

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022

<b>Línea</b>	Línea 4: Cultura Post-COVID TTM 2030		
<b>Política MIPG</b>	Planeación Institucional		
<b>Dimensión</b>	Evaluación de Resultados		
<b>Objetivo Plan</b>	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, busca aunar esfuerzos interinstitucionales en aras de garantizar el goce efectivo de derechos y deberes a través de los componentes, como son la Gestión del riesgo de corrupción, la Racionalización de trámites, la Rendición de cuentas, los Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía, los Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública y las Iniciativas adicionales		

COMPONENTE 1: RIESGOS				Seguimiento al mes de diciembre			
Referencia	Identificación del riesgo		Plan de Acción	Seguimiento al mes de diciembre	Fecha	Cumplimiento %	Responsable
	Proceso	Descripción del Riesgo	Actividad				
1	Gestión Operación de Terminales de Transporte de Medellín	Posibilidad de afectación económica por la suplantación de cargos en el Sistema Operativo (Hermes) debido a que el sistema permite el acceso.	1. Mejorar el Sistema Operativo Hermes	Se continúa aplicando el control donde cada usuario cuenta con usuario y clave para ingresar al sistema.	31/12/2022	100	Profesional Universitario TIC
			2. Sensibilizar al personal operativo en el cumplimiento de los controles, lineamientos y normatividad operativa.	Se han realizado reuniones con los Técnicos y Auxiliares Operativos, sensibilizando sobre el correcto manejo del sistema operativo Hermes, sobre el registro de los destinos de origen, así como también sobre el como registrar las novedades con el respectivo código de cada operario y evitar así suplantaciones.	31/12/2022	100	Subgerente Técnico y Operativo
2	Gestión Operación de Terminales de Transporte de Medellín	Posibilidad de afectación reputacional por el trafico de armas y estupefacientes debido a equipos con tecnología deficiente y déficit de los activos policiales que dificulta la seguridad en el ingreso a las salas de abordaje.	1. Articulación con la policía y con la vigilancia (informe mensual que se ha realizado con las novedades de seguridad).	La vigilancia pasa el informe mensual de las actividades realizadas en cada mes ,con el acompañamiento de policía y funcionarios.  Las novedades son atendidas en sitio, con atención inmediata entre la policía, la vigilancia y la supervisión de la terminales.	31/12/2022	100	Profesional Universitario Coordinación Operativa y Subgerente Técnico y Operativo
3	Gestión Operación de Terminales de Transporte de Medellín	Posibilidad de afectación reputacional por la reutilización de tiquetes debido a la no aplicación de la automatización en la Operación	1. Invertir en el mantenimiento y mejora de los torniquetes.	Mejora en el sistema de torniquetes, el sistema permite leer el código de barras en forma física, código de barras en forma digital y código QR en ambas modalidades, tanto físico como digital. Se ha venido adelantando reuniones con empresas transportadoras apoyándonos en la validación de los códigos de los tiquetes de los pasajeros.	31/12/2022	100	Profesional Universitario TIC
			2. Aplicar el seguimiento y control a las empresas de transportadoras para aplicar el código de barras en los tiquetes y den cumplimiento a los requisitos e la automatización	Se realizó cambio de lectores de código de barras en los torniquetes y se están dando instrucciones a las empresas de las características que deben tener los códigos de barras para que sean leídos por los lectores nuevos. El 85% de las empresas transportadoras han migrado al nuevo desarrollo para la utilización del código de barras	31/12/2022	100	Profesional Universitario Coordinación Operativa y Subgerente Técnico y Operativo
4	Gestión Operación de Terminales de Transporte de Medellín	Posibilidad de afectación reputacional por falencias en la automatización en los ingresos de los vehículos a los patios debido a que TTM no aplica los controles óptimos exigidos que garanticen el acceso automatizado	1. Definir controles mas efectivos que permitan controlar el ingreso.	Se verifica al momento de ingreso de los vehículos a las instalaciones de la terminal que estos cuenten con el TAG (CHIP DE IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS), de esta manera se valida que el vehículo esté vinculado en una empresa transportadora registrada en TTM.	31/12/2022	100	Subgerente Técnico y Operativo
			2. Realizar el informe de instalación del Chip por Empresa de Transporte.	El área de automatización constantemente está instalando y cambiando TAC, a los vehículos que lo requieren, se tienen evidencias de la solicitud de las empresas y formato firmado por los conductores en el momento de la instalación.	31/12/2022	100	Técnico Operativo
			3. Enviar comunicación a las empresas de transporte recordando el procedimiento y controles a seguir.	Se le informa a todas las empresas la disponibilidad de TAG y personal para programar la instalación del TAG a los vehículos que les hace falta	31/12/2022	100	Profesional Universitario Coordinación Operativa y Subgerente Técnico y Operativo

			4. Sensibilizar al personal Operativo.	Se dio instrucciones al personal operativo y se capacito al nuevo personal sobre la administración del TAG.  Adicionalmente, con base a las alertas o informes que presenta el área de sistemas sobre las novedades relacionadas con el ingreso o salida de vehículos de las instalaciones de la terminal se socializa con el personal operativo las acciones de mejora que se deben adoptar.	31/12/2022	100	Subgerente Técnico y Operativo
