Proceso: PROGRAMA ACTIVIDAD FÍSICA, DEPORTE, EDUCACIÓN Y RECREACIÓN	
Dimensiones del MIPG: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Gestión con valores para resultados, Evaluación de Resultados, Información y comunicación, Gestión del conocimiento.	
Política: Planeación Institucional - Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público - Compras y Contratación Pública - Talento humano -Integridad - Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción - Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos - Servicio al ciudadano - Participación ciudadana en la gestión pública - Racionalización de trámites Gobierno digital - Seguridad Digital - Defensa jurídica - Mejora normativa - Gestión del conocimiento e innovación - Gestión documental - Gestión de la información estadística - Seguimiento y evaluación del desempeño institucional - Control interno	
Objetivo: prestar asesoría, asistencia técnica y apoyo administrativo al sector deportivo, educativos, entes sociales y económicos, y demás grupos de valor; mediante la coordinación, promoción y fomento de planes, programas y proyectos relacionados con el deporte, la actividad física y la recreación	
Alcance: Este proceso Inicia con la identificación y priorización de necesidades de la Comunidad, que se encuentran alineadas con el Plan de Desarrollo Municipal y termina con la evaluación de los programas del Deporte, la actividad física y la recreación ofrecidos para tal fin.	
Líder del proceso: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y TÉCNICA	**Responsable del Proceso:** DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y TÉCNICA - ÁREA TECNICA

PROVEEDOR	ENTRADA/INSUMO	CICLO PHVA	ACTIVIDADES CLAVE DEL PROCESO	SALIDA DEL PROCESO	CLIENTES DEL PROCESO
Todas las Dependencias del Instituto Planeación Institucional Gobierno Nacional Proceso Gestión Financiera	Necesidades del Norma del Deporte, educativos y recreativas	P	Elabora y actualizar los planes, programas y proyectos de los diferentes programas deportivos, actividades recreativas y educativas de la entidad.	Políticas, planes, programas y proyectos deportivos, educativos y de recreación formulados de acuerdo a los lineamientos nacionales, territoriales y de Ley.	Todos los procesos Organismos de Control y Vigilancia Alcaldía de Ibagué Clubes y ligas deportivas Instituciones Educativas
	Planeación educativo, deportivo y recreativo			Cronograma de actividades de los Programas de Formación educativa, deportiva y recreativa	
	Necesidad de Metodologías de Deportivas, entrenamiento, educativas y recreativas.			Planes de entrenamiento Programación de actividades de Deportivos	
	Participación en procesos de iniciación, formación, fomento y			Procedimientos y requisitos legales para la participación de	

*El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el **responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia **o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO***

Ministerio del Deporte Ministerio de Educación Clubes y ligas deportivas	práctica del deporte, educación y deportivos			los grupos de valor y ciudadanía a actividades deportivas, recreativas y educativas	Comunidad vinculada a los programas Deportivos
	Requisitos de Trámites y servicios deportivos, recreativos y educativos			Inclusión al Portafolio de servicios de los programas Deportivos, recreativos y educativos Servicios de Trámites publicados en la Página web.	
	Requisitos para préstamo deportivos.			Factura de Préstamo Deportivo Consignación, cargue de pago al sistema	
Todas las Dependencias Gobierno Nacional Gobierno Municipal Organismos de Control y Vigilancia Proveedores Grupos de Valor Proceso Gestión Financiera Ministerio del Deporