



# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011- en su artículo 73, la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. formula el presente Plan Anticorrupción y de Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano 2023, como un instrumento para prevenir situaciones de corrupción que pudieran presentarse en su interior, del mismo modo, programamos un conjunto de medidas para fortalecer las relaciones con la ciudadanía, a través de un trato digno, de la transparencia, la rendición de cuentas, la optimización de la oferta institucional de trámites y servicios, y la honestidad e integridad en las ejecutorias de la Terminal.

Haz click aquí  
  
**MAPA DE  
RIESGOS DE  
CORRUPCIÓN 2023**

## COMPONENTES DEL PAAC

- Componente 1.**  
*Gestión del riesgo*
- Componente 2.**  
*Racionalización de trámites*
- Componente 3.**  
*Rendición de cuentas*
- Componente 4.**  
*Atención al ciudadano*
- Componente 5.**  
*Transparencia de la información*
- Componente 6.**  
*Iniciativas adicionales*



VIGILADO  
SuperTransporte





## Componente 1: Gestion del riesgo de corrupción - Mapa de riesgo de

Subcomponente	Actividades	
<b>Subcomponente 1. Política de Administración del riesgo</b>	1.1	Realizar actividades para fomentar la aplicación de la política y metodología de administración de riesgos
<b>Subcomponente 2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción</b>	2.1	Aplicación de la metodología de la administración de riesgos con base en la actualización de la Política de Administración de Riesgos de la Terminal Metropolitana de Barranquilla S.A.
	2.2	Elaboración de la matriz de riesgos de corrupción
<b>Subcomponente 3. Consulta y divulgación</b>	3.1	Publicación de la matriz de riesgos de corrupción en la página web de la TTBAQ
<b>Subcomponente 4. Monitoreo y revisión</b>	4.1	Los procesos deben enviar a la Oficina de Control Interno y a la Oficina de Planeación las necesidades de ajuste a la matriz de riesgos de corrupción en caso de requerirlo
<b>Subcomponente 5. Seguimiento</b>	5.1	Realizar seguimiento de los Mapa de Riesgos de Corrupción de manera cuatrimestral por parte de todos los procesos, verificando el cumplimiento del cronograma de desarrollo de los controles y la efectividad de los mismos
	5.2	Elaboración de plan de mejoramiento, a fin de mitigar las debilidades evidenciadas durante el cumplimiento del mapa

**Anticorrupción**

Metas	Responsable	Fecha Programada
Mapa de riesgos de corrupción diligenciado	Todas los procesos con apoyo de la Oficina de Planeación y oficina de Control Interno	Enero - Diciembre de 2023
100% de los riesgos de corrupción identificados por procesos	Todos los procesos	Enero de 2023
Matriz de riesgos de corrupción ajustada y publicada.	Oficina de Planeación	Enero de 2023
100% de requerimientos atendidos para la actualización de la matriz de corrupción	Oficina de Planeación y Oficina de Control Interno	Febrero - Diciembre de 2023
3 informes de seguimiento del Componente de Gestión del Riesgo de Corrupción elaborados y socializados por parte de la oficina de Control Interno y la Oficina de Planeación	Oficina de Control Interno y Oficina de Planeación	Mayo de 2023 (para corte abril) Septiembre de 2023 (para corte a agosto) Enero de 2024 (para corte a diciembre 2023)
100% de las dependencias requeridas por la Oficina de Control Interno con plan de mejoramiento	Todos los procesos con apoyo de la oficina de Control Interno	Mayo - Diciembre de 2023



**TERMINAL METROPOLITANA**  
de Transportes de Barranquilla S.A.  
VOY SEGURO, USO LA TERMINAL



ALCALDÍA DE  
**BARRANQUILLA** | Soy BAR

## Componente 2: Racionalización

No.	Actividades	Metas
1	Realizar capacitación en la racionalización de tramites para los responsables del componente en la entidad	Capacitar a todos los responsables de este componente
2	Verificar estado de los tramites que se encuentran de la plataforma SUIT	Verificar al 100% todos los tramites que se encuentran en la plataforma SUIT
3	Actualización y publicación de los tramites en la plataforma SUIT y en la pagina web de la entidad.	Actualizar al 100% todos los tramites en la plataforma SUIT y posteriormente publicarlos en la pagina web

