



PLAN DE ACCIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG 2025 - 2026
DIRECCIÓN TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

Código: F-DPM-10100-238.37-047

Version: 3.0

Fecha aprobación: 30/05/2025

Página: 1 de 1

Fecha Aprobación / Actualización Plan:

ORDE N	DIMENSIÓN	ACTIVIDAD DE TRABAJO	PRODUCTO / ENTREGABLE	META	TIPO DE META	LOGRO				CUMPLIMIENTO III TRIMESTRE	CUMPLIMIENTO ACUMULADO	OBSERVACIONES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE TRABAJO			
						AÑO 2025		AÑO 2026						AÑO 2025		AÑO 2026	
		III Trim				IV Trim	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim				I Trim	II Trim		
1	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Actualizar instrumentos archivísticos conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación (Política Archivística, PGD, PINAR y SIC)	Política Archivística, PGD, PINAR y SIC Actualizados	4	Mantenimiento	1,0				100%	25%		Archivo y Documentación	1	1	1	1
2	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Capacitar a las oficinas gestoras (funcionarios y contratistas) en Gestión Documental	Listados de Asistencias capacitaciones gestión documental	4	Mantenimiento	1,0				100%	25%		Archivo y Documentación/Talento Humano	1	1	1	1
3	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Actualización Diagnóstico Integral de archivos	Diagnóstico Integral de archivo actualizado	1	Incremento								Archivo y Documentación		1		
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Ejecutar Transferencias documentales primarias	Formato unico de inventario documental diligenciado por las oficinas gestoras que realizan las transferencias	1	Incremento								Archivo y Documentación		1		
5	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Implementar el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo	Folios digitalizados del archivo	20000	Mantenimiento	1104				23%	6%		Archivo y Documentación	5000	5000	5000	5000
11	EVALUACIÓN DE RESULTADOS	Implementar herramientas o mecanismos de evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana.	Actualizacion de la encuesta e Implementación herramienta de evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana.	1	Mantenimiento	0,5				100%	50%		Servicio al Ciudadano Sistemas	0,5	0,5		

12	EVALUACIÓN DE RESULTADOS	Realizar acciones de caracterización de las ciudadanías y grupos de valor, como parte del desarrollo anual de la estrategia a las ciudadanías, en el marco del plan institucional.	Informe caracterización de las ciudadanías y grupos de valor.	1	Incremento	1,0				100%	100%		Servicio al Ciudadano Planeación	1			
13	EVALUACIÓN DE RESULTADOS	Gestionar actividades de capacitación para la formación en lenguaje claro para los servidores públicos que interactúan con la ciudadanía.	Capacitación formal al personal en lenguaje claro.	1	Incremento								Servicio al Ciudadano Talento Humano		1		
14	EVALUACIÓN DE RESULTADOS	Diseñar propuestas de mejora de los servicios basadas en resultados de evaluación y seguimiento a la experiencia ciudadana.	Informe de propuesta de mejora de los servicios basadas en resultados de evaluación y seguimiento a la experiencia ciudadana.	1	Incremento								Servicio al Ciudadano			1	
15	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Gestionar actividades de capacitación enfocadas en la atención de derechos de petición, documentos e información solicitados por los ciudadanos, garantizando el cumplimiento de los plazos y términos legales establecidos. Asegurar que las respuestas sean completas, veraces y objetivas, y que se presenten en formatos apropiados y fáciles de utilizar.	Capacitación formal al personal sobre el manejo adecuado y la respuesta oportuna a los derechos de petición relacionados con documentos e información, garantizando que se cumplan los términos legales establecidos para su atención.	1	Incremento								Servicio al Ciudadano Calidad / Talento Humano		1		
16	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Designar un área o responsable de la seguridad digital.	Memorando dirigido a talento humano solicitando la asignación de responsable.	1	Incremento	1,0				100%	100%		Sistemas	1			
17	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Definir y documentar los lineamientos para la generación y restauración de copias de respaldo.	Actualizar procedimiento de lineamientos para la generación y restauración de copias de respaldo	1	Mantenimiento	0,2				10%	3%		Sistemas	1	1	1	1
18	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Contar con un Plan de Continuidad del Negocio -BCP-, que esté definido, documentado e implementado para los procesos críticos y misionales de la entidad.	Actualizar, aprobar y socializar Plan de Continuidad del Negocio BCP	1	Incremento								Sistemas		0,4	0,3	0,3
19	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Establecer, documentar e implementar un procedimiento para la gestión de incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad) que incluya la notificación a las autoridades pertinentes (CSIRT Gobierno / COLCERT).	Formular y aprobar Procedimiento para la gestión de incidentes de seguridad digital	1	Incremento								Sistemas			0,5	0,5

