

INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN IMDRI
Anexo No. 2. Plan de Trabajo . PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Plan Anticorrupcion y de Atención al ciudadano

Componente 1: Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapa de riesgos de corrupción

Subcomponente / procesos	Actividades	Indicador	Unidad	Meta o Producto	Responsable	Evidencias	Cant. de Evidencias	fecha programada	
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	Aprobar Política AT y Mapa de Riesgos	Comité de Gestión y Desempeño	Acta/ocumento de política	1	01 de febrero a 30 diciembre 2022
	1.2	Socializar la política AT y Mapa de Riesgo, Política gestión del Riesgo	Políticas y Mapas socializados	1	Política y mapas socializados	Oficina de Planeación o quien haga sus veces	Registro de publicación, link, y/o planillas de asistencia	1	01 de febrero a 30 diciembre 2022
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	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	1 de febrero a 30 diciembre 2022
	2.2	Realizar la validación , ajustar y/o actualización de los riesgos de corrupción Identificados	Numero de riesgos validados y actualizados	1	Realizar actualización y/o validación al 100% de riesgos de corrupción	Oficina de Planeación o quien haga sus veces	Registros/planillas de asistencia	1	1 de febrero a 30 diciembre 2022
Subcomponente/ proceso 3 / Implemenar los controles	3.1	Realizar las acciones de seguimiento para la mitigación de los riesgos	Numero de acciones realizadas	2	Acciones de Seguimiento de la Mitigación de Riesgos	Oficina control Intyerno	Informe	2	1 de febrero a 30 diciembre 2022
Subcomponente/pr oceso 4 Monitoreo y Seguimiento	4.1	Reuniones de seguimiento a las acciones establecidas en el mapa de riesgos de corrupción	Numero de seguimientos	2	Reuniones de Seguimiento de Mapo de Riesgo	Planeación y Control Interno	Informes /actas	2	1 de febrero a 30 diciembre 2022
	4.3	Publicar los seguimientos y evaluación de los mapas de riesgos	Numero de seguimientos y evaluacion del mapa de riesgos	2	Publicación de los Mapas de Riesgos	Oficina Control Interno	Informes	2	1 de febrero a 30 diciembre 2022

**INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN IMDRI
ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES Componente 2**

Nombre de la entidad INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUE

Sector Administrativo DESCENTRALIZADA

Orden 1

Departamento TOLIMA

Año de Vigencia 2021

Municipio IBAGUE

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN

N°	Nombre del trámite proceso o procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de racionalización	Situación Actual	Descripción de la mejora a realizar al trámite proceso o procedimiento	Beneficio al ciudadano o entidad	Dependencia responsable	Fecha de Realización	
								INICIO	FIN
								AA/MM/DD	AA/MM/DD
1	Identificación del trámite	Tecnologica	Identificación de los Trámites y socialización de los procedimientos de cargue en el SUIIT	La entidad identificará los trámites y socialización de los procedimientos para el cargue en el SUIIT	Capacitación de los procedimientos	Trámite en línea con el cual el ciudadano no tendrá que realizar la solicitud de terceros de manera personal en la oficina de atención al ciudadano.	Planeación y Sistemas	1/02/2022	30/12/2022
2	Priorización de Trámites al SUIIT	Tecnologica	Cronograma de actividades para la inscripción de los trámites en el SUIIT - MATRIZ DE TRÁMITES	En la actualidad la entidad deberá identificar los trámites de acuerdo a la matriz de trámites aportada por el SUIIT	Estrategía de Cargue de información de Trámites	El trámite en línea evita gastos administrativos y requisitos a los usuarios	Planeación y Sistemas	1/02/2022	30/12/2022
3	Racionalización de los trámites	Tecnologica	La entidad deberá racionalizar los Trámites identificados y cargados en el SUIIT	Racionalización de Trámites	Cargue de información de Trámites Racionalizados	El trámite en línea evita gastos administrativos y requisitos a los usuarios	Planeación y Sistemas	1/02/2022	30/12/2022
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)	Formularios en Línea, formatos en línea y trámites en línea	El trámite en línea evita gastos administrativos y requisitos a los usuarios	Planeación y Sistemas	1/02/2022	30/12/2022

INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN IMDRI
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	Formulación 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	01 de febrero a 30 de diciembre 2022
	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	01 de febrero a 30 de diciembre 2022
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 dialogo en los diferentes canales	Gerente	Documento de la rendición de Cuentas	1	1 de febrero a 30 de diciembre 2022
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	1 de febrero a 30 de 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	1 de febrero a 30 de diciembre 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	1 de febrero a 30 de diciembre 2022

