57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia
www.terminaldetransporte.gov.co

LA TERMINAL.
BOGOTÁ

Plan Anti Corrupción y de Atención al Ciudadano

2020

INTRODUCCIÓN 4
1. MARCO NORMATIVO 4
2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA 6
2.1 NATURALEZA DE LA SOCIEDAD 6
2.2 OBJETO Y FUNCIONES 6
3. MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO 8
3.1 MISIÓN 8
3.2 VISIÓN 8
3.3 VALORES 8
3.4 CÓDIGO DE INTEGRIDAD 9
3.5 CONFORMACIÓN DE GESTORES DE INTEGRIDAD 10
3.6 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 10
3.7 RESPONSABILIDAD SOCIAL 11
4. SERVICIOS DE LA TERMINAL DE TRANSPORTE 12
4.1 SERVICIO AL TRANSPORTADOR 12
4.2 SERVICIO AL CIUDADANO 12
4.3 GESTIÓN OPERACIONAL 13
5. OPORTUNIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN 14
5.1 DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN 14
5.2 INFORMACIÓN FINANCIERA 14
5.3 INFORMACIÓN RELEVANTE 14
5.4 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 15
5.5 SEGURIDAD DE LA INFORMACION DE VIDEOVIGILANCIA 15
6. COMPONENTE N°1 "GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN" 16
6.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 16
7. COMPONENTE N°2 "RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES" 17
8. COMPONENTE N°3 "RENDICIÓN DE CUENTAS" 18
8.1 SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE 19
9. COMPONENTE N°4 "MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO" 20
10. COMPONENTE N°5 "MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN" 24

10.1 MECANISMOS DE CONTACTO CON EL SUJETO OBLIGADO....24
10.2 INFORMACIÓN DE INTERÉS....24
10.3 ESTRUCTURA ORGÁNICA Y TALENTO HUMANO....24
10.4 NORMATIVIDAD....24
10.5 PRESUPUESTO....25
10.6 PLANEACIÓN....25
10.7 CONTROL - REGIMEN ESPECIAL – DERECHO PRIVADO....25
10.8 CONTRATACIÓN....25
10.9 TRÁMITES Y SERVICIOS....25
10.10 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA....25
10.11 ACTUALIZACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO....26
11. COMPONENTE N° 6 "INICIATIVAS ADICIONALES"....26

INTRODUCCIÓN

El PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020 busca establecer las actuaciones encaminadas a proteger, conservar y comunicar la importancia de la transparencia e integridad empresarial a través del compendio y disposición de las mejores prácticas y estrategias planificadas, adoptadas e implementadas por la Terminal de Transporte S.A.; a efectos de asegurar la confianza de las partes interesadas en la gestión de la Entidad.

La Terminal de Transporte S.A. es una entidad pública creada como sociedad de economía mixta del orden Distrital, de segundo grado u orden, vinculada a la Secretaría Distrital de Movilidad de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., constituida como sociedad anónima con autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, que tiene entre su objeto social prestar el servicio público de terminal de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera y servicios conexos al transporte público en condiciones de seguridad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 336 de 1996, en concordancia con la Ley 105 de 1993 y el Decreto 1079 de 2015, definido como el conjunto de instalaciones que funcionan como una unidad de servicios permanentes, junto a los equipos, órganos de administración, servicios a los usuarios, a las empresas de transporte y a su parque automotor, donde se concentran las empresas autorizadas o habilitadas que cubren rutas que tienen como origen, destino o tránsito la ciudad de Bogotá, servicios que son prestados por la sociedad en competencia en un sector nacional y en un mercado regulado por el Ministerio de Transporte.

A continuación, se presenta el Plan Anticorrupción que la Sociedad ha realizado en cumplimiento de lo establecido por el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece que "Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.", así como las acciones que ejecutará en pro del buen gobierno corporativo y la mejora en la atención a los grupos de interés, en armonía con lo dispuesto, entre otros, por el Decreto 2641 de 2012, el Decreto 124 de 2016 y el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

De acuerdo a lo anterior, siguiendo los requerimientos específicos y puntuales de la sociedad en general, a continuación, se presentarán las generalidades y marco de referencia corporativo, conjuntamente con las estrategias y acciones subyacentes a la ejecución del plan propuesto, en aquello que es aplicable a la naturaleza jurídica de la entidad y al régimen legal al cual está sometida.

1. MARCO NORMATIVO

PLAN ANTICORRUCPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	*Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción*	Art. 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, —hoy Secretaría de Transparencia—.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 55	Deroga el Decreto 4637 de 2011.
		Art .15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.
	Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República	Arts. 2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"
Trámites	*Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti trámites*	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Ley 962 de 2005 Ley Anti trámites	Todo	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Transparencia y Acceso a la Información	*Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en armonía con la ley 1581 de 2012*	Art. 9	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	*Ley 1474 de 2011*	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art .15	Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Art. 1°	Regulación del derecho de petición.

Tabla 1. Relación Normas Vigentes y Aplicables al Plan Anticorrupción. Fuente: Subgerencia de Planeación y Proyectos

2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

2.1 NATURALEZA DE LA SOCIEDAD

La Terminal de Transporte S.A, es una Sociedad de Economía Mixta del orden Distrital, de segundo grado u orden, vinculada a la Secretaria de Movilidad de la Alcaldía Mayor de Bogotá, conforme lo establecido en la ley 489 de 1998 y el decreto ley 1421 de 1993, los artículos 105, 107 y 108 del acuerdo 257 de 2006, el Código de Comercio y demás normas concordantes y reglamentarias, constituida como sociedad anónima mediante escritura pública número 8058 del seis (6) de Noviembre de mil novecientos setenta y nueve (1.979), otorgada en la Notaría Quinta (5ª) del Circulo de Bogotá, dotada con personería Jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa, cuya actividad estará sujeta al control y vigilancia de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

2.2 OBJETO Y FUNCIONES

La Terminal de Transporte S.A., sin perjuicio de los mandatos que prevén las leyes 105 y 336 y el Decreto 1079 de 2015, en materia de terminales de transporte, tiene como actividades principales en su objeto social las siguientes:

- Contribuir a la solución de los problemas de tránsito y transporte de todo el país, en especial de la ciudad de Bogotá D.C. y su área metropolitana.

- Construir y explotar terminales de transporte tendientes a asegurar una adecuada administración y mejoramiento del servicio de transporte terrestre automotor.