**ión de tramites**

<b>Responsables</b>	<b>Fechas programadas</b>
Oficina de Planeación, Subgerencia Financiera y Subgerencia Operativa	Feb-23
Oficina de Planeación, Subgerencia Financiera y Subgerencia Operativa	Apr-23
Oficina de Planeación	Abril 2023 - Diciembre 2023



## Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades	
<b>Subcomponente 1</b>  Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaborar y publicar los planes de acción de los procesos de la vigencia en archivos de Excel descargables teniendo en cuenta los lineamientos de Transparencia por Colombia y las dimensiones y políticas establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión
	1.2	Elaborar y publicar en la página web informe de gestión con el balance de los resultados de la vigencia 2022
	1.3	Publicar en la web el presupuesto aprobado para la vigencia 2023
	1.4	Publicar en la web trimestralmente informes financieros de la vigencia
<b>Subcomponente 2. Informes de avances con organizaciones, ciudadanía y entes de control</b>	2.1	Rendición de Cuentas a los entes de control a través de las plataformas "Sia Observa"
	2.2	Rendición de cuentas ante la Contraloría y los demás entes de control
	2.3	Rendición de cuentas en la página web de la entidad y redes sociales

## Publicación de cuentas

Meta	Responsable	Fecha programada
100% de los planes de acción por procesos	Todos los procesos	Enero de 2023
Informe publicado	Oficina de Planeación	Enero de 2023
Presupuesto publicado	Subgerencia Financiera	Enero - Febrero 2023
3 informes de seguimiento publicados	Subgerencia Financiera	Abril 2023 Agosto 2023 Noviembre 2023
100% de la información reportada	Secretaria General	Enero - Diciembre 2023
1 documento publicado	Oficina de Planeacion y Oficina de Control Interno	Primer semestre 2023
Documentos publicados	Todos los procesos	Enero - Diciembre 2023



## Componente 4: Atención al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	
<b>Subcomponente 1</b>  Planeación de la Atención al ciudadano	1.1	Realizar autodiagnóstico sobre el estado actual de la implementación de la política de servicio al ciudadano
<b>Subcomponente 2</b>  Fortalecimiento del talento humano para la atención al ciudadano	2.1	Continuar con las capacitaciones para mejorar las competencias equipo de Atención al ciudadano de la Terminal Metropolitana de Barranquilla S.A.
<b>Subcomponente 3</b>  Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3.1	Fortalecer protocolos de atención implementados en los diferentes canales de atención al ciudadano dispuestos por la TTBAQ
<b>Subcomponente 4</b>  Conocimiento al servicio al ciudadano	4.1	Caracterizar a los grupos de valor para identificar oportunidades de mejora en la atención al ciudadano.
<b>Subcomponente 5</b>  Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1	Realizar encuestas de satisfacción de percepción de los ciudadanos respecto a la atención recibida, informando los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora
	5.2	Elaborar informes trimestrales de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.

**Atención al ciudadano**

Meta	Responsable	Fecha programada
Informe de autodiagnóstico de Política de Atención al Ciudadano	Oficina de Atención al ciudadano	Enero - Junio de 2023
Cumplir con el 100% del plan de capacitación interno	Oficina de Atención al ciudadano	Febrero - Diciembre de 2023
Aplicación del procedimiento estipulado en todos los canales de atención	Oficina de Atención al ciudadano	Enero - Diciembre de 2023
Caracterización de los usuarios de la TTBAQ	Oficina de Atención al ciudadano	Enero - Marzo 2023
Informe de encuestas y plan de mejora	Oficina de Atención al ciudadano	Enero - Diciembre de 2023
Cuatro informes presentados ante la Oficina de Control Interno	Oficina de Atención al ciudadano	Enero - Diciembre de 2023