5	Gestión Operación Terminales de Transporte de Medellín	Posibilidad de afectación reputacional y económico por la operación del transporte informal-(abordaje de pasajeros en diferentes lugares de la ciudad)	1. Dinamizar acciones en Pro de las terminales satélites.	Para este cuatrimestre , se está a la espera a que el Ministerio de Transporte continúe con la estructuración del Proyecto de Decreto mediante el cual se establece las zonas de abordaje y desabordaje, terminales depende de la promulgación de este decreto para la toma de acciones concretas.	31/12/2022	100	Subgerente Técnico y Operativo- Gerente General
			2. Realizar articulación con autoridades competentes para incremento de controles	Semanalmente se hacen controles operativos en la periferia de la terminal, con la Secretarías de Movilidad y Seguridad Ciudadana, Policía Nacional, Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional, Espacio Público, entre otros.	31/12/2022	100	Subgerente Técnico y Operativo
6	Gestión Operación Terminales de Transporte de Medellín	Posibilidad de afectación reputacional y económica por fallas en la infraestructura física de la terminales debido a la falta de mantenimiento.	1. Elaborar y realizar seguimiento al plan de mantenimiento de Terminales Medellín.	Se ha realizado seguimiento a la ejecución del plan de mantenimiento de manera mensual, lo cual esta soportado en las carpetas de los contratos a través de los cuales se han realizado los mantenimientos. En el indicador se reporta un cumplimiento para los meses de mayo y junio de un 100% y para los meses de julio y agosto del 80%	31/12/2022	100	Profesional Especializado Coordinación Técnica
			2. Articulación con la copropiedad para la toma de estrategias o realizar seguimientos oportunos en aquellos mantenimientos que son de zonas comunes o de la responsabilidad de la empresa privada.	Periódicamente se han enviado comunicados a las Copropiedades, relacionados con las adecuaciones necesarias a la infraestructura.	31/12/2022	100	Profesional Especializado Coordinación Técnica
7	Gestión Ambiental	Posibilidad de afectación reputacional por el incumplimiento de la normatividad relacionada con el sistema ambiental debido a la matriz legal ambiental desactualizada.	Realizar el ajuste documental del Sistema de Gestión Ambiental.	Se cuenta con una matriz legal de temas ambientales actualizada, se ha incorporado la norma 0762 que rige los límites permisibles de emisión en aire, aún se cuenta con el incumplimiento de la norma relacionada con lo aires acondicionados	31/12/2022	100	Profesional Especializado Ambiental
8	Gestión Convenios y Proyectos	Posibilidad de afectación económica y reputacional por una menor generación de ingresos y la aparición de gastos ocultos debido a la falta de control y deficiencia en los registros financieros de las obligaciones derivadas de los contratos interadministrativos	1. Auditorias financieras a todos los convenios y contratos interadministrativos en ejecución.	Se da continuidad a las acciones emprendidas respecto a la validación, control, seguimiento y supervisión de los contratos interadministrativos.	31/12/2022	100	Asesor de Convenios y Proyectos
			2. Revisión de ingresos y egresos de los contratos interadministrativos.	Se han realizado filtros por parte del Técnico Administrativo de Presupuesto y la Subgerente Financiera y Comercial, en lo que respecta a los ingresos de los contratos interadministrativos. Para los egresos se realiza filtro de revisión por parte de la Contadora y Abogado encargadas en Convenios y Proyectos, garantizando una revisión final más efectiva final por la Asesora de Convenios y Proyectos.  Se realiza una revisión de las causaciones por parte de la Auxiliar Contable, la Profesional Especializado contadora y las Profesionales Universitarias Contadoras.  Para el convenio de ZER-AVI, se logró negociar por un valor más alto la hora de carga en grúa, beneficiando los ingresos del convenio.	31/12/2022	100	Subgerente Financiera y Comercial y Asesor de Convenios y Proyectos
			3. Identificación de costos ocultos	Durante la supervisión a los contratos se le han identificado los diferentes costos ocultos y novedades, con el objetivo de controlar y mejorar los resultados	31/12/2022	100	Asesor de Convenios y Proyectos y equipo de trabajo por proyectos
			4. Ajustes a los nuevos contratos interadministrativos en función de sus egresos y costos.	Se efectúa seguimiento financiero, control de egresos y costos para reportar al mandante y no desfazar el presupuesto asignado a cada convenio.	31/12/2022	100	Subgerente Financiera y Comercial y Asesor de Convenios y Proyectos
9	Gestión Tecnología e Información	Posibilidad de afectación económica y reputacional por Sistemas de información o carpetas corporativas susceptibles de manipulación y adulteración debido a debilidad de controles o mal manejo del usuario	1. Sensibilizar al personal en el manejo de aplicativos a través de Gestión Humana y estrategias Comunicacionales. Adicionalmente establecer capacitaciones enfocadas en el manejo de office (Word, Excel).	Cada que alguien ingresa se realiza la sensibilización en las diferentes aplicaciones y herramientas tecnológicas entregándoles a cada uno las credenciales para cada aplicación  La capacitación en Word y Excel no se realizará porque en términos logísticos no fué posible ejecutarla en el año, se priorizaron otras capacitaciones que van ligadas al cumplimiento normativo. Se programa para ejecutarla en el 2023 dentro del plan de capacitaciones dentro del cronograma de capacitaciones específicas.	31/12/2022	53	Profesional Universitario TIC- Profesional Especializado Gestión Humana