- Construir, enajenar, poseer, administrar y explotar las áreas comerciales, residenciales, hoteleras y de parqueaderos. Podrá definir el uso y destino y coordinar los bienes dentro de los edificios que sea copropietario, los servicios que allí se presten como los financieros, turísticos, de recreación, alimentación, culturales, religiosos, de salud, deportivos, educativos, de comunicaciones, encomiendas, vehiculares, entre otros, especialmente, todos los relacionados con los servicios conexos al Transporte Terrestre automotor, el de empresas de transporte terrestre, los automotores y para los pasajeros.

- Realizar las operaciones bancarias y bursátiles y en especial la negociación de títulos valores que a criterio de la Administración sean necesarias para garantizar la rentabilidad financiera de los excedentes de tesorería.

- Estudiar, promover, construir, explotar, articular y complementar los diversos sistemas de transporte.

- Controlar, verificar y realizar el cobro de las Tasas de Uso, el cumplimiento de las normas internas y externas de tránsito, las rutas de acceso Distrital de los buses y vehículos intermunicipales, en aplicación de lo establecido en las normas que específicamente regulen la materia y el manual operativo.

- Construir, usar, tomar o dar en arrendamiento, adquirir a título oneroso o gratuito bienes inmuebles o muebles, o enajenar, los edificios, instalaciones y equipos que requiera para el cumplimiento de su objeto.

- Comercializar las áreas y espacios de la Terminal.

- Obtener concesiones o privilegios de cualquier naturaleza, patentes de invención, marcas y dibujos industriales y explotarlos.

- Ejecutar contratos de mutuo con o sin interés, para la sociedad como de la sociedad para con terceros, sin que ello signifique intermediación financiera por parte de la Terminal y teniendo en cuenta de ser necesario el cupo de endeudamiento que le sea asignado por la autoridad competente, si a ello hubiere lugar.

- Promocionar vender inclusive con financiación bienes y servicios que guarden relación de medio a fin con el objeto social principal.

La enumeración que precede no es taxativa, pues de acuerdo con el Código de Comercio, la sociedad podrá celebrar con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, todos aquellos actos o contratos directamente relacionados con su objeto social, así como los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones, que legal o convencionalmente se deriven de su existencia y actividad, en concordancia con lo previsto en las leyes 105 y 336 y el Decreto 1079 de 2015.

2.3 DURACIÓN

El término de duración de la Terminal de Transporte S.A. será de noventa (90) años, contados a partir de la fecha de constitución sin perjuicio de ser prorrogado mediante la decisión de la Asamblea General de Accionistas de conformidad con las disposiciones legales y las previstas en los Estatutos. La sociedad podrá disolverse antes del vencimiento del término señalado, según las normas jurídicas y estatutarias.

2.4 DOMICILIO

El domicilio de la sociedad será la ciudad de Bogotá, D.C. La Terminal, con sujeción a la política de programas del sector del cual forma parte y a la naturaleza de sus actividades, podrá extender conforme a los Estatutos, su acción a todas las regiones del país, creando unidades o dependencias seccionales, las que podrán no coincidir con la división general del territorio.- Además buscará la coordinación e integración de sus actividades con las de los departamentos y demás entidades territoriales cuyo objeto sea o contemple la prestación de servicios similares o complementarios.

3. MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO

3.1 MISIÓN

Promover, desarrollar y explotar soluciones de movilidad, mediante la gestión y operación innovadora, eficiente y sostenible de servicios a la ciudadanía, al sector transportador, regional y privado, que impacten positivamente en la movilidad distrital y/o nacional.

3.2 VISIÓN

En el 2026 la Terminal de Transporte S.A. será líder a nivel nacional en la implementación de soluciones innovadoras y sostenibles de movilidad, mediante la prestación de servicios que beneficien a nuestros clientes, entendiendo ciudadanos, transportadores y terceros. Todo esto cumpliendo con las expectativas, financieras y misionales, de nuestros accionistas y socios.

3.3 VALORES

- **Proactividad:** Tomar acción sobre las oportunidades que se nos presentan a diario; prever, intuir y actuar de manera positiva y propositiva sobre todos los problemas que puedan ocurrir en la Terminal. Implica tomar la iniciativa en el diseño de propuestas de crecimiento de la empresa.

- **Responsabilidad:** Asumir las consecuencias derivadas de los actos que realiza cada personar y estar en la capacidad de dar respuesta por ellos. Entender que se deben respetar los lineamientos y reglas, además de contribuir en el crecimiento y la armonía del entorno en el que nos desenvolvemos y con las personas que interactuamos.

- **Servicio:** Dar de manera espontánea, aportando calidez con una actitud permanente de colaboración, la ayuda y orientación que requieran los usuarios en el desarrollo de las actividades que adelanta la empresa de acuerdo a su objeto social.

- **Sostenibilidad:** Asegurar las necesidades del presente sin comprometer las necesidades de futuras generaciones.

- **Autocrítica:** Aceptar que como seres humanos tendemos a errar y que dichos errores representan la posibilidad de adquirir experiencias y conocimientos que serán esenciales para evolucionar como empresa. Desarrollar la habilidad y capacidad de revisar las propias acciones y conductas y establecer acciones correctivas o de mejoramiento.

- **Perseverancia:** Levantarse y luchar todos los días en contra de las adversidades y de los problemas que se puedan presentar, esto aunado a una motivación empresarial.

- **Disposición al Cambio:** Tener por entendido que habrá la necesidad siempre de estar dispuesto al cambio, para cuando las cosas no salen como se planean.

- **Igualdad:** Definida como "el trato idéntico que un organismo, estado, empresa, asociación, grupo o individuo le brinda a las personas sin que medie ningún tipo de reparo por la raza, sexo, clase social, u otra circunstancia plausible de diferencia"

3.4 CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El Código Ético de la Terminal de Transporte se actualizó como **CÓDIGO DE INTEGRIDAD** siguiendo los lineamientos contemplados en el Decreto Distrital 118 de 2018. Este hace parte de la presentación de la Terminal ante la sociedad y sus integrantes, en él se establecen los estándares de conducta de la Empresa conjuntamente con sus accionistas, contratistas y trabajadores.

- La conducta es el reflejo de lo que somos los seres humanos y las organizaciones, así todas las personas que tengan vínculos o presten servicios a la Terminal de Transporte S.A., deben tener en cuenta los siguientes comportamientos que reflejan los valores de la organización:

- Cumplimos con las normas y reglamentos vigentes.

- Conducimos nuestras operaciones de manera transparente e íntegra, por lo que todas las transacciones deben cumplir con las leyes anticorrupción.

- Prevenimos incidentes y salvaguardamos la seguridad y salud de nosotros y de nuestros compañeros de trabajo. Estamos comprometidos a realizar nuestras actividades de una manera segura y eficiente, a procuramos el bienestar de todos aquellos que se encuentren en nuestras instalaciones y que pudieran ser afectados por nuestras actividades.

