

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024

Línea Estratégica	Línea 4: Cultura Post-COVID TTM 2030
Política MIPG	Planeación Institucional
Dimensión MIPG	Evaluación de Resultados
Objetivo Plan	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
Fecha aprobación	30/01/2024 por Comité Institucional de Gestión y Desempeño

COMPONENTE 1: RIESGOS																											
Referencia	Proceso	Descripción del Riesgo	Actividad	Plan de Acción										Responsable	Fecha de Seguimiento	Estado											
				Meta anual de cumplimiento	Recursos			Fecha de Ejecución (Mes)																			
					Financiero	Técnico	Humano	E	F	M	A	M	J				JL	A	S	O	N	D					
1	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. Tomar respaldos de la información (BACKUP), a intervalos determinados de tiempo para la continuidad del negocio.	1	100%	x	x	x				33.33								33.33	33.33	Profesional Universitario TIC- Profesional Especializado Gestión Humana	Cuatrimestralmente	En curso			
			2. Creación de los activos de la información y allí estipular el tiempo de retención.	2	100%	x	x	x						33.33							33.33	33.33	Profesional Universitario TIC	Cuatrimestralmente	En curso		
			3. Establecer los programas de mantenimiento de la infraestructura TIC.	3	100%	x	x	x														100.00	100.00	Profesional Universitario TIC- Técnico Administrativo Documental Profesional Especializado Abogado	Cuatrimestralmente	En curso	
2	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.	Contratar cambio de cableado de cobre y fibra detectados en la recertificación de red	4	100%	x	x	x				100.00										Profesional Universitario TIC	Cuatrimestralmente	En curso			
3	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.	5	100%	x	x	x				100.00										Profesional Universitario TIC	Cuatrimestralmente	En curso			
			2. Realizar el plan de renovación tecnológica de acuerdo a inventario y capacidad actual.	6	100%	x	x	x											100.00				Profesional Universitario TIC	Cuatrimestralmente	En curso		
4	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.	Generar política de uso de medios extraíbles, ampliada para los equipos ubicados en las oficinas administrativas	7	100%	x	x	x														Profesional Universitario TIC					
5	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	8	100%	x	x	x								70.00					30.00		Profesional Universitario TIC	Cuatrimestralmente	En curso		
			2. Soporte y mantenimiento del sistema de QfDocument	9	100%	x	x	x				100.00											Profesional Universitario TIC	Cuatrimestralmente	En curso		
			3. Sensibilizar al personal en el buen trato del documento	10	100%	x	x	x									100.00							Profesional Universitario TIC			
6	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	1. Actualización los instrumentos archivísticos	11	100%	x	x	x				50.00								30.00		20.00	Secretario General-Técnico Administrativo de Archivo	Cuatrimestralmente	En curso		
7	Gestión Tecnología e Información- Gestión documental	Posibilidad de afectación reputacional y económica porque se materialice un ataque a los servidores de la entidad por alguna vulnerabilidad de la seguridad	1. Renovar periódicamente el certificado SSL instalado en los servidores que exponen servicios web.	12	100%	x	x	x				100.00											Profesional Universitario TIC	Cuatrimestralmente	En curso		
			2. Contratar servicios para análisis de vulnerabilidades sobre la infraestructura	13	100%	x	x	x									100.00						Profesional Universitario TIC	Cuatrimestralmente	En curso		
			1. Contratar la adquisición de discos del storage	14	100%	x	x	x						100.00										Profesional Universitario TIC	Cuatrimestralmente	En curso	
9	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 gastos de la Entidad	1. Registrar los ingresos diarios- tecnico admintarovo de caja	15	100%	x	x	x				33.33											Tecnico admintarovo de caja	Cuatrimestralmente	En curso		
			2. Realizar conciliaciones diarias- Técnico Administrativo de Tesorería	16	100%	x	x	x				33.33												Técnico Administrativo de Tesorería	Cuatrimestralmente	En curso	
			3. Realizar cierre de caja diario- tecnico admintarovo de caja	17	100%	x	x	x				33.33												Tecnico admintarovo de caja	Cuatrimestralmente	En curso	
			4. Validar diariamente los documentos soportes inherentes del ingreso- tecnico admintarovo de caja	18	100%	x	x	x				33.33													Tecnico admintarovo de caja	Cuatrimestralmente	En curso
			5. Validar que los diferentes módulos reflejen la información y movimientos en tesorería, contabilidad y presupuesto-guia	19	100%	x	x	x				33.33													Profesional Universitario Contador	Cuatrimestralmente	En curso
10	Gestión Financiera y Comercial	Posibilidad de afectación económico y reputacional por la Pérdida de Recursos Económicos debido a hurtos, gestión deficiente, mala deficiencia en la calidad del dato	Fortalecer controles en el manejo de efectivo en recaudos por medio pago anticipado	20	100%	x	x	x				33.33										33.33	33.33	Profesional Universitario TIC Profesional Universitario Contabilidad, Técnico Administrativo de Presupuesto Profesional Universitario Tesorería Profesional Universitario Coordinación Operativa	Cuatrimestralmente	En curso	
			1. Mejoramiento del procedimiento para la gestión de la cartera, respecto a responsabilidades	21	100%	x	x	x													100.00			Subgerente Financiera y Comercial y Profesional Universitario Contador	Cuatrimestralmente	En curso	