			2. Tomar respaldos de la información (BACKUP), a intervalos determinados de	Se realizan backups diarios tarea automática y diariamente se realiza la validación de la correcta terminación del Backup	31/12/2022	100	Profesional Universitario TIC

			3 Creación de los activos de la información y allí estipular el tiempo de retención.	Se realizó en el último cuatrimestre la aprobación de la política de los tiempos de retención de los videos, su tiempo de almacenamiento y custodia. La información restante esta pendiente de realizarse el ejercicio.	31/12/2022	20	Profesional Universitario TIC- Técnico Administrativo Documental
			4. Establecer los programas de	se cumplió en un 100% acorde a lo planeado en el último cuatrimestre.	31/12/2022	92	Profesional Universitario TIC
10	Gestión Tecnología e Información	Posibilidad de afectación reputacional por el bajo rendimiento de los puntos de red debido a que la Entidad no cuenta con la gestión y monitoreo de los mismos.	1. Definir un procedimiento para el control de los puntos de red.	Se continua aplicando el control; los puntos de red que no estan en uso se deshabilitan si se requiere usabilidad se notifica a sistemas para que lo active.	31/12/2022	65	Profesional Universitario TIC
			2. Sensibilizar a los empleados a través de tips por comunicaciones	Los Ingenieros sensibilizan en el sitio de trabajo a los empleados en buen uso del cable de red en sus equipos porque depende de su buen uso para garantizar la funcionalidad.	31/12/2022	92	Profesional Universitario TIC
11	Gestión Tecnología e Información	Posibilidad de afectación reputacional por la obsolescencia tecnológica que se tiene en algunos componentes de la entidad.	1. Realizar un Inventario detallado de usuarios, máquina y sistema operativo que se tiene en la Entidad.	Se da continuidad a la realización del inventario donde se visualiza los usuarios, máquina y sistema operativo, este documento se ajusta acorde a la necesidad.	31/12/2022	100	Profesional Universitario TIC
			2. Realizar el plan de renovación tecnológica de acuerdo a inventario y capacidad actual.	Se cuenta con un plan de acción con presupuesto de inversión y adquisiciones con presupuesto de funcionamiento que soporta las compras y renovación tecnológica.	31/12/2022	100	Profesional Universitario TIC
12	Gestión Tecnología e Información	Posibilidad de afectación reputacional y económica por la calidad de los datos en los sistemas de información de la entidad, debido al débil control que se tiene en los procesos que se llevan a cabo en la entidad.	1. Campañas de sensibilización al personal de la Entidad sobre la importancia de tener datos	En cuanto al sistema Hermes, se han brindado tips al personal operativo y a los usuarios del sistema Safix se presta asesoría personalizada en los diferentes módulos parametrizados en la entidad.	31/12/2022	100	Profesional Universitario TIC
			2. Validar desde los aplicativos que se puede mejorar para tener datos con calidad.	En el cuatrimestre se realizó la Integración de cámaras LPR- lectura de placas con el sistema Hermes en caseta 4 terminal del sur	31/12/2022	100	Profesional Universitario TIC
13	Gestión Tecnología e Información	Posibilidad de afectación reputacional por altos tiempos de respuesta en la atención de incidentes, debido a la capacidad reducida en el personal que compone el área de TI.	1. Mantener la mesa de ayuda que permita gestionar eficientemente los procesos del área y mejorar los ANS.	Se cuenta con un contrato de mesa de ayuda dentro del mismo se encuentra clasificada su atención por ANS; durante el año el personal de mesa de ayuda atendió al 100% las solicitudes reportadas.	31/12/2022	100	Profesional Universitario TIC
14	Gestión Tecnología e Información	Posibilidad de afectación reputacional y económica por la pérdida de información, debido al control inexistente para la conexión de dispositivos extraíbles a los equipos de computo.	1. Clasificación de usuarios según área de trabajo.	En el inventario se realiza la clasificación de usuarios.	30/08/2022	100	Profesional Universitario TIC
			2. Generar política de uso de medios extraíbles.	Se incluyó la política dentro de la caracterización del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información de la siguiente forma: <i>los Profesionales Universitarios TIC, deshabilitarán dispositivos USB del PC en los equipos del personal operativo para disminuir el riesgo de fuga de la información en actividades CORE relacionadas con el área operativa- versión 15 del Manual de Gestión.</i>	31/12/2022	100	Profesional Universitario TIC
			3. Campañas de socialización de nueva política.	La política fue aplicada a los equipos de la operativa, allí se socializó a los auxiliares el porque no se tiene habilitado el puerto USB.	31/12/2022	100	Profesional Universitario TIC