- Nos comprometemos a crear y cultivar un ambiente laboral sano, en el que se privilegien relaciones interpersonales respetuosas, objetivas y proactivas, evitando cualquier conducta que discrimine o maltrate y con esto se afecten las personas, las relaciones y la institución.

- Custodiamos y conservamos adecuadamente la documentación e información que cada uno administra en el desarrollo habitual de su cargo, guardando la confidencialidad y la reserva de la información que le sea suministrada, dada a conocer o a la que tenga acceso con ocasión de su trabajo o actividad.

- Realizamos nuestras actividades de manera sustentable propendiendo por la no afectación del medio ambiente y minimizando el impacto de nuestras operaciones.

- Administramos la información en forma responsable, segura, objetiva y apegada al derecho.

- La operación de la empresa requiere interacción con diferentes empresas, entes de control y entidades públicas, entre otros, la cual debe alinearse a los valores promovidos por nuestra empresa.

- Buscamos siempre la protección de los intereses de la empresa.

- No aceptamos ni damos cortesías de ningún tipo, que comprometan o den la apariencia de comprometer nuestro proceso de decisión de alguna negociación actual o futura, o en la gestión de nuestras labores.

- Usamos adecuadamente y protegemos los bienes tangibles e intangibles de la empresa, ya sean de propiedad de la misma, recibidos por convenio interadministrativo y para la prestación de los servicios.

- No sustraemos o damos mal uso de los muebles, enseres, equipos y suministros dedicados a la realización de las actividades propias de empresa, excepto en caso de autorización específica.

- Las relaciones con los jefes y compañeros de trabajo se enmarcan bajo la cordialidad y el respeto, predominando el espíritu de colaboración, el trabajo en equipo, y se regirán con profesionalismo respetando las normas legales que le sean aplicables y las buenas prácticas.

- Trabajadores no autorizados deberán abstenerse de dar declaraciones a los medios de comunicación, a cualquier otra entidad, a clientes, proveedores, entre otros, respecto de temas propios del negocio y del desempeño de la Empresa. Los voceros oficiales son la Gerencia General o quien esta delegue y/o la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Mediante Resolución N° 122 del 28 de noviembre de 2018, la Terminal de Transporte S.A. adoptó el Código de Integridad Distrital y creó el Grupo de Gestores de integridad; cuya misión es liderar la sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura de integridad y de servicio en las prácticas cotidianas de la administración distrital.

3.5 CONFORMACIÓN DE GESTORES DE INTEGRIDAD

1) Director de Gestión humana
2) Director de Servicio al Ciudadano
3) Jefe de la oficina de Comunicaciones
4) Subgerente de Planeación y Proyectos
5) Trabajador designado por la administración

3.6 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La Terminal de Transporte S.A., desarrolla la gestión integral de riesgos empresariales enfocándose en la identificación de las situaciones amenazantes, verificando consecuencias y probabilidad de ocurrencia, para así obtener su valoración y por consiguiente facilitar su evaluación, para así determinar cuáles serán las actividades de control que propendan por eliminar, mitigar o transferir el mismo.
Son considerados riesgos los eventos que tengan impacto sobre la estrategia, la operación, las inversiones, la rentabilidad, la continuidad del negocio, la imagen corporativa y serán tratados con el ciclo de gestión de riesgos el cual comprende actividades de identificación, análisis, evaluación y tratamiento.

Se deben gestionar los riesgos, asegurando:

- La selección y aplicación de una metodología para la gestión del riesgo.
- La identificación y tratamiento de los riesgos que sean considerados de alto impacto
- La definición de políticas y lineamientos para el tratamiento a seguir de acuerdo a la identificación y valoración de los riesgos
- La definición de responsabilidades y autoridades para los trabajadores que se encuentren en cualquier etapa de la gestión de los riesgos.
- La definición de los criterios para el riesgo residual.
- La definición de políticas para aceptación del riesgo.

3.7 RESPONSABILIDAD SOCIAL

El enfoque fundamental de la responsabilidad social de La Terminal se basa, inicialmente, en la transparencia en la gestión que adelanta para desarrollar su objeto social de cara a ofrecer un servicio de calidad y unos beneficios a sus accionistas. Considera también el cumplimiento del pacto global de Naciones Unidas que incluye el respeto por los derechos humanos, el cabal cumplimiento de los aspectos laborales, el cuidado y la protección del medio ambiente y la misma transparencia que ya se mencionó. Soportan también el enfoque la generación de una cultura organizacional centrada en valores, la política de estabilidad laboral, el apoyo constante a la capacitación de los trabajadores y la generación de rentabilidad y sostenibilidad financiera.

4. SERVICIOS DE LA TERMINAL DE TRANSPORTE

La Terminal tiene enmarcados sus servicios en tres grupos:

4.1 SERVICIO AL TRANSPORTADOR

Garantizar a las empresas de transporte con rutas autorizadas por el Ministerio de Transporte, el uso de las instalaciones y servicios conexos de las Terminales, de manera eficiente, limpia y segura, para facilitar la operación de las mismas, recibiendo como contraprestación el pago de una tarifa por el servicio denominada Tasa de Uso.

La Terminal dispone de una oficina de Servicio al Transportador que permite garantizar a las empresas de transporte el uso de las instalaciones y servicios conexos de la empresa, para facilitar la operación de las mismas y una oficina de Servicio al Ciudadano donde se hacen los mayores esfuerzos para cumplir en forma permanente los requisitos y expectativas de los ciudadanos, ofreciendo instalaciones cómodas y contando con personal competente con alta vocación de servicio.

4.2 SERVICIO AL CIUDADANO

Orienta los esfuerzos necesarios para satisfacer en forma permanente los requisitos y expectativas de los ciudadanos usuarios del servicio, ofreciendo instalaciones cómodas y seguras, contando con personal competente con alta vocación de servicio y promoviendo las buenas prácticas ambientales.

Entre otros servicios que se prestan dentro de las instalaciones de las Terminales y que demandan una vigilancia y supervisión constante adicional, al cumplimento de todos los requerimientos que realizan los entes reguladores de inspección y vigilancia, se encuentran los siguientes:

- Zona de ascenso de pasajeros para taxis urbanos que permite albergar y regular los automotores suficientes para asignar este servicio oportunamente.
- Instalaciones habilitadas para discapacitados.
- Zona de Encomiendas, para grandes volúmenes de envíos de mercancías, ubicada en el Módulo 4.
- Tres guarda-equipajes con servicio 24 horas, ubicados en los módulos amarillo, azul y Rojo.
- Cicloparqueadero gratuito frente a la entrada de los módulos 4 y 5
- Cinco entidades financieras y cajeros automáticos.
- Capilla de oración en el módulo Azul, segundo piso.
- Vigésima Segunda Estación de Policía, ubicada en el Módulo Cinco.
- CAI de Policía de Carreteras.
- Oficina de Policía de Tránsito.
- Servicio de Policía de Menores.
- Servicio de Policía de Turismo.
- Punto de Información al turista.
- Oficina de Atención al Migrante, de la Arquidiócesis de Bogotá.
- Oficina de la Secretaría de Ambiente.
- Oficina de Secretaria de Integración Social.
- Oficina SIMIT: Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito.