20	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Analizar los incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad) que se presentaron y adoptar medidas técnicas, administrativas y de talento humano para garantizar que la seguridad digital se incorpore al plan de seguridad y privacidad de la información y así mitigar riesgos relacionados con la protección y la privacidad de la información e incidentes de seguridad digital.	Informe de análisis de incidentes de Seguridad Digital presentados en la entidad	4	Incremento	1,0				100%	25%		Sistemas	1	1	1	1
21	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Capacitar a los grupos de valor e interés (ciudadanía, sector privado, sociedad civil, academia, otras entidades públicas) en temáticas de la Política de Gobierno Digital.	Capacitaciones realizadas a grupos de interés en temáticas de la Política de Gobierno Digital.	4	Incremento	1,0				100%	25%		Sistemas	1	1	1	1
22	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Formular el diagnóstico y la hoja ruta para la creación de la Política de Gobierno Digital.	Documento de diagnóstico y hoja de ruta aprobada para la formulación de la Política.	2	Incremento								Sistemas		1		1
23	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Capacitar a servidores y contratistas de la entidad en temáticas de la Política de Gobierno Digital tales como Gobernanza, Innovación Pública Digital, Seguridad y Privacidad de la Información, Arquitectura TI, Cultura y Apropiación, Servicios Ciudadanos Digitales, Decisiones basadas en datos, Estado abierto, servicios y procesos inteligentes, Proyectos de transformación digital y Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes.	Capacitaciones realizadas a servidores y contratistas en temáticas de la Política de Gobierno Digital.	4	Incremento	1,0				100%	25%		Sistemas	1	1	1	1
25	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Realizar solicitud para solicitar convenio con la federación colombiana de municipios en la cual se cumple con los lineamientos dados en la política de Digital.	Solicitud realizada con la Federación Colombia de Municipio en lo relacionado con la Política Digital	1	Incremento	1,0				100%	100%		Sistemas	1			
36	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Promover la participación de directivos de áreas involucradas en fallas que generan daño antijurídico, en espacios deliberativos previos al comité de conciliación, para fortalecer la formulación y seguimiento de la PPDA, garantizando la trazabilidad mediante evidencias.	Publicación y seguimiento (4) de Política de daño antijurídico	4	Incremento	1,0				100%	25%		Jurídica	1	1	1	1
37	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Definir los criterios para la selección de los apoderados externos, de conformidad con el numeral 9 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022 por parte del Comité de Conciliación o el representante legal según corresponda.	Procedimiento de Selección de Apoderados Externos	1	Incremento	1,0				100%	80%		Jurídica	1			
38	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Informar la totalidad de las decisiones respecto a la procedencia del medio de control de repetición al Ministerio Público. En todo caso, se recomienda incluir este tipo de informe al Ministerio Público en el procedimiento de procesos judiciales.	Informe de acciones de repetición	4	Incremento	1,0				100%	25%		Jurídica	1	1	1	1

39	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Implementar un programa de capacitación y actualización para todos los actores de la defensa jurídica, incorporándolo en el Plan Institucional de Capacitación e impulsando la participación en la Comunidad Jurídica del Conocimiento.	Solicitud de Inclusión en capacitación en Defensa Jurídica dentro del PIC	1	Incremento	0.5					50%	50%		Jurídica	1			
47	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Implementar mejoras al modelo de operación por procesos a partir de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o de los ciudadanos	Mapa de procesos actualizado	1	Incremento	1.0					97%	97%		Calidad	1			
48	EVALUACIÓN DE RESULTADOS	Actualizar flujos de trabajo documentados (procesos, caracterizaciones y procedimientos) para orientar el desarrollo de los procesos	Procesos, caracterizaciones y/o procedimientos actualizados	13	Incremento	1.0					100%	25%		Calidad	6	7		
49	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Analizar los trámites con altos costos, mayor número de paso, tiempos de respuesta, requisitos o documentos, como criterio para definir la estrategia anual de racionalización de trámites.	Estrategia de racionalización de trámites y aprobar	1	Incremento									Planeación		1		
50	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Registrar trimestralmente en SUIIT, los datos de operación de cada trámite inscrito conforme al artículo 14 de la Resolución 455 de 2021.	Datos de operación registrados en el SUIIT	3	Incremento									Planeación		1	1	1
51	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Evaluar en el SUIIT las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas.	Evaluación estrategia de racionalización en el SUIIT	1	Incremento									Planeación		1		
52	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Implementar una encuesta que permitan medir la experiencia ciudadana en el uso de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública.	Informe de análisis de resultados de la encuesta implementada	1	Incremento									Planeación		1		
53	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Divulgación de la mejora implementada en la estrategia de racionalización de trámites en la página web.	Pieza publicitaria publicada	1	Incremento									Planeación		1		
54	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Formular e implementar acciones participativas para la rendición de cuentas, en el marco de la estrategia anual de participación ciudadana.	Incluir dentro del PTEP la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas	1	Incremento									Planeación			1	

