diciembre de 2024	100%	Se elaboró y está pendiente de adopción con el manual de procedimientos de PQRS

 DATRANS Departamento Administrativo de Transportes y Tránsito de Villa del Rosario	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE CALIDAD MACROPROCESO: SOPORTE	CODIGO: FPC01-01
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN 1
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página 7 de 8

COMPONENTE No: 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional recoge los lineamientos para la garantía del 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 puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido la entidad establece acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE CALIDAD MACROPROCESO: SOPORTE		CODIGO: FPC01-01					
	GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN 1					
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		Página 1 de 5					
PUBLICACIÓN : 30 DE ENERO DE 2024								
ANEXO 3								
Subcomponentes	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	AVANCE	OBSERVACIÓN
Lineamientos Transparencia activa	Diseñar y divulgar contenido informativo en redes sociales y pagina web sobre trámites, servicios, actividades y decisiones que afecten al público	Evidencias realizadas	Publicaciones realizadas	Director general DATRANS	3 de enero de 2024	31 de diciembre de 2024	100%	Se realizó de acuerdo a la norma
	Actualizar permanentemente las hojas de vida de funcionarios y contratista en el SIGEP II	Información actualizada cada vez que se presente una novedad de personal	Número de actualizaciones en herramienta SIGEP II	Profesional universitario-Talento humano	5 de enero de 2024	30 de diciembre de 2024	100%	Se realiza periódicamente de acuerdo a la norma
Lineamientos Transparencia pasiva	Socializar y divulgar los canales de atención para el trámite de PQRS (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias)	Evidencia de actividades de divulgación desarrolladas	Porcentaje de colaboradores que reconocen el buzón	Director general DATRANS	3 de enero de 2024	31 de diciembre de 2024	100%	Se realizó la socialización por redes sociales
Elaboración de instrumentos de gestión de la información	Actualizar el esquema de publicación de información en la página web	Esquema de publicación actualizado en la página web de la entidad	Publicaciones realizadas en la página web	Director general DATRANS	3 de enero de 2024	31 de diciembre de 2024	100%	Se realizó en el primer trimestre y se suspendió por el cambio en la transferencia de la página web al ministerio de las TICs
	Registrar la información de los trámites en el SUI	Información de trámites de la entidad actualizados en el SUI	Número de trámites registrados en el SUI	Subdirector de Especies venales	3 de enero de 2024	30 de mayo de 2024	100%	Se implementó el proceso de pago de impuestos en línea y se está en el proceso de actualización de información de la entidad en el SUI
	Elaborar e implementar la guía de control de acceso a documentos	Guia de control	Guia de control	Director general DATRANS	4 de enero de 2024	29 de agosto de 2024	100%	Se elaboró la Guía de Elaboración y control de documentos y esta pendiente de aprobación con el manual de procesos
Monitoreo del acceso a la información pública	Elaborar informe trimestral de los PQRS y publicar el informe en la web	Informes de PQRS	Número de informes PQRS publicados	Control Interno de Gestión	15 de abril de 2024; 15 de julio de 2024; 15 de octubre de 2024; 30 de diciembre de 2024	16 de abril de 2024; 15 de julio de 2024; 15 de octubre de 2024; 30 de diciembre de 2024	100%	Se realizó el informe trimestral y se entregó para subir a la página web

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE CALIDAD MACROPROCESO: SOPORTE	CODIGO: FPC01-01
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN 1
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página 8 de 8

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se reitera la actualización, adopción y socialización del Manual de Procesos y Procedimientos de Datrans como principal recomendación con el fin de actualizar el mapa de riesgos anticorrupción que permita identificar los riesgos de corrupción, para que a partir de ahí se pueda realizar el monitoreo a los controles establecidos para los mismos conforme a lo establecido en la última “Guía para la gestión del riesgo de corrupción” de la Función Pública.
- Se recomienda continuar con las acciones con la comunidad que conlleven al cumplimiento del componente de mecanismos para la transparencia y el acceso a la información.
- Se recomienda tomar medidas para la actualización de la página web institucional en cuanto a la información obligatoria, de acuerdo con lo establecido en la ley 1712 del 2014.
- Se recomienda la caracterización de trámites u OPAs en caso de presentarse con el fin de cumplir con las acciones del componente 2 Racionalización de Trámites
- Se recomienda el registro de la información en el SUIT para dar cumplimiento al componente 5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.
- Se recomienda seguir con la actualización de la página web de acuerdo a la norma.
- Se recomienda que los responsables de las áreas ejecutar las actividades programadas en el PAAC, así mismo, atender los resultados del análisis de riesgos del presente informe para que con los controles establecidos garanticen la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados, atendiendo las observaciones del presente informe para la planeación de las estrategias a implementar en la Vigencia 2025 en medidas de prevención y lucha contra la corrupción.