

Componente 1: Gestión de Riesgo de

Subcomponente / procesos	Actividades	Indicador	Unidad
Subcomponente/ proceso 1 Aprobar y Socializar Política de Administración de riesgos	1.1	Presentar al Comité MIPG el Mapa de Riesgo y política de AT.	Política de Gestión del riesgo aprobada 1
	1.2	Socializar la política AT y Mapa de Riesgo, Política gestión del Riesgo	Políticas y Mapas socializados 1
Subcomponente/ proceso 2 . Gestión y Actualización del mapa de riesgos de corrupción	2.1	Sensibilizar en la entidad las acciones para mitigar los riesgos de corrupción en la entidad.	Numero de acciones de sensibilización 1
	2.2	Realizar la validación , ajustar y/o actualización de los riesgos de corrupción Identificados	Numero de riesgos validados y actualizados 1
Subcomponente/ proceso 3 / Implementar los controles	3.1	Realizar las acciones de seguimiento para la mitigación de los riesgos	Numero de acciones realizadas 2

Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Seguimiento	4.1	Reuniones de seguimiento a las acciones establecidas en el mapa de riesgos de corrupción	Numero de seguimientos	2
	4,3	Publicar los seguimientos y evaluación de los mapas de riesgos	Numero de seguimientos y evaluacion del mapa de riesgos	2

2. Plan de Trabajo . PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

n y de Atención al ciudadano

de Corrupción - Mapa de riesgos de corrupción

Meta o Producto	Responsable	Evidencias	Cant. de Evidencias	fecha programada
Aprobar Política AT y Mapa de Riesgos	Comité de Gestión y Desempeño	Acta/ocumento de politica	1	30-dic-21
Política y mapas socializados	Oficina de Planeación o quien haga sus veces	Registro de publicación, link, y/o planillas de asistencia	1	30-dic-21
Realizar reuniones de sensibilización para el desarrollo de las acciones de mitigación de los riesgos de corrupción	Oficina de Planeación o quien haga sus veces	Registros/planillas de asistencia	1	31-dic-21
Realizar actualización y/o validación al 100% de riesgos de corrupción	Oficina de Planeación o quien haga sus veces	Registros/planillas de asistencia	1	vigencia 2022
Acciones de Seguimiento de la Mitigación de Riesgos	Oficina control Intyerno	Informe	2	31-dic-21

Reuniones de Seguimiento de Mapo de Riesgo	Planeación y Control Interno	Informes /actas	2	31-dic-21
Publicación de los Mapas de Riesgos	Oficina Control Interno	Informes	2	31-dic-21

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACI

Nombre de la entidad	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN
Sector Administrativo	DESCENTRALIZADA
Departamento	TOLIMA
Municipio	IBAGUE

PLANEACION DE LA ESTRAT

N°	Nombre del trámite proceso o procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de racionalización	Situación Actual
1	Identificación del trámite	Tecnologica	Identificación de los Trámites y socialización de los procedimientos de cargue en el SUIT	La entidad identificará los trámites y socialización de los procedimientos para el cargue en el SUIT
2	Priorización de Trámites al SUIT	Tecnologica	Cronograma de actividades para la inscripción de los trámites en el SUIT - MATRIZ DE TRÁMITES	En la actualidad la entidad deberá identificar los trámites de acuerdo a la matriz de trámites aportada por el SUIT
3	Racionalización de los trámites	Tecnologica	La entidad deberá racionalizar los Trámites identificados y cargados en el SUIT	Racionalización de Trámites
4	Cadena de trámites ventanilla única	Tecnologica	La entidad realizará actividades de interoperabilidad de las cadenas de trámite o los procedimientos de ventanilla de correspondencia	La entidad estandarizará las cadenas de trámites con la ventanilla de correspondencia (Sitios de consulta, canales de atención y publicación de trámites en la página Institucional)