15	Gestión Tecnología e Información	Posibilidad de afectación económica y reputacional por Pérdida de la información física y electrónica, debido a fallas en el sistema documental y errores humanos involuntarios durante la entrega oportuna de la información	1. Capacitar al personal en Qf Document	Cada que ingresa personal se brinda sensibilización en el Sistema Documental	31/12/2022	100	Profesional Universitario TIC
			2. Soporte y mantenimiento del sistema de QfDocument	Se cuenta con un plan de mantenimiento que se materializa con el plan de adquisiciones	31/12/2022	100	Profesional Universitario TIC
			3. Capacitar al personal en el buen trato del documento	En este cuatrimestre se brindó sensibilización personalizada a los usuarios de los diferentes SW, dándoles a conocer la importancia de ingresar correctamente la información.	31/12/2022	67	Profesional Universitario TIC
16	Gestión Tecnología e Información- Gestión documental	Posibilidad de afectación reputacional por instrumentos archivísticos desactualizados y no alineados con los procesos debido a que no se habían asignados los recursos necesarios para su implementación	1. Actualizar los instrumentos archivísticos	Esta actividad se soportó con el contrato 221:2021. en este cuatrimestre se aprobó por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Programa de Gestión Documental y el PINAR	31/12/2022	82	Secretario General-Técnico Administrativo de Archivo
			2. Capacitar a los funcionarios en el usos de los instrumentos archivos	No se dictó la capacitación puesto que las tablas de retención aún no han sido aprobadas.	31/12/2022	0%	Secretario General-Técnico Administrativo de Archivo
17	Gestión Financiera y Comercial	Posibilidad de afectación económica por comprometer recursos con los que la entidad no va a disponer debido a la sobre presupuestación de los ingresos de la Entidad	1. Gestionar eficientemente los ingresos y egresos de la entidad para garantizar el sostenimiento económico y el desarrollo del plan estratégico.	El área de Presupuesto no expide CDP, ni compromisos presupuestales que no estén programados dentro del Plan de Adquisiciones y/o el Plan de Acción anual.  Se realizó seguimiento y conciliación entre el presupuesto y los gastos.	31/12/2022	100	Subgerente Financiera y Comercial y Profesional Universitario Contador
			2. Control mensual en la ejecución de ingreso y en los comprometido	Se lleva a cabo el seguimiento de ingresos y compromisos, acordes con la realidad ajustado a las necesidades de la entidad.	31/12/2022	100	Subgerente Financiera y Comercial y Profesional Universitario Contador

			3. Revisar en la planeación del 2022 las tendencias de los últimos tres años	El seguimiento de las necesidades fue evaluado acorde con la información histórica de la entidad, teniendo en cuenta las necesidades básicas, con relación a la capacidad de ingresos y pagos de la entidad.	31/12/2022	100	Subgerente Financiera y Comercial y Profesional Universitario Contador
18	Gestión Financiera y Comercial	Posibilidad de afectación económico y reputacional por la Pérdida de Recursos Económicos debido a hurtos, gestión deficiente, deficiencia en la calidad del dato	1. Fortalecer controles	Pagos automáticos contando con la revisión exhaustiva en la causación por parte de las Contadoras y la Subgerente Financiera y Comercial.  Se efectúa el Control dual de pagos, donde el Técnico Administrativo de Presupuesto sube los pagos del sistema al banco y la Tesorera efectúa el pago.	31/12/2022	100	Subgerente Financiera y Comercial y Profesional Universitario Contador
			2. Revisión cubrimiento de pólizas	Se cuenta con un avance significativo del 70% en el análisis de riesgos versus el cubrimiento de pólizas	31/12/2022	77	Secretario General- Profesional Especializado Abogado
19	Gestión Financiera y Comercial	Posibilidad de afectación económica y reputacional por la no recuperación de la cartera a favor de la Entidad debido a una mala gestión de la misma, el vencimiento de términos y el mal registro de la información	1. Revisión y ajuste del procedimiento para la gestión de la cartera.	Por medio del radicado 2022050175 del 23 de junio de 2022, se crea el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de Terminales de Transporte de Medellín S.A., se adecua el Comité de Cartera y se dictan otras disposiciones.  Se ajusta el procedimiento con las nuevas directrices del Reglamento de Recaudo de Cartera, pasa de versión 1.0.4 a la versión 1.0.5, con fecha del 2022/06/23  Esta actividad fue soportada por la Subgerencia de Planeación y Desarrollo y por la Secretaría General.	31/12/2022	87	Subgerente Financiera y Comercial y Profesional Universitario Contador
			2. Revisión del registro de toda la cartera en favor de la entidad.	Se ha realizado el saneamiento contable para algunas novedades de cartera de los convenios del Municipio de Medellín y algunas novedades de TTM. Se continúa con la realización del Informe mensual con la consolidación de la cartera de la entidad.  Se han realizado conciliaciones con los clientes, clasificación y cualificación de los clientes, esta información se presenta en el informe de cartera.	31/12/2022	100	Subgerente Financiera y Comercial y Profesional Universitario Contador
			3. Mejorar el funcionamiento del comité de cartera priorizado la gestión del cobro	Durante todo el año se realizaron 13 comites de cartera	31/12/2022	100	Subgerente Financiera y Comercial y Profesional Universitario Contador