- Oficina SIM: Sistema Integrales de Movilidad, para trámites de tránsito y transporte.
- Disponibilidad de sillas de ruedas, en las tres Terminales.
- Recepción de peticiones, quejas y reclamos a través del Formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión distribuido en los Puntos de Información y del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones del Distrito, además de módulos automatizados de recepción de quejas en línea denominados Kioscos Digitales.
- Baños públicos y servicios de ducha: _En todos los módulos y en la zona operativa hay servicio de baño, e igualmente se presta el servicio de duchas para los usuarios y empleados de las empresas transportadoras. Los cuales se mantienen en un alto estándar de higiene y limpieza, y se ha adecuado con todos los requisitos exigidos por las autoridades competentes los cuales permite que se cuente con todos los permisos e inspecciones necesarias para su funcionamiento.
- Servicio de Primeros Auxilio. Se cuenta con atención pre hospitalaria de urgencias las 24 horas, integrada por un equipo médico y ambulancia con la Cruz Roja Colombiana. Este servicio contextualizado en el Plan de Atención de Emergencias (PAE) y en el Plan Institucional de Respuesta a Emergencias (PIRE).

4.3 GESTIÓN OPERACIONAL

Al ser consideradas las terminales de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera como el conjunto de instalaciones que funcionan como una unidad de servicios permanentes, junto a los equipos, órganos de administración, servicios a los usuarios, a las empresas de transporte y a su parque automotor, donde se concentran las empresas autorizadas o habilitadas que cubren rutas que tienen como origen, destino o tránsito el respectivo municipio o localidad y las Terminales de Operación Satélite, Periférica, como toda unidad complementaria de servicios de la terminal de transporte principal, que depende económica, administrativa, financiera y operativamente de la persona jurídica que administre la misma, de la cual deben hacer uso las empresas de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera que cubren rutas autorizadas con origen, destino o tránsito de la ciudad de Bogotá, la gestión operacional se enfoca en asegurar el acceso de las empresas de transporte a la infraestructura en condiciones de seguridad y comodidad, a través de procesos eficientes, agiles y efectivos.

En efecto, la Terminal de Transporte presta una serie de servicios conexos al sistema de transporte como una unidad de operación permanente en la que se concentran la oferta y demanda de transporte, para que los usuarios en condiciones de seguridad y de comodidad accedan a los vehículos que prestan el servicio público de transporte legalmente autorizado a las sociedades transportadoras.

Al mismo tiempo, la seguridad e idoneidad de la infraestructura, bienes y equipos es un principio del servicio y a ello enfoca sus esfuerzos la Entidad, para lo cual ha desarrollado una serie de protocolos, procedimientos y controles, en pro de la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio, tales como venta de tasa de uso, convenios para los exámenes de alcoholimetría y personas, salida de vehículos sin línea, control de bahías, administración ambiental, despacho de vehículos, sellos en puertas, módulo de excretas, operativos de control con autoridades de tránsito y campañas enfocadas a generar una cultura de la legalidad y seguridad en el servicio, enfatizando en que las terminales son el único lugar autorizado para acceder al servicio.

Los servicios prestados por la Terminal tienen como objetivo satisfacer las necesidades de las empresas de transporte con rutas autorizadas por el Ministerio de Transporte, la Ciudadanía usuaria del servicio y, los demás grupos de interés, y facilitar el acceso de los clientes a los servicios y la disponibilidad continua de los mismos.

5. OPORTUNIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

Partiendo de la identificación de los factores claves de la gestión, se definió la información relevante a nivel estratégico, táctico y operativo, la cual constituyó la base para el desarrollo de los sistemas de información con los que actualmente cuenta la Terminal de Transporte y que de forma oportuna y confiable suministran información para la toma de decisiones y generación de acciones, cumpliendo el ordenamiento jurídico y sin desconocer los derechos de los titulares de la información, la confidencialidad y la reserva en los casos que la ley lo consagra.

5.1 DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información administrativa, comercial, accionaria y financiera, que corresponda a información reservada de la Terminal está a disposición de los interesados identificados como: accionistas, en las oportunidades que prevé el ordenamiento jurídico y a los trabajadores que en razón a sus funciones estén autorizados para acceder a la misma y las autoridades judiciales y órganos de control que lo soliciten

En general, la información no sujeta a reserva legal y que no corresponda a dato sensible podrá ser consultada por quien demuestre interés legítimo en la misma a través de los mecanismos que la ley prevé previo cumplimiento de los requisitos previstos en el ordenamiento legal. Adicional a esto la Terminal desarrolla de manera permanente el fortalecimiento de la relación con los medios de comunicación con el fin de asegurar el despliegue de la información pública sobre el servicio y de interés a toda la comunidad.

5.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

La información financiera se presenta a la Junta Directiva, trimestralmente a la Contaduría General de la Nación, Contraloría Distrital y Secretaría de Hacienda; de manera anual se presenta a la Asamblea General de Accionistas, Superintendencia de Puertos y Transporte, Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a solicitud de los accionistas y entes de control según lo establecido en los Estatutos de la Entidad, la Ley y las normas que regulan la materia.

La información suministrada es: Estado de situación financiera, Estado de Resultado Integral, Estados de Cambios en el Patrimonio, Flujo de Efectivo y notas y revelaciones a los estados financieros. Esta información es publicada en la página web de la Terminal.

5.3 INFORMACIÓN RELEVANTE

La información no reservada relativa a la empresa y de interés para los grupos identificados se encuentra publicada en la página web de la Terminal; la información correspondiente a la operación que corresponde al modelo de negocio y las estrategias comerciales es reservada, la información que se recauda de los clientes, es tratada y administrada de acuerdo a las políticas de protección de datos de la organización y las leyes pertinentes, siendo entregada únicamente a sus titulares y a las autoridades debidamente autorizadas para acceder a ella.