<b>Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa</b>	1.1	Promover acciones para asegurar el mantenimiento de los contenidos mínimos obligatorios actualizados en la web
	1.2	Seguimiento aleatorio a la actualización de sitio web a través de la nueva metodología
<b>Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	2.1	Elaborar informes trimestrales de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.
<b>Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</b>	3.1	Elaborar y mantener actualizado los instrumentos de gestión de la información: registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada
	3.2	Consolidar los instrumentos de registro de Activos de Información e índice de información clasificada y reservada reportados por las dependencias
	3.3	Revisión periódica del esquema de publicación y actualización del mismo ante eventuales novedades
	3.4	Elaborar y publicar el PINAR y el Programa de Gestión Documental

<b>Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad</b>	4.1	Gestionar el subtitulado de los videos publicados en la página web
<b>Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	5.1	Seguimiento a la Matriz ITA y ley de transparencia

**mación púb**

**Responsable**

Capacitaciones interna de sensibilización a los enlaces web de la entidad	Oficina de Sistemas y Oficina de Control Interno
Informes semestrales de seguimiento	Oficina de Sistemas y Oficina de Control Interno
Cuatro informes presentados ante la Oficina de Control Interno	Oficina de Atención al ciudadano y Oficina de Control Interno
Registro de Activos de Información e índice de información clasificada y reservada actualizada en un 100%	Todos los procesos de la entidad - Oficina de Gestión Documental
	Oficina de Gestión Documental
Revisiones semestrales del esquema	Oficina de gestión documental - Oficina de Sistemas
Elaboración y adopción del PINAR y del Programa de Gestión Documental	Oficina de Gestión Documental

100% de los videos que se publiquen en la página web deben contener subtítulos	Oficina de Sistemas
Seguimientos semestrales	Oficina de Sistemas con apoyo a la oficina de Control Interno y Planeación

YDF

**lica**

Fecha programada
Febrero - Junio de 2023
Enero - Diciembre de 2023
Enero - Diciembre de 2023
Mayo - Diciembre de 2023
Junio - Diciembre de 2023
Enero - Diciembre de 2023
Enero - Diciembre de 2023

Enero - Diciembre de  
2023

Enero - Diciembre de  
2023



## Componente 6: Inicia

Subcomponente	Actividades de Gestión
<b>Subcomponente 1 Planeación</b>	Implementación de las actividades descritas en la Política de Conflictos de Interés
	Publicar el mapa de riesgos de corrupción y la estrategia de conflicto de intereses en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC
<b>Subcomponente 2 Condiciones institucionales</b>	Hacer monitoreo a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses.
	Realizar actividades para reforzar el Código de Integridad y la temática Conflicto de Interés

<p><b>Subcomponente 3</b> <b>Pedagogía al interior de la entidad</b></p>	<p>Incrementar un 10% de los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020 (Línea base 45%)</p>
<p><b>Subcomponente 4</b> <b>Seguimiento y evaluación</b></p>	<p>Llegar al 100% de los servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 para que publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública (Línea base 41%)</p>
	<p>Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite</p>
	<p>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 y contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019, a través de la Oficina de Control Interno</p>

## Actividades Adicionales - Conflicto de in

Meta	Responsables
Realizar al 100% actividades de la política	Oficina de Talento Humano y Secretaría General
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Oficina de Planeación
Informe a final de vigencia de seguimiento	Secretaria General y Oficina Talento Humano
Realizar al 100% del código de integridad	Oficina de Talento Humano

Reporte de los servidores y contratistas de la entidad realizando y aprobando el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	Oficina de Talento Humano y Secretaría General
Reporte de servidores y contratistas obligados por la Ley 2013 de 2019 publicando su declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública	Ofician de Talento Humano y Secretaria General
Reporte anual	Secretaria General y Oficina Talento Humano
Informe anual de seguimiento	Oficina de Control Interno

## terés

### Fecha programada

Enero - Diciembre 2023

Enero 2023

Enero - Diciembre 223

Enero - Diciembre 2023

Febrero - Diciembre 2023

Enero - Diciembre 2023

Enero -Diciembre 2023

Enero - Diciembre 2023