		INSTITU Anexo No. 2. Plan de Trabajo . PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO							
Plan Anticorrupcion y de Atención al ciudadano									
Componente 4: Mecanismos de Atención al Ciudadano									
Subcomponente/ procesos	Item	Actividades	Indicador	Unidad	Meta o Producto	Responsable	Evidencias	Cant. De Evidencias	fecha programada
Subcomponente/ proceso 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Toma de decisiones por parte del Comité de Gestión y Desempeño	Acta reunión	1	Una acta de reunión con registro de asistencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta	1	01 de Febrero A 30 diciembre de 2022
	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	1	Un (1) Plan de Acción	Planeación	Autodiagnóstico y Plan de Acción	1	01 de Febrero A 30 diciembre de 2022
Subcomponente/ proceso 2 Fortalecimiento de los canales de atención.	2.1	Fortalecer los canales de atención virtuales, presenciales y telefónicos.	Canales de atención	1	Canal de atención fortalecido	Ventania correspondencia, sistemas y Planeación	Registros asistencia y actas de reunión	1	1 de Febrero A 30 diciembre de 2022
	2.2	Realizar Diagnóstico NTC 6047 y Publicarlo	Diagnóstico	1	Diagnóstico elaborado y publicado	Talento Humano y SST	informe del Autodiagnóstico	1	1 de Febrero A 30 diciembre de 2022
	2.3	Elaborar señalización e implementar estrategia de comunicación en lenguaje de señas y Braille	señalización y comunicación	1	Señalización y comunicación	Coordinadores programas misionales y SST	Registro fotográfico	1	1 de Febrero A 30 diciembre de 2022
	2.4	Capacitación del Lenguaje Claro DNP, lenguaje de señas y Braille a funcionarios de la entidad.	Capacitación del Lenguaje Claro del DNP	1	Personal Capacitado	Talento Humano	Registro de asistencia	1	1 de Febrero A 30 diciembre de 2022
Subcomponente/ proceso 3 Talento Humano.	2.3	Incorporar los temas de Atención al Ciudadano en el Plan Institucional de Capacitaciones	Plan institucional de capacitación	1	Plan de capacitación elaborado	Talento Humano	Plan de capacitación elaborado y aprobado	1	1 de Febrero A 30 diciembre de 2022
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	Informes semestrales elaborados	Ventania de correspondencia	Informe Semestral	2	1 de Febrero A 30 diciembre de 2022
	2.7	Socializar e implementar la política de Datos Personales	Política implementada	1	Política Implementada	Sistemas	Registro de asistencia	1	1 de Febrero A 30 diciembre de 2022
	2.8	Elaborar, aprobar y socializar los formato de peticiones verbales, formato para diferentes trámites de la entidad.	Formato de petición verbal o escrito	1	Formato de petición	Correspondencia	Formato	1	1 de Febrero A 30 diciembre de 2022
Subcomponente proceso 5 Seguimiento.	2.9	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios y grupos de interés	Documento de caracterización	1	Formato de caracterización Aplicado	Ventania de correspondencia	Formato de caracterización	1	1 de Febrero A 30 diciembre de 2022
	2.10	Diseñar formato de medición de la satisfacción al ciudadano.	Formato de medición	1	Formato	Ventania de correspondencia	Formato de medición	1	1 de Febrero A 30 diciembre de 2022
	2.11	Elaborar los Protocolos de atención al ciudadano.	Protocolos	1	Protocolo	Planeación	Protocolos	1	1 de Febrero A 30 diciembre de 2022

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

Plan Anticorrupcion y de Atención al ciudadano

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente/ procesos	Item	Actividades	Indicador	Unidad	Meta o Producto	Responsable	Evidencias	Cant. de Evidencias	fecha programada
Designar un grupo de personas para el proceso de racionalización de trámites	1.1	Conformación de grupo	Actas de reunión	1	Actas	El Grupo	Actas	1	01 febrero A 30 de diciembre
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%	Informes publicados	Área Financiera	Pantallazos de publicación	2	01 febrero A 30 de diciembre
	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%	Seguimiento	sistemas	Informes de seguimiento	1	1 febrero A 30 de diciembre
	1.4	Elaboración y socialización de la política de comunicación y plan de comunicación de la entidad	Política y plan de comunicación	1	Política y Plan de comunicación	Prensa	Política y Plan de comunicación	1	1 febrero A 30 de diciembre
	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	Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y publicaciones a disposición de los usuarios de la entidad	sistemas	Link habilitado de transparencia	1	1 febrero A 30 de diciembre
	5.4	Seguimiento y actualización de los diferentes vínculos e intervínculos de la página web de la entidad.	Numero de seguimientos	1	Informe de seguimiento	Sistemas	Informe de seguimiento	1	1 febrero A 30 de diciembre

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

Plan Anticorrupcion y de Atención al ciudadano

Componente 6: Adicionales

Subcomponente/ procesos		Actividades	Indicador	Unidad	Meta o Producto	Responsable	Evidencias	Cant. de Evidencias	fecha programada
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	socializar y difundir el Código de integridad	Talento Humano	Registros de asistencia	1	30-dic-22