5.4 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Todos los sistemas han sido diseñados siguiendo los más avanzados estándares de seguridad e integridad de la información, para garantizar la confiabilidad y consistencia de los datos. Los procedimientos para el registro y procesamiento de la información, garantizan que esté constantemente actualizada y disponible para los interesados.

5.5 SEGURIDAD DE LA INFORMACION DE VIDEOVIGILANCIA

El circuito cerrado de Televisión ha sido diseñado con los estándares de video vigilancia más adecuados a las necesidades de la Terminal de Transportes, por lo cual la información de material fílmico y fotográfico es totalmente restringido a personal no autorizado, así mismo los protocolos de suministro de información se encuentran bajo el Régimen General de Protección de Datos Personales por lo cual únicamente se otorga material fílmico o fotográfico a entidades judiciales, Policía Nacional o entidades del gobierno.

6. COMPONENTE N°1 "GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN"

Para el desarrollo de este componente se tomaron como base los subcomponentes establecidos en la "Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas" del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP de 2018. Siguiendo la metodología y conforme a la norma aplicable, La Terminal de Transporte estableció un plan de trabajo (Ver Tabla 2) garantizando la participación de todos los procesos.

Actividad	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31
Mesa de Trabajo Subgerencia Corporativa										
Mesa de Trabajo Oficina Comunicaciones										
Mesa de Trabajo Auditoría Interna										
Mesa de Trabajo Subgerencia Jurídica										
Mesa de Trabajo Subgerencia Servicios Operacionales e Infraestructura										
Mesa de Trabajo Subgerencia Planeación y Proyectos										
Consolidación matriz de riesgos										
Revisión Plan Anticorrupción										
Socialización a todo nivel (Interno TTSA: Recepción de comentarios)										
Socialización a todo nivel (Ciudadanía: Recepción de comentarios)										
Revisión según apliquen cambios (con base en retro-alimentación)										
Publicación definitiva										

Tabla 2. Plan de Trabajo: Elaboración Mapa de Riesgos. Fuente: Subgerencia Planeación y Proyectos

Es importante aclarar que la política para la administración de riesgos se enunció en el numeral 3.5; en esta se evidencia el compromiso de la Alta Dirección y la alineación con la plataforma estratégica.

6.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La construcción del Mapa de Riesgos se realizó partiendo de los procesos existentes, con la realización de mesas de trabajo en las cuales se contó con la participación de cada líder y su equipo de apoyo, cuyo resultado es la construcción de la matriz de Riesgos de Corrupción en donde se contempla la identificación de riesgos, determinación de aspectos internos y externos que pueden favorecer su materialización, la valoración de los riesgos identificados, su causa, consecuencia, determinación de controles, plan de acción y definición de responsables.

En el mapa de riesgos, de manera detallada se evidencia el análisis del riesgo que contempla la probabilidad e impacto inherente y su correspondiente clasificación de acuerdo a la zona de riesgo; y la valoración del riesgo que contempla los controles con su tipo y característica, el riesgo residual y el tratamiento asociado; por último, se relaciona el responsable de realizar el control, monitoreo y reporte de cada control.

Los seguimientos a la implementación de las acciones de tratamiento están en responsabilidad de cada líder de proceso, adicionalmente para la presentación del informe de Seguimiento al Plan anticorrupción y de atención al Ciudadano, la Oficina de Auditoría Interna, realizará la correspondiente verificación.

7. COMPONENTE N°2 "RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES"

Teniendo en cuenta la política pública de racionalización de trámites liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, cuyo fin primordial es facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios prestados por la administración pública, en donde se establece que un trámite es un conjunto de requisitos, pasos o acciones regulados por el Estado, que deben efectuar los usuarios ante una entidad pública o privada que ejerce funciones administrativas; es importante resaltar que la que La Terminal como Sociedad de economía mixta y sujeta al derecho privado no tiene acciones que requieran un soporte normativo por lo cual se consideró incluir como trámites las actuaciones formales de los transportadores que acceden a la infraestructura de la Empresa, las cuales fueron incluidas en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

Durante la identificación de trámites, para La Terminal se relacionaron los siguientes:

a) Formalización de los convenios y/o contratos de colaboración empresarial para la prestación de transporte público de pasajeros por carretera, de acuerdo con la regulación del Ministerio de Transporte y la Superintendencia de Puertos y Transporte a la zona operativa
b) Permiso para el ingreso de vehículos particulares
c) Vinculación de empresas de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera acorde a las habilitaciones del Ministerio de Transporte

Igualmente es importante señalar que los documentos requeridos para cada una de estas actuaciones es el mínimo y no se solicitan copias; durante la vigencia 2018 se estableció una racionalización respecto a la optimización del tiempo de realización del trámite llegando éste a su tiempo mínimo posible; al realizar la valoración de una nueva racionalización se determinó que en este momento no es viable por lo que se mantendrá la definida en esa oportunidad.

8. COMPONENTE N°3 "RENDICIÓN DE CUENTAS"

Ley 1757 de 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática";

TÍTULO. IV - DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS - CAPÍTULO. I - Rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva

Artículo 50. Obligatoriedad de la Rendición de cuentas a la ciudadanía. Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.

La rendición de cuentas incluye acciones para informar oportunamente, en lenguaje comprensible a los ciudadanos y para establecer comunicación y diálogo participativo entre las entidades de la rama ejecutiva, la ciudadanía y sus organizaciones.

Parágrafo. Las entidades y organismos de la Administración Pública tendrán que rendir cuentas en forma permanente a la ciudadanía, en los términos y condiciones previstos en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011. ***Se exceptúan*** *las empresas industriales y comerciales del Estado y* ***las Sociedades de Economía Mixta que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado, nacional o internacional o en mercados regulados****, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales.*

De acuerdo con lo anterior, La Terminal no está obligada a realizar la rendición de cuentas puesto que desarrolla actividades comerciales en competencia con el sector privado y en un mercado regulado.

Sin embargo, la rendición de cuentas es realizada a la ciudadanía a través de la participación en la Audiencia anual de rendición de cuentas celebrada por la Secretaría Distrital de Movilidad en su rol de cabeza del Sector Movilidad y se cuenta con dos tipos de controles a saber: el interno realizado por la Oficina de Auditoría Interna y el externo ejercido por la Revisoría Fiscal quien a su vez realiza la auditoría externa. Así mismo, mediante el Botón de Transparencia ubicado en la página web de la Empresa, a los Trabajadores, a la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, Autoridades competentes a las cuales se entrega dicho informe de gestión y ejecución, el cual, además, es puesto a disposición de la Contraloría Distrital y es entregado durante la Asamblea Ordinaria realizada.