20	Gestión Financiera y Comercial	Posibilidad de afectación económica y reputacional por multas y sanciones de entes de control y regulador debido al incumplimiento de la obligaciones del reporte de la información	Documentar el procedimiento para la elaboración y aprobación de los Estados Financieros.	Se cuenta con avances significativos pero el procedimiento no ha quedado en firme	31/12/2022	67	Subgerente Financiera y Comercial y Profesional Universitario Contador
21	Gestión Financiera y Comercial	Posibilidad de pérdida económica por menores ingresos de la tasas de usos debido a la alteración de rutas, mal registro de la rutas, no conocer rutas autorizadas por el ministerio y fraude	1. Ajustes y documentación de los procesos y controles	Durante el cuatrimestre las resoluciones que llegan a la entidad y requieren ajuste en el sistema hermes se actualizan por parte del Ingeniero de Sistemas. Es importante al momento de realizar la actualización realizar las mesas de trabajo con los diferentes responsables en el proceso y documentar dichas actuaciones facilitando el ajuste en el sistema y realizar el cobro correcto acorde a la normatividad.	31/12/2022	83	Subgerente Técnico y Operativa
			2. Auditorías internas: Recaudos- Financiera vrs Información registrada en el Sistema Hermes- Operativa	Los Técnicos Operativos realizan los cuadros de turnos, reportando las novedades presentadas en dicho turno, tales como manuales, faltantes, preanulación, entre otros.  El recaudo que se realiza por el sistema Hermes, en línea se ve reflejado al ingreso en el sistema safix, facilitando a la Técnico Administrativo de Caja diariamente el recibo de la consignación, validando que los recursos estén en la cuenta y banco correspondiente. La relación de ingresos por concepto de tasa de uso es validada en tesorería y posteriormente validado los registros desde contabilidad.	31/12/2022	100	Técnico Administrativo Caja Técnico Operativo Profesional Universitario Tesorera Profesional Especializado Contabilidad

			3. Fortalecimiento del sistema y automatización	El sistema Hermes y la automatización permite la venta de tasa de uso con los controles operacionales, esta parametrizado con lo establecido en el Ministerio.	31/12/2022	87	Profesional Universitario TIC
22	Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Posibilidad de afectación económico por debilidad en el proceso de adquisición de bienes en sus diferentes etapas precontractuales debido al no cumplimiento de los principios de la contratación estatal.	1. Ajustar y fortalecer Procedimiento Adquisición (formatos)	A la fecha no se ha requerido ajuste o mejora el procedimiento puesto que es funcional y cuenta con los controles respectivos.	31/12/2022	82	Secretario General -Profesional Especializado Abogado
23	Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Posibilidad de afectación económico y reputacional por la deficiencia de la supervisión o interventoría de los contratos en beneficio de un tercero. Debido a omisión de los lineamiento de la supervisión	1. Ajustar el Manual de Supervisión	A la fecha no se ha realizado ajuste al Manual de Supervisión. Desde el Proceso Gestión Jurídica se reporta que la entidad cuenta con un Manual de Supervisión regido por la Resolución 419 de 2011; y modificado por la Resolución 2017050088 y la Resolución 2019050447. Igualmente la entidad se rigue por la guía para las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del estado establecido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.	31/12/2022	82	Secretario General -Profesional Especializado Abogado
			2. Socializar los lineamientos de supervisión a los diferentes participantes	Se realizaron 3 capacitaciones sobre supervisión de los contratos: 2 para el registro de documentos en el SECOP y otra sobre la etapa de supervisión.	31/12/2022	33	Secretario General -Profesional Especializado Abogado
24	Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Posibilidad de afectación económica y reputacional por flexibilidad y deficientes controles en la administración de los bienes debido a que no se cuenta con proceso que ajustado a las necesidades del contexto	1. Actualizar el proceso para la administración de bienes y servicios con los líderes y responsables del proceso.	Durante el año se impartido directrices y se conformó un equipo para controlar el procedimiento de arrendamientos, a la fecha el procedimiento se encuentra en borrador a la fecha no se ha llevado para su aprobación.	31/12/2022	43	Secretario General -Profesional Especializado Abogado
			2. Capacitar a los funcionarios en el nuevo procedimiento.	Durante el año se impartido directrices y se conformó un equipo para controlar el procedimiento de arrendamientos, a la fecha el procedimiento se encuentra en borrador a la fecha no se ha llevado para su aprobación. El equipo que esta apoyando el proceso se encuentra capacitado y con los conocimientos necesarios para desarrollar las acciones.	31/12/2022	33	Secretario General -Profesional Especializado Abogado
25	Gestión Humana	Posibilidad de afectación reputacional por el bajo rendimiento en las responsabilidades y la deficiencia en la calidad del servicio que presta el funcionario debido a la contratación sin la idoneidad.	1. Aplicación Check list de los Contratos realizados por la Entidad	A las carpetas que tienen la historia laboral se le ha realizado validación de los documentos que debe llevar, para aquellos que les falte documentos se solicita al funcionario para la actualización de la carpeta.	31/12/2022	100	Secretario General - Profesional Especializado Recursos Humanos