CIÓN DE TRAMITES Componente 2

DE IBAGUE

Orden

1

Año de Vigencia

2021

EGIA DE RACIONALIZACIÓN

Descripción de la mejora a realizar al tramite proceso o procedimiento	Beneficio al ciudadano o entidad	Dependencia responsable	Fecha de Realización	
			INICIO	FIN
			AA/MM/DD	AA/MM/DD
Capacitación de los procedimientos	Tramite en línea con el cual el ciudadano no tendra que realizar la solicitud de terceros de manera personal en la oficina de atencion al ciudadano.	Planeación y Sistemas	31/08/2021	31/08/2022
Estrategía de Cargue de información de Trámites	El tramite en linea evita desgastes administrativo y requisitos a los usuarios	Planeación y Sistemas	31/08/2021	31/08/2022
Cargue de información de Trámites Racionalizados	El tramite en linea evita desgastes administrativo y requisitos a los usuarios	Planeación y Sistemas	31/08/2021	31/08/2022
Formularios en Línea, formatos en línea y trámites en línea	El tramite en linea evita desgastes administrativo y requisitos a los usuarios	Planeación y Sistemas	31/08/2021	31/08/2022

Anexo No. 2. Plan de Trabajo . PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Plan Anticorrupcion y de Atención al ciudadano

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente/ procesos	Actividades	Indicador	Unidad	Meta o Producto	Responsable	Evidencias	Cant. de Evidencias	fecha programada	
Subcomponente/ proceso 1 información de calidad y el lenguaje comprensible.	1,1	Formulacion y aprobación de la Estrategia de Rendición de cuentas de la Entidad,	Estrategia formulada y aprobada	1	Realizar la Estrategia de RDC en cumplimiento de la normatividad vigente	Gerente	Documento	1	31-dic-21
	1,2	Producir y Publicar información y datos en lenguaje claro, a través de los informes y a todos los grupos poblacionales y de interés de Rendición de Cuenta .	Informe de Rendición de Cuenta presentado	1	Informe de Rendición de Cuenta a los grupos de Interés	Gerente	documento	1	31-dic-21
Subcomponente/ proceso 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.1	Preparar y Desarrollar espacios de dialogo a través de diferentes canales ,para la interacción con el ciudadano: virtual, escrito, redes sociales de la Rendición de Cuentas.	Espacios de dialogo priorizados y ejecutados	100%	Evidencias de espacios de dialogos en los diferentes canales	Gerente	Documento de la rendición de Cuentas	1	31-dic-21
Subcomponente/ proceso 3. Responsabilidad	3.1	Brindar Capacitación servidores públicos y a grupos de valor en la cultura de Rendición de Cuentas, a través de cualquiera de los canales de atención al ciudadano	Capacitaciones	1	Capacitación con los grupos de valor		Planillas de asisencia	1	01 febrero a 31 diciembre 2022
	3.2	Realizar la Aplicación de encuestas de percepción de la Rendición de Cuentas	Encuestas aplicadas	1	Realizar encuestas de percepción a la comunidad	0	Formato encuesta	1	Vigencia 2022
	3.3	Evaluación y retroalimentación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Estrategia Rendición de Cuentas	1	Evaluación y retroalimentación de la rendición de cuentas	Gerente	Documento Rendición Cuenta	1	01 agosto 2021 -31 julio 2022

		Plan Anticorrupción	
		Componente 4: Medidas	
Subcomponente/ procesos	Item	Actividades	Indicador
Subcomponente/ proceso 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Toma de decisiones por parte del Comité de Gestión y Desempeño	Acta reunión
	1.2	Unificar en el plan de acción de MIPG las actividades y seguimiento de servicio al ciudadano, producto del autodiagnóstico del MIPG	Autodiagnóstico y Plan de Acción
Subcomponente/ proceso 2 Fortalecimiento de los canales de atención.	2.1	Fortalecer los canales de atención virtuales, presenciales y telefónicos.	Canalales de atención
	2.2	Realizar Diagnóstico NTC 6047 y Publicarlo	Diagnóstico
	2.3	Elaborar señalización e implementar estrategia de comunicación en lenguaje de señas y Braille	señalización y comunicación
	2.4	Capacitación del Lenguaje Claro DNP, lenguaje de señas y Braille a funcionarios de la entidad.	Capacitación del Lenguaje Claro del DNP
Subcomponente/ proceso 3 Talento Humano.	2.3	Incorporar los temas de Atención al Ciudadano en el Plan Institucional de Capacitaciones	Plan institucional de capacitación

Subcomponente/proceso 4 Normativo y procedimental	2.6	Elaborar periódicamente informes de PQRDs, para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informes elaborados
	2.7	Socializar e implementar la política de Datos Personales	Política implementada
	2.8	Elaborar, aprobar y socializar los formato de peticiones verbales, formato para diferentes trámites de la entidad.	Formato de petición verbal o escrito
Subcomponente proceso 5 Seguimiento.	2.9	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios y grupos de interés	Documento de caracterizacion
	2.10	Diseñar formato de medición de la satisfacción al ciudadano.	Formato de medición
	2.11	Elaborar los Protocolos de atención al ciuaddano.	Protocolos