No obstante, la anterior excepción legal, La Terminal reporta sobre la gestión y administración a las entidades de control, inspección y vigilancia de acuerdo a estándares establecidos o por solicitud así:

1. Administración de Impuestos Nacionales: Declaración de renta; Retención en la fuente; Declaración del impuesto a las ventas; Declaración del impuesto de Industria y Comercio.
2. Cámara de Comercio de Bogotá: Renovación de la Cámara
3. Contaduría General de la Nación: Información financiera con corte año 31 de diciembre del año anterior.
4. Contraloría de Bogotá: Relación de procesos debidamente valorados y por concepto que adelantan jurídicamente la Terminal de Transporte; Información financiera con corte año 31 de diciembre del año anterior; información intermedia; rendición de la cuenta con corte a 31 de diciembre del año anterior; rendición informe de contratos, tesorería y otros.
5. Contraloría General de la Republica: Presupuesto

6. Departamento Administrativo Nacional de Estadística: Información de personal, financiera y tecnología.
7. Dirección Distrital de Contabilidad: Información financiera con corte año 31 de diciembre del año anterior.
8. Departamento Administrativo de la Función Pública: Indicadores de respuesta a trámites y servicios.
9. Fondo de Vigilancia y Seguridad: Relación de contratos de obra pública, así como las adiciones al valor de los mismos del 5% de contribución especial.
10. Ministerio de Transporte: Relación de empresas que hacen uso de la Terminal, con el número de despachos que realiza por clase de vehículo, niveles de servicio y número de pasajeros.
11. Personería de Bogotá: Informe de celebración de contratos, terminación y adiciones y Relación de procesos penales que afectan entidades del Distrito.
12. Secretaría Distrital de Ambiente: Informe de avance del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA
13. Secretaria Distrital de Salud – sanidad portuaria: Informes sobre planes de mejoramiento o acciones de mejora.
14. Secretaría General (Alcaldía Mayor): Acciones emprendidas por la Terminal con el fin de atender controles de advertencia, el estado actual, las acciones por realizar y los avances obtenidos (en caso de presentarse); Informe de actualización de los procesos judiciales a cargo y la relativa a cada uno de los módulos de SIPROJ y Seguimiento y validación del módulo de pago de sentencias de Siprojweb.
15. Superintendencia de Puertos y Transporte: Información financiera con corte a 31 de diciembre del año anterior
16. Consejo de Bogotá a solicitud.

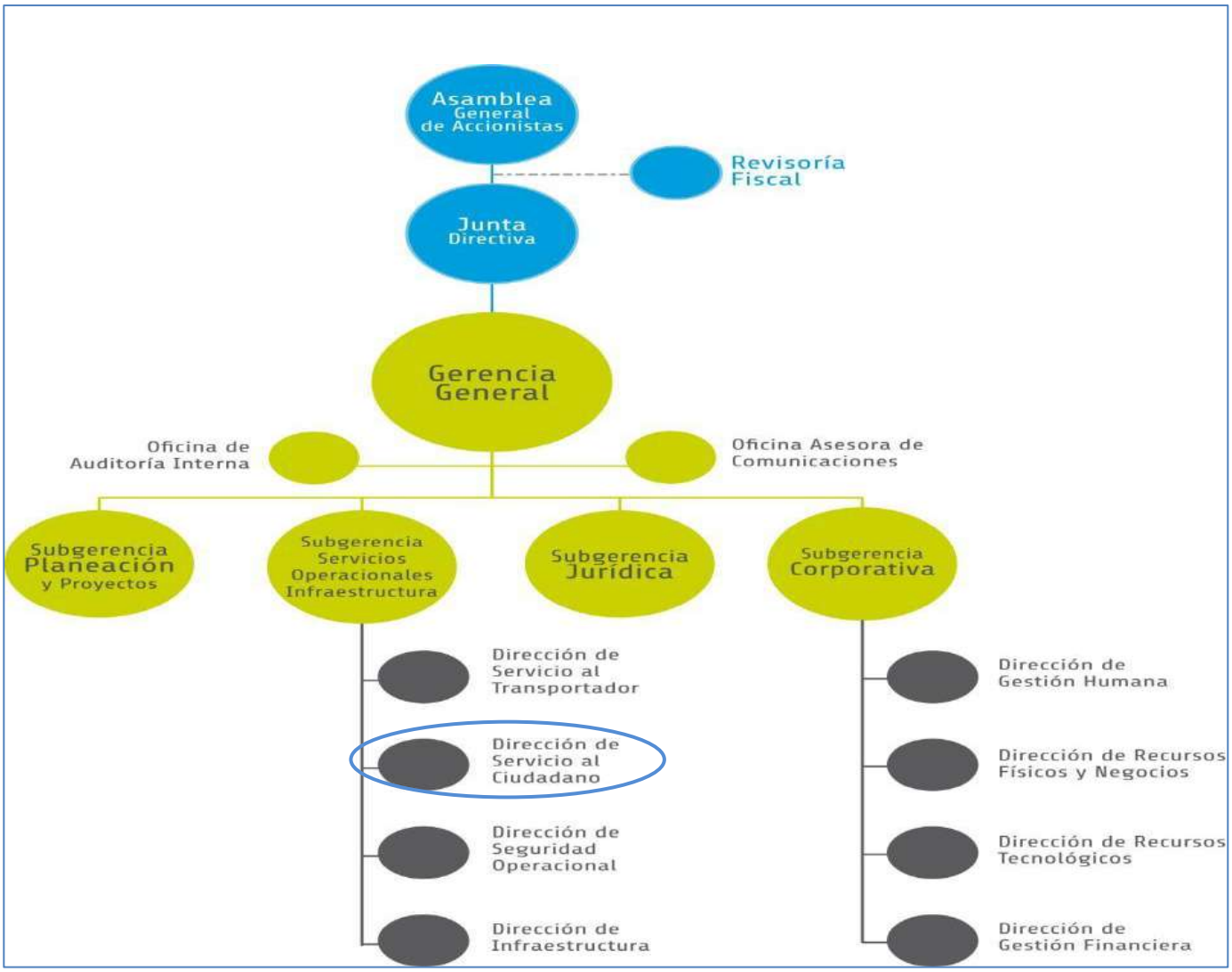
8.1 SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE

La Terminal está sometida a control y vigilancia por parte de la Superintendencia de Puertos y Transporte, lo cual la obliga a tenerla informada sobre la situación económica y jurídica de la Sociedad, remitirle la información financiera y de la infraestructura que requiera para el ejercicio del control subjetivo y objetivo que realiza dicho órgano de control; de igual manera, la Empresa debe garantizar el cumplimiento legal.

9. COMPONENTE N°4 "MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO"

En la Terminal se encuentra una dependencia cuyo propósito es la atención al ciudadano, está se encuentra enmarcada en el nivel directivo y es denominada dirección, tal como se muestra en la gráfica del organigrama.

Ilustración 1. Organigrama TTSA

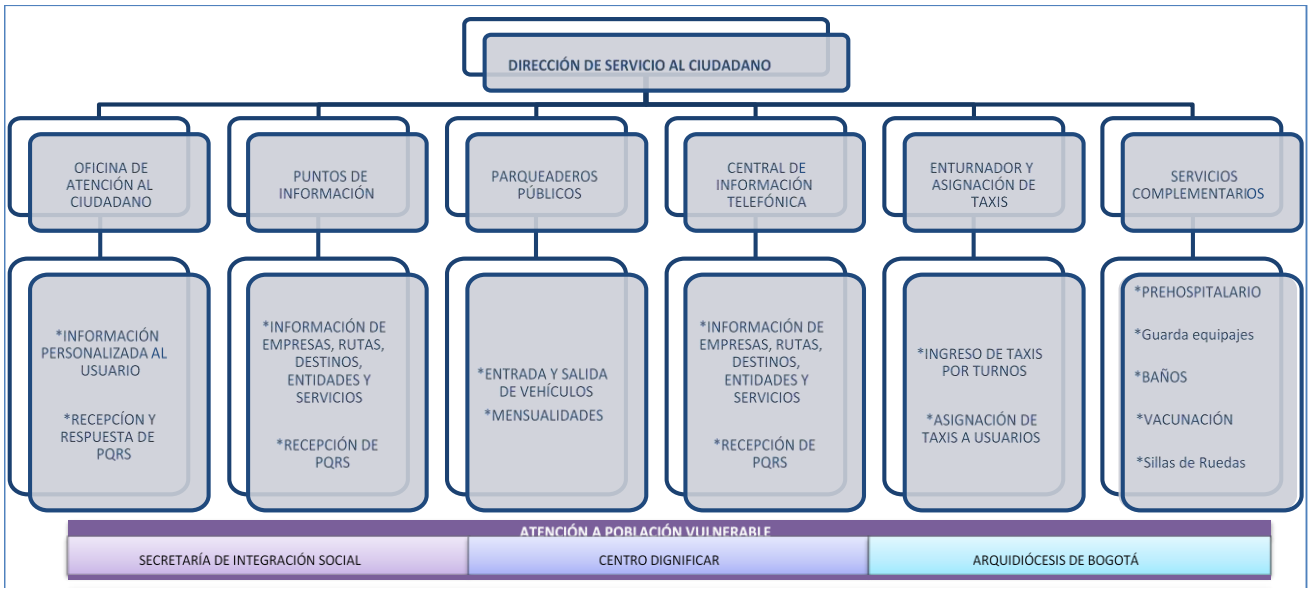


Fuente. Dirección de Gestión Humana

Concentrar los esfuerzos necesarios para cumplir en forma permanente los requisitos y expectativas de los ciudadanos, ofreciendo instalaciones cómodas y contando con personal competente con alta vocación de servicio.

A continuación, se presenta un esquema gráfico de los servicios prestados por La Terminal.

Ilustración 2. Relación de servicios



Fuente: Dirección de Servicio al Ciudadano

Se ofrecen a los usuarios servicios especiales y complementarios, con los más altos estándares de calidad. El recurso humano se ha formado para entregar calidad en la prestación de los servicios.

Pantallas de información sobre salida y llegada de vehículos, ubicadas en los módulos y salas de espera.

Puntos de información en los cuatro (4) módulos de la Terminal Central y en la Zona de Taquillas de la Terminal del Sur, dotados con sistemas en red y atendidos por personal de servicio al ciudadano las 24 horas, además de módulos automatizados para formular quejas denominados “Kisocos digitales”.

Durante la vigencia 2019 se logró dar cumplimiento a las actividades propuestas dentro del objetivo estratégico de GENERAR UNA IMPECABLE EXPERIENCIA A LOS PASAJEROS, y algunas de las actividades y gestiones realizadas o planteadas fueron:

- Como parte del aporte de la Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá, se logró en coordinación con la Dirección de Seguridad Operacional, capacitar a todo el personal de la Terminal de Transporte S.A. en el manejo de emergencias.
- Se modernizó la infraestructura y el modelo operativo de la zona de asignación del servicio complementario de taxis.
- Se participó de manera activa en los nodos intersectoriales para la atención de quejas y reclamos bajo la dirección de la Veeduría Distrital.
- Se lideró y promovió la capacitación de los integrantes de la Dirección de Servicio al Ciudadano en cursos de servicio a la ciudadanía, prevención de la violencia contra la mujer, etc.
- Se realizaron los estudios técnicos básicos para buscar la mejora continua en el servicio complementario de asignación de taxis.

La Terminal para la vigencia 2019 pasó de operar y administrar ocho parqueaderos a veinticinco, logrando así, ser un aliado estratégico clave en la Administración Distrital, generando cerca de 4 mil cupos de estacionamiento para vehículo y 600 para motocicleta. Esta condición hace que se genere empleo digno y de calidad.

Algunos estacionamientos prestan servicio 24 horas y cuentan con convenios para los establecimientos comerciales que fidelizan a los usuarios.

Para los usuarios de la Bici como medio de transporte para movilizarse en la ciudad, contamos con Ciclo parqueadero Gratuito en los parqueaderos públicos que administra la Terminal (Sedes Salitre, Norte y Sur) que son propiedad del DADEP y en la Terminal del Sur que es propiedad de la empresa.

Se debe destacar el reconocimiento en la categoría Sello Oro otorgado en el mes de diciembre de 2019 por la Secretaría Distrital de Movilidad al Ciclo Parqueadero ubicado en el Lote 12 (propiedad del DADEP) administrado por la Terminal, el cual se encuentra ubicado en la Sede Salitre, sitio al que pueden acceder, de manera gratuita y segura, no solo los colaboradores de la terminal, sino también los ciudadanos y usuarios de los servicios prestados, contando con servicio de duchas y una estación de servicio dotada de las herramientas necesarias para desvarar o ajustar la Bici; actividades enmarcada dentro del Programa de Movilidad Sostenible liderado por la Alcaldía Mayor.

VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA: La Terminal de Transporte S.A. de Bogotá cuenta con la facultad para regular la operación al interior de la infraestructura garantizando los programas de rodamiento de las empresas transportadoras; recayendo sin lugar a duda la obligación de ofrecer instalaciones seguras en todos los aspectos como son: resistencia, consistencia, estabilidad y contemplando las áreas suficientes y los servicios conexos básicos que permitan ofrecer un producto distinguido.