			2. Plan de Capacitaciones estructurado y alineado a las necesidades	El plan de capacitaciones se cumplió en un 96% .	31/12/2022	90	Secretario General - Profesional Especializado Recursos Humanos
			3. Validación de la educación en las Instituciones educativas de lleno de los requisitos	Se continúa con el control de realizar la validación de los estudios del personal antes del ingreso a la entidad, esta acción se realiza con cada una de las Instituciones Educativas. Se continua con la generación del certificado por parte de Gestión Humana, donde reposa lo consultado e las instituciones.	31/12/2022	100	Secretario General - Profesional Especializado Recursos Humanos
			4. Validación de la experiencia en las empresas .	Se da continuidad en la validación de la experiencia laboral del personal antes de que ingrese a la entidad con cada una de las empresas donde ha laborado. En este ejercicio se genera un certificado por parte de gestión humana.	31/12/2022	100	Secretario General - Profesional Especializado Recursos Humanos
			5. Evaluación del clima laboral y definición del plan del mejoramiento.	Se efectuó la evaluación del clima laboral por medio de una herramienta tecnológica se presentan los resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 07/12/2022	31/12/2022	100	Secretario General - Profesional Especializado Recursos Humanos
26	Gestión Humana	Posibilidad de afectación reputacional y económica por no generar los resultados óptimos debido al deficiente desempeño laboral	1. Planes de mejoramiento individual por cargo liderado por cada subgerencia	Analizando la acción el plan de mejoramiento individual se interviene con las capacitaciones que brinda la entidad en pro del Hacer y del Ser. El Plan de Mejoramiento Individual no contará con el enfoque de una evaluación individual y los trabajadores puesto que los servidores públicos no son objeto de evaluación por la No Aplicabilidad de la Ley 909.	31/12/2022	30	Secretario General - Profesional Especializado Recursos Humanos
			2. Acciones de mejora de acuerdo a la evaluación del riesgo sicosocial.	Durante el período se han realizado intervenciones con el psicólogo con aquellos funcionarios que quedaron en nivel alto de estrés en los resultados del riesgo psicosocial. De igual manera a nivel general se ha realizado intervención a nivel general por áreas en temas de Trabajo en Equipo, así como también bimensualmente la sicóloga trabaja en temas de Violencia Intrafamiliar y Estrés Laboral.	31/12/2022	100	Secretario General - Profesional Especializado Recursos Humanos

			3.Reestructuración Administrativa	Se esta desarrollando el estudio de cargas laborales, contrato que servirá como insumo al momento de presentar una propuesta definitiva en Reestructuración Administrativa.  Durante el cuatrimestre no se han realizado las reuniones con el equipo interdisciplinario donde se toca el tema de la estructura actual y ejemplos de como funciona en otras entidades.	31/12/2022	87	Secretario General - Profesional Especializado Recursos Humanos
27	Gestión Control y Evaluación	Posibilidad de afectación reputacional por la inoportunidad en la gestión de las acciones de mejora identificadas por los responsables de los procesos debido a la falta del compromiso con la alta dirección	1. Realizar seguimiento a la entrega del plan de mejoramiento reportado por medio del comité coordinación de control interno.	En el último cuatrimestre se realizó el seguimiento a los planes de mejoramiento con el que cuenta la entidad	31/12/2022	100	Asesor de Control Interno y Profesional Universitario de Control Interno
			2. Sensibilizar al líder del proceso en la obligación del cumplimiento de la política de entrega de los planes de mejoramiento.	Durante el año se efectuó la sensibilización al momento de entregar a los líderes el preinforme donde se socializan los posibles hallazgos, en este momento se pueden presentar las respectivas evidencias permitiendo así que estos no queden en firme dentro del informe final y el otro momento es cuando entregan el informe final, que desde allí se realizan las gestiones necesarias para el cierre de aquellos hallazgos que quedaron en firme.	31/12/2022	100	Asesor de Control Interno y Profesional Universitario de Control Interno
28	Gestión Control y Evaluación	Posibilidad de afectación reputacional por abuso de autoridad por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño que con ocasión de sus funciones o excediéndose en el ejercicio de ellas, define comete u ordena lineamientos por fuera de su alcance, para favorecer a un tercero, afectando la mejora del Sistema de Control Interno	Atender la socialización que se esta brindando en el Comité de Gestión y desempeño y que tenga relación con el plan anual de control interno	En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se socializan diferentes temáticas direccionadas a el mejoramiento continuo y en la toma de decisiones de la entidad, en este comité se ha hecho partícipe al Asesor de Control Interno para desde allí se tomen las respectivas recomendaciones a que haya a lugar dentro del plan anual de control interno.	31/12/2022	100	Asesor de Control Interno y Profesional Universitario de Control Interno