23	Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo	Posibilidad de afectación económica por sanciones o multas debido al incumplimiento de la normatividad relacionada con el Sistema de Seguridad en el trabajo.	Cumplir el plan de seguridad y salud en el trabajo	52	100%	x	x	x											100,00	100,00	Profesional Universitario Seguridad y Salud en el Trabajo	Cuatrimestralmente	En curso		
24	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.	Realizar actualización documental de Sistema de Gestión de la Calidad	53	100%	x	x	x											100,00	100,00	Profesional Universitario de Planeación	Cuatrimestralmente	En curso		
25	Gestión Procesos	Posibilidad de afectación económica y reputacional por contar con medición de indicadores que no sirven para la toma de decisiones debido a que no se cuenta con una herramienta óptima para realizar la medición de los indicadores.	Mejorar la herramienta de medición de los indicadores de gestión	54	100%	x	x	x				33,33							33,33	33,33	Técnico Administrativo de Procesos	Cuatrimestralmente	En curso		
26	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.	55	100%	x	x	x				33,33							33,33	33,33	Profesional Universitario Planeación	Cuatrimestralmente	En curso		
			2. Realizar ajustes a los diferentes planes institucionales en el momento que los cambios en el contexto lo requieran	56	100%	x	x	x														Profesional Universitario Planeación	Cuatrimestralmente	En curso	
27	Gestión Estratégica	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.	57	100%	x	x	x											100,00	100,00	Secretario General y Profesional SST	Cuatrimestralmente	En curso		
TOTAL DEL COMPONENTE 1: RIESGOS				57																					
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			Definir acciones que permitan sistematizar los trámites de la Entidad.	1	100%	x	x	x											100,00	100,00	Profesional Universitario TIC Técnico Universitario de Planeación Profesional Universitario Web Master	Cuatrimestralmente	En curso		
TOTAL DEL COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES				1																		CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRAL COMPONENTE 2			
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS			Organizar y realizar informe de gestión anual rindiendo cuentas de las actividades y resultados de Terminales de Transporte de Medellín.	1	100%	x	x	x				100,00									Subgerencia de Planeación y Desarrollo y Comunicaciones	Cuatrimestralmente	En curso		
TOTAL DEL COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS				1																					
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO			Fortalecimiento de las comunicaciones: Seguimiento a la atención oportuna de las PQRS: Evaluar el tratamiento de las PQRS en el marco de la prestación del servicio al ciudadano bajo la normatividad vigente aplicable, por medio del Informe presentado a la Alta Dirección en lo relacionado a la prestación de servicio al ciudadano en la entidad.	1	100%	x	x	x												100,00	100,00	Asesor de Control Interno	Cuatrimestralmente	En curso	
			Fortalecimiento de los canales de comunicación: Seguimiento a las Mejoras de la plataforma comunicacional de la Entidad teniendo en cuenta de la normatividad	2	100%	x	x	x												100,00	100,00	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Profesional Universitario Web Master.	Cuatrimestralmente	En curso	
			Fortalecimiento de las comunicaciones: Seguimiento a la atención oportuna de las PQRS	3	100%	x	x	x				33,33								33,33	33,33	Secretaria General - Profesional Especializado Abogado	Cuatrimestralmente	En curso	
			Fortalecimiento protección de datos personales: Estandarizar formatos para el control de imágenes comunicacionales: protección de datos personales	4	100%	x	x	x												50,00	50,00	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Cuatrimestralmente	En curso	
			Fortalecimiento de los canales de comunicación: Actualizar, publicar y socializar en canales de atención al ciudadano la Información actualizada que se deba publicar	5	100%	x	x	x												50,00	50,00	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Cuatrimestralmente	En curso	
			Fortalecimiento de la satisfacción del cliente :Aplicar la encuesta de satisfacción y realizar mejoras	6	100%	x	x	x												100,00	100,00	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y la Subgerencia de Planeación y Desarrollo	Cuatrimestralmente	En curso	
			Fortalecimiento Humano:Realizar actividades de socialización de la cultura de la legalidad con los colaboradores	7	100%	x	x	x												100,00	100,00	Profesional Especializado Recurso Humano	Cuatrimestralmente	En curso	
			Fortalecimiento Humano:Realizar actividades para fortalecer la competencia de los servidores públicos de la entidad en temas relacionados al servicio al ciudadano.	8	100%	x	x	x													100,00	100,00	Profesional Especializado Recurso Humano	Cuatrimestralmente	En curso
			Fortalecimiento de las comunicaciones:: Seguimiento a las mejoras al sistema de gestión documental	9	100%	x	x	x												100,00	100,00	Profesional Universitario TIC	Cuatrimestralmente	En curso	
TOTAL DEL COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO				9																					
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN			Publicar y actualizar información en el menú de transparencia.	1	100%	x	x	x												100,00	100,00	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Profesional Universitario Web Master.	Cuatrimestralmente	En curso	
			Realizar seguimiento a la actualización de información en la página web según los requisitos mínimos de la Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020 de MINTIC -ITA (Índice de Transparencia y acceso a la información)	2	100%	x	x	x												100,00	100,00	Secretaria General - Abogado	Cuatrimestralmente	En curso	
			Identificar los datos abiertos para publicar en la página web y en el portal GOV.CO	3	100%	x	x	x												100,00	100,00	Profesional Universitario TIC	Cuatrimestralmente	En curso	