Bajo este contexto la Terminal se ha preocupado para que en los diferentes espacios en los que se prestan los servicios y operan las empresas transportadoras, se conciba en ambientes bajo condiciones seguras, y esto es posible en gran medida gracias a que se tiene instalado y en completa operación un moderno Circuito Cerrado de T.V ajustado a las necesidades de la entidad que integra más de 345 cámaras fijas y móviles (180º y 360º grados) para las tres terminales donde queda registrado cualquier aspecto o persona para efectos de reconocimiento frente a una condición que se necesite evaluar en tiempo real o de los últimos 30 días.

Este destacado mecanismo de control y vigilancia de seguro ha persuadido a aquellos individuos o bandas criminales que llegaron a concebir la idea de realizar alguna actuación en las instalaciones nuestras que pudiese atentar contra los intereses, pertenencias y/o integridad de nuestros clientes estratégicos: los transportadores, pasajeros y comerciantes; situándonos como poseedores de uno de los lugares abiertos al público en los que prevalece el servicio de seguridad de manera positiva a nivel Distrital y esto se ha logrado gracias a la combinación del componente tecnológico y humano, ya que además se cuenta con dos esquemas de seguridad privada que asume la Terminal y el sector comercio a través de la Copropiedad donde se dispone más 180 servicios de vigilancia para las tres terminales

Desde el punto de vista de la seguridad tanto de las personas como de las instalaciones y bienes, en la ejecución del año 2019 se logró dar cumplimiento a las actividades propuestas para el ámbito de emergencias y seguridad física, algunas de las actividades alcanzadas fueron:

1. Desarrollo simulacro de evacuación (1.403 personas evacuadas en 20 minutos)
2. Simulación alta Gerencia en toma de decisiones para ocurrencia de sismo.
3. Curso de manejo de incidentes COE
4. Actualización documental de los Planes de emergencia.
5. Creación de Manual de función por cargo SCI

6. Incorporación de protocolo de Emergencia en la salud pública y PONDS de evacuación de vehículo.
7. Capacitaciones en SCI y en todos los protocolos del plan de emergencias.
8. Desarrollo de Simulacro de evacuación Vehículo
9. Elaboración de estudios de seguridad, análisis de riesgos y amenazas para los parqueaderos del DADEP
10. Elaboración de estudios de seguridad, análisis de riesgos y amenazas paras las tres terminales.

En cuanto a la Infraestructura, se resalta lo siguiente:

1. Implementación del plan de mantenimiento de la infraestructura.
2. Verificación de condiciones de la infraestructura de las terminales en función de lo establecido por los entes reguladores e implementación de las condiciones de mejora.
3. Formulación de proyectos de infraestructura que conlleven a la mejora integral.
4. Ejecución de proyectos que mejoran el estado de la infraestructura.

10. COMPONENTE N°5 "MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN"

De acuerdo a la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, el Decreto 103 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones” y la Resolución 3564 de 2015 (Min TIC) “Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”; La Terminal, sin perjuicio de lo previsto en la ley 1581 (datos personales), creó un espacio en su página Web denominado “Transparencia y Acceso a la Información”, donde se pública la información no reservada y que se presentará a continuación.

10.1 MECANISMOS DE CONTACTO CON EL SUJETO OBLIGADO

- Mecanismos para la atención al ciudadano
- Localización física sucursales o regionales, horarios y días de atención al público
- Correo electrónico para notificaciones judiciales
- Políticas de seguridad de la información del sitio web
- Políticas de tratamiento de datos personales

10.2 INFORMACIÓN DE INTERÉS

- Datos abiertos
- Convocatorias
- Preguntas y respuestas frecuentes
- Glosario
- Noticias
- Información para niños, niñas y adolescentes
- Información adicional

10.3 ESTRUCTURA ORGÁNICA Y TALENTO HUMANO

- Misión y visión
- Funciones y deberes de La Entidad
- Procesos y procedimientos
- Organigrama
- Directorio de empleados y escala salarial
- Directorio de entidades y agremiaciones
- Ofertas de empleo

10.4 NORMATIVIDAD

- Normatividad

10.5 PRESUPUESTO

- Presupuesto general asignado y ejecución presupuestal histórica anual
- Estados Financieros

10.6 PLANEACIÓN

- Políticas, lineamientos y manuales
- Plan estratégico
- Plan anticorrupción y de atención al ciudadano
- Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño
- Informes de empalme
- Resultados

10.7 CONTROL - REGIMEN ESPECIAL – DERECHO PRIVADO

- Informes de gestión, evaluación y auditoría
- Reportes de Oficina de Auditoría Interna
- Planes de mejoramiento
- Entes de control que vigilan a la Entidad y mecanismos de supervisión
- Información sobre población vulnerable
- Informe de defensa judicial y riesgo de pérdida de defensa judicial

10.8 CONTRATACIÓN

- Registro de proveedores
- Procesos contractuales
- Plan anual de adquisiciones
- Tabla de honorarios
- SECOP
- Políticas y lineamientos de compra
- Normas de contratación
- Directorio de contratistas
- Plazos de cumplimiento de los contratos

10.9 TRÁMITES Y SERVICIOS

- Trámites y servicios
- Derecho de preferencia

10.10 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- Información mínima
- Registro de activos de Información

- Índice de información clasificada y reservada
- Esquema de publicación de información
- Tablas de retención documental
- Registros de publicaciones
- Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado.
- Informe de PQRS.
- Programa de la gestión documental
- Plan de tratamiento de riesgos de seguridad

10.11 ACTUALIZACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO

La actualización de la información a publicar es responsabilidad de cada líder de proceso quien deberá reportar periódicamente los avances y, en conjunto con su equipo de trabajo, debe monitorear y revisar de manera periódica el Mapa de Corrupción y ajustarlo, con la publicación de los cambios realizados. De requerir ajustes en cualquiera de los componentes, se informará y justificará por escrito a la Subgerencia de Planeación, quien realizará la actualización y publicación de la nueva versión del Plan Anticorrupción en la página web de la empresa.

La verificación de la implementación y avance de las actividades establecidas en el PAAC, compete a la Subgerencia de Planeación y Proyectos. El seguimiento al cumplimiento es responsabilidad de la Oficina de Auditoría Interna.

11. COMPONENTE N° 6 "INICIATIVAS ADICIONALES"

Como iniciativa adicional, la Terminal cuenta con dos actividades relevantes:

a) La modificación del Manual de Contratación (régimen Especial – Derecho Privado)
b) El Código de Integridad el cual se encuentra en fase de implementación.
c) Gestión Ambiental de la Terminal de Transporte.