Anexo No. 2. Plan de Trabajo . PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

cion y de Atención al ciudadano

canismos de Atención al Ciudadano

Unidad	Meta o Producto	Responsable	Evidencias	Cant. De Evidencias
1	Una acta de reunión con registro de asistencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta	1
1	Un (1) Plan de Accion	Planeación	Autodiagnóstico y Plan de Accion	1
1	Canal de atención fortalecido	Ventanila correspondencia, sistemas y Planeación	Registros asistencia y actas de reunión	1
1	Diagnóstico elaborado y publicado	Talento Humano y SST	informe del Autodiagnóstico	1
1	Señalizaciónn y comunicación	Coordinadores programas misionales y SST	Registro fotográfico	1
1	Personal Capacitado	Talento Humano	Registro de asistencia	1
1	Plan de capacitacion elaborado	Talento Humano	Plan de capacitacion elaborado y aprobado	1

2	Informes semestrals elaborados	Ventanilla de correspondencia	Informe Semestral	2
1	Politica Implementada	Sistemas	Registro de asistencia	1
1	Formato de peticion	Correspondencia	Formato	1
1	Formato de caracterizacion Aplicado	Ventanilla de correspondencia	Formato de caracterización	1
1	Formato	Ventanilla de correspondencia	Formato de medición	1
1	Protocolo	Planeación	Protocolos	1

31 diciembre 2021 A 30 junio 2022
01 agosto 2021 A Julio de 2022
01 agosto 2021 A Julio de 2022
01 agosto 2021 A Julio de 2022
01 agosto 2021 A Julio de 2022
01 agosto 2021 A Julio de 2022

Subcomponente/ procesos	Item	Actividades	Indicador	Unidad
Designar un grupo de personas para el proceso de racionalización de trámites	1.1	Conformación de grupo	Actas de reunión	1
Subcomponente/ proceso 1 Lineamientos de transparencia activa.	1.2	Publicar en la pagina web el presupuesto, las ejecuciones presupuestales y los estados semestralmente	2 publicaciones	1%
	1.3	Verificar seguimiento en la matriz ITA del cumplimiento e implementación de la Ley 1712 de 2014, Decreto 612 de 2018	Matriz ITA	1%
	1.4	Elaboración y socialización de la política de comunicación y plan de comunicación de la entidad	Política y plan de comunicación	1
	5.2	Garantizar el funcionamiento del link de transparencia y acceso a la información con el fin de dar cumplimiento a las publicaciones dadas en la ley de transparencia -	Eficacia en la implementación del subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	1
	5.4	Seguimiento y actualización de los diferentes vínculos e intervínculos de la página web de la entidad.	Numero de seguimientos	1

Plan de Trabajo . PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Atención al ciudadano

Acceso a la Información

Meta o Producto	Responsable	Evidencias	Cant. de Evidencias	fecha programada
Actas	El Grupo	Actas	1	01 agosto 2021 A 30 julio 2022
Informes publicados	Área Financiera	Pantallazos de publicación	2	01 agosto 2021 A 30 julio 2022
Seguimiento	sistemas	Informes de seguimiento	1	01 agosto 2021 A 31 diciembre 2021
Política y Plan de comunicación	Prensa	Política y Plan de comunicación	1	01 agosto 2021 A 31 diciembre 2021
Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y publicaciones a disposición de los usuarios de la entidad	sistemas	Link habilitado de transparencia	1	01 agosto 2021 A 30 julio 2022
Informe de seguimiento	Sistemas	Informe de seguimiento	1	01 agosto 2021 A 30 julio 2022

Subcomponente/ procesos		Actividades	Indicador	Unidad
Subcomponente/ proceso 1 Código de integridad	1.1	Socialización y/o difusión del código de integridad, según la función pública y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG.	No. De socializaciones y publicaciones realizadas	1

Plan de Trabajo . PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Atención al ciudadano

Actividades adicionales

Meta o Producto	Responsable	Evidencias	Cant. de Evidencias	fecha programada
socializar y difundir el Código de integridad	Talento Humano	Registros de asistencia	1	31-dic-21