	Vincular y actualizar las Hojas de Vida de funcionarios de las Terminales-SIGEP actualizado.	4	100%	x	x	x														100,00	Profesional Especializado Recursos Humanos	Cuatrimstralmente	En curso
	Publicar los contratos suscritos en el SECOP dando cumplimiento a la normatividad asociada. Así como también los documentos que den fe del cumplimiento contractual – supervisión del contrato	5	100%	x	x	x														100,00	Secretaría General - Supervisores de contratos	Cuatrimstralmente	En curso
	Actualizar el Índice de información clasificada y reservada	6	100%	x	x	x														100,00	Profesional TIC Técnico Administrativo de Gestión Documental	Cuatrimstralmente	En curso
	Actualizar el inventario de activos de la información	7	100%	x	x	x														100,00	Profesional TIC Gestión Documental	Cuatrimstralmente	En curso
TOTAL DEL COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		7																					
TOTAL COMPONENTE ADICIONAL																							
	Difundir el código de integridad de la entidad.	1	100%	x	x	x														100,00	Profesional Especializada Recursos Humanos	Cuatrimstralmente	En curso
	Identificar y notificar a funcionarios que requieren cargue y publicación de declaración de conflictos de interés	2	100%	x	x	x														100,00	Profesional Especializada Recursos Humanos	Cuatrimstralmente	En curso
	Hacer seguimiento a la estrategia conflictos de interés.	3	100%	x	x	x														100,00	Secretaría General- ProfesionalEspecializado Abogado	Cuatrimstralmente	En curso
	Alinear los proyectos a la estrategia de la Responsabilidad social y empresarial	4	100%	x	x	x														100,00	Subgerencia de Planeación y Desarrollo y Comunicaciones	Cuatrimstralmente	En curso
TOTAL COMPONENTE ADICIONAL		4																					
CUMPLIMIENTO CUATRIMSTRAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN																							