55	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Elaborar y divulgar plan de mejoramiento institucional, como resultado de ejercicios de participación y rendición de cuentas.	Plan de mejoramiento suscrito y publicado de los resultados de la rendición de cuentas	1	Incremento									Planeación			1	
56	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Seguimiento a los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el proceso de planeación de la entidad con el fin de diseñar una planeación objetiva en su alcance.	Seguimiento al plan de desarrollo realizado	4	Mantenimiento	1,0				100%	25%			Planeación	1	1	1	1
57		Generar la integración de planes institucionales con base al decreto 612 de 2018, que incluya presupuesto para la ejecución.	Plan de acción integral publicado	1	Incremento									Planeación			1	
58		Publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública del portal web información actualizada sobre	Seguimiento y publicación de mapas de riesgos realizados	1	Incremento									Planeación		1	1	
59	CONTROL INTERNO	Analizar los resultados de la encuesta de clima laboral para fortalecer la gestión de la Política de Integridad.	Informe de resultados encuesta de clima laboral	1	Incremento									Talento Humano		1		
60	CONTROL INTERNO	Verificar el cumplimiento de obligaciones en materia de integridad, conflictos de interés y reportes normativos en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Acta del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	1	Incremento									Talento Humano			1	
61	CONTROL INTERNO	Incluir y verificar en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el cumplimiento de lineamientos estratégicos y normativos en la gestión del talento humano.	Acta del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	1										Talento Humano			1	
62	CONTROL INTERNO	Diseñar y aplicar indicadores clave de riesgo como herramienta para el monitoreo de la gestión del riesgo en la entidad.	Definir indicador para el monitoreo de la gestión de riesgo	1										Planeación			1	
63	CONTROL INTERNO	Incorporar en la política de administración del riesgo de la entidad los lineamientos para otros sistemas de gestión como seguridad y salud en el trabajo, ambiental, los relacionados con el sector salud y educación (donde aplican).	Actualización de la Política de administración del riesgo	1										Calidad / SST				1
64	CONTROL INTERNO	Fortalecer la identificación y registro de riesgos institucionales en los mapas de riesgos por parte de los líderes de procesos, programas y proyectos.	actualización de riesgos dentro de los mapas de riesgos institucionales	1	Incremento									Todas las Oficinas		1	1	1
65	CONTROL INTERNO	Fortalecer la política de administración del riesgo institucional mediante la identificación y formalización de las instancias responsables del seguimiento y monitoreo, según el esquema de líneas de defensa.	Actualización de la Política de administración del riesgo	1										Planeación				1

66	CONTROL INTERNO	Establecer para el proceso contable una estructura que le permita a la entidad contar con los niveles de autoridad y responsabilidad para su ejecución.	Informe en el marco del comité de sostenibilidad contable	1									Financiera		1		
67	CONTROL INTERNO	Fortalecer la gestión de seguridad de la información mediante la identificación, clasificación y divulgación de las condiciones de uso y protección de los activos de información.	Modelo + Política de seguridad y privacidad de la información	2									Sistemas		1		1
68	CONTROL INTERNO	Supervisar, analizar, concluir y emitir las alertas a que haya lugar en relación con la gestión y ejecución presupuestal de la entidad durante y al finalizar la vigencia para identificar deficiencias, demoras, posibles incumplimientos u otras situaciones críticas para la operación de la entidad.	Informe en el marco del comité de sostenibilidad contable	1									Financiera		1		1
69	CONTROL INTERNO	Establecer un mecanismo de control que permita contar con un respaldo de la información de manera periódica y segura para el control sobre la gestión de la información en la entidad.	Copias de seguridad	2									Sistemas				1
70	CONTROL INTERNO	Establecer mecanismos de control que permita conocer los cambios realizados en la información, como modificaciones, borrados o transferencias para el control sobre la gestión de la información en la entidad.	Documentar el mecanismo de control de cambios y su socialización, estableciendo un sistema de registros de modificaciones que puedan implicar riesgos de corrupción en la entidad. (Procedimiento)	1	Incremento								Calidad / Sistemas		1		
71	CONTROL INTERNO	Fortalecer el control sobre la gestión de la información institucional mediante la definición de roles, responsabilidades y revisiones periódicas en el marco de la Política de Seguridad de la Información.	Política de seguridad de la información actualizada	1	Incremento								Sistemas		1		

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE
0.0	Creación del documento	Profesional Especializado
1.0	Actualización de vigencia en el seguimiento	Profesional Especializado
2.0	Actualización de vigencia en el seguimiento	Profesional Especializado
3.0	Ajuste de título del formato y criterios del seguimiento a MIPG conforme lineamientos del DAFP	Profesional Especializado