29	Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación económica por sanciones o multas debido al incumplimiento normativo y por la no respuesta oportuna de requerimientos y solicitudes.	1. Revisar, socializar y darle cumplimiento al procedimiento de actualización normativa	La actualización normativa se aplica acorde al procedimiento, para este trimestre se recolectaron las normas normograma, se publica el normaograma el 2 de diciembre	31/12/2022	81,66	Secretario General Profesional Especializado Abogado
			2. Adquirir herramientas tecnológica de actualización normativa	El área jurídica constantemente brinda asesoría y acompañamiento.  Se cuenta con una nueva herramienta llamada "Contexto Jurídico", libro electrónico especializado en contratación estatal. Se extenderá el acceso a la plataforma de "Notinet" a las demás áreas de la entidad.	31/12/2022	100	Secretario General Profesional Especializado Abogado
			3. Auditoria internas evaluando el cumplimiento del proceso de actualización normativa	Trimestralmente se está validando la actualización normativa y se actualiza en el sistema.	31/12/2022	100	Secretario General Profesional Especializado Abogado
30	Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación económica por sanciones o multas debido a la no implementación de una política de prevención del riesgo jurídico.	Formular una política de prevención del riesgo jurídico	A la fecha no se ha efectuado la actividad.	31/12/2022	0%	Profesional Especializado Abogado

31	Gestión Comunicaciones	Posibilidad de afectación reputacional y económica por los robos y duplicación de los perfiles debido a posibles hacker o vulnerabilidad del mismo.	Validar las alertas que arroja las redes sociales	Se continúan realizando las siguientes actividades: Se realiza seguimiento a las redes sociales. Se efectúa validación en dos pasos para iniciar sesiones. Cambio de contraseñas regularmente. Atención inmediata si hay una alerta de noticia falsa y rastreo de la misma en las diferentes plataformas.	31/12/2022	100	Profesional Universitario Web Master
32	Gestión	Posibilidad de: Pérdida reputacional por	Organizar sensibilización sobre el índice de	A la fecha no se ha efectuado la actividad.	31/12/2022	0%	Profesional Universitario TIC Y Profesional
33	m	Posibilidad de afectación reputacional por proyección de la mala imagen de la Entidad debido a la presentación errónea de la	Mejorar la matriz de comunicaciones	La matriz no ha requerido ajustes, adicionalmente el proceso cuenta con revisiones filtro que permiten el control para las comunicaciones externas.	31/12/2022	100	Profesional Universitario Web Master
34	Gestión Administración de Bienes y Servicios	Posibilidad de afectación económica por robo de los recursos técnicos debido a factores externos y delincuencia común	1. Asegurar equipos o incluir en la cobertura	Los equipos están asegurados con la póliza de cubrimiento para daños materiales convalidados, que cuentan con	31/12/2022	100	Profesional Especializado Abogado y Técnico
			2. Control de salida de equipos, establecer controles	La salida de los equipos es controlada desde cada subgerencia	31/12/2022	100	Profesional Especializado Abogado y Técnico Administrativo de Bienes
35	Gestión Seguridad y	Posibilidad de afectación económica por sanciones o multas debido al incumplimiento de	1. Definir un plan de seguridad y salud en el trabajo	Seguridad y Salud en el Trabajo cuenta con un plan que a la fecha lleva una ejecución del 100%	31/12/2022	100	Profesional Universitario Seguridad y Salud en el Trabajo
36	Gestión Procesos	Posibilidad de afectación económica y reputacional por la No documentación de Acciones Correctivas, Preventivas y Planes de Mejora debido a que no se cuenta con una cultura institucional que facilite evidenciar la toma de decisiones	1. Fortalecer las competencias de los funcionarios para la toma de Acciones y el análisis de cierre frente a los objetivos documentados.	Desde el Sistema de Gestión de Calidad, si es requerido se ha intervenido en la acción por medio del acompañamiento a los diferentes responsables al momento de emprender acciones con el respectivo análisis.	31/12/2022	100	Profesional Especializado Recurso Humano
			2. Fortalecer la metodología y herramientas para la recolección de las acciones	Se da continuidad a la gestión del riesgos pro procesos, las acciones preventivas son aquellas que se generan por la gestión de los riesgos y las acciones correctivas son aquellas que se generan del análisis de los indicadores y la medición de los procesos. Se cuenta con la herramienta que facilita la recolección, seguimiento y control.	31/12/2022	100	Técnico Administrativo de Procesos
			3. Realizar seguimiento y control a la toma de acciones por cada uno de los procesos.	Desde calidad se lleva el seguimiento a las diferentes acciones generadas a los diferentes procesos	31/12/2022	100	Técnico Administrativo de Procesos
37	Gestión Procesos	Posibilidad de afectación económica y reputacional por el desconocimiento de los procesos normalizados debido a Falta de uso de los formatos normalizados en el Sistema de Gestión de Calidad	1. Sensibilización e información continua sobre la normalización de los documentos del SGC	Se ha socializado el correcto uso de los formatos, documentos y registros.	31/12/2022	100	Técnico Administrativo de Procesos
			2. Realizar actualización documental de Sistema de Gestión de la Calidad	Se han realizado ajustes en los formatos y procedimientos	31/12/2022	100	Técnico Administrativo de Procesos
38	Gestión Procesos	Posibilidad de afectación económica y reputacional por contar con medición de indicadores que no sirven para la toma de	Mejorar la herramienta de medición de los indicadores de gestión	Se generó un balance Score Card de los indicadores de gestión por proceso.	31/12/2022	100	Técnico Administrativo de Procesos
39	Gestión Estratégica	Posibilidad de afectación económica y reputacional por el incumplimiento en las metas de los planes de gestión debido a falta de recursos y gestión	1. Realizar seguimientos a la gestión de los planes institucionales.	Se da continuidad a la realización seguimiento cuatrimestral.	31/12/2022	100	Técnico Administrativo de Procesos
			2. Realizar ajustes a los diferentes planes institucionales en el momento que los	Se realiza seguimiento cuatrimestral a los planes institucionales	31/12/2022	100	Técnico Administrativo de Procesos
40	GestiónSST	Posibilidad de afectación económica y reputacional por la falta herramientas para atender las contingencias debido a eventualidades externas en la Entidad	Definir un plan de contingencia y ayuda mutua.	Se ha adelantado acciones con 5 empresas de la terminal del sur y con 12 empresas en la terminal norte, se ha instalado la señalética y definido los puntos de encuentro. Se está trabajando con las Copropiedades generando ideas de unificación.	31/12/2022	77	Secretario General y Profesional

				<b>CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRAL COMPONENTE 1</b>	<b>90%</b>			
				<b>CUMPLIMIENTO ANUAL COMPONENTE 1</b>	<b>30%</b>			
<b>COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>				Definir acciones que permitan sistematizar los trámites de la Entidad.	Se solicita a la Gobernación la creación del nuevo usuario para ingreso, al momento de contar con la accesibilidad en la plataforma, se realizará el inventario de cada uno de los trámites de la entidad y se analizará la manera de mejorar las acciones de los trámites.	31/12/2022	82	Subgerente Técnico Operativo Profesional Universitario TIC
				<b>CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRAL COMPONENTE 2</b>	<b>100%</b>			
				<b>CUMPLIMIENTO ANUAL COMPONENTE 2</b>	<b>33%</b>			

<b>COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Organizar y realizar informe de gestión anual rindiendo cuentas de las actividades y resultados de Terminales de Transporte de Medellín.	n el mes de octubre se formuló la estructura del informe gestión del año 2022, en este mes se solicitó la información de las diferentes áreas con el objetivo de ir priorizando y dejando en firme el informe definitivo, a 31 de diciembre se contaba con un informe de gestión borrador 2022 ya estructurado.	31/12/2022	100	Subgerencia de Planeación y Desarrollo y Comunicaciones
<b>CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRAL COMPONENTE 3</b>				<b>100%</b>	
<b>CUMPLIMIENTO ANUAL COMPONENTE 3</b>				<b>33%</b>	
<b>COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Seguimiento a la atención oportuna de las PQRSD	Desde la Subgerencia de Planeación se da continuidad en la alertas, se han realizado informes de PQRSD, Se entrega informe quincenal a los líderes recordando las pendientes por cerrar.  A la fecha se encuentran al día en la respuesta oportuna a las comunicaciones. Durante el año llegaron 1.335 PQRSD, en el mes de diciembre 111 PQRSD, donde 40 son de terminales, 18 son para las empresas transportadoras, 19 inmovilizados, 23 ZER, 11 entre otras.	31/12/2022	100	Subgerencia de Planeación y Desarrollo
	Seguimiento a las mejoras al sistema de gestión documental	El Sistema de Gestión Documental permite que las PQRSD, presentadas por página Web se enlacen de manera manual con el Sistema de Gestión Documental. Se ha sensibilizado a cada dependencia en los flujos existentes en el Sistema de Gestión Documental.	31/12/2022	100	Subgerencia de Planeación y Desarrollo
<b>CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRAL COMPONENTE 4</b>				<b>100%</b>	
<b>CUMPLIMIENTO ANUAL COMPONENTE 4</b>				<b>33%</b>	
<b>COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	Seguimiento a las Mejoras de la plataforma comunicacional de la Entidad teniendo en cuenta de la normatividad	En la página web se continúan subiendo noticias y se actualiza la información de ley.	31/12/2022	100	Subgerencia de Planeación y Desarrollo y Comunicaciones
<b>CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRAL COMPONENTE 5</b>				<b>100%</b>	
<b>CUMPLIMIENTO ANUAL COMPONENTE 5</b>				<b>33%</b>	
<b>TOTAL COMPONENTE ADICIONAL</b>	Aplicación del Código de Integridad	Se cuenta con un Código de Integridad documentado, implementado y socializado.	31/12/2022	100	Subgerencia de Planeación y Desarrollo y Comunicaciones
	Responsabilidad Social	La entidad esta certificada en Responsabilidad Social y Empresarial y cuenta con una medición y contrato hasta el mes de septiembre de 2023.	31/12/2022	100	Subgerencia de Planeación y Desarrollo y Comunicaciones
<b>CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRAL COMPONENTE 6</b>				<b>100%</b>	
<b>CUMPLIMIENTO ANUAL COMPONENTE 6</b>				<b>33%</b>	
<b>CUMPLIMIENTO ANUAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN</b>				<b>30%</b>	
<b>CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN</b>				<b>91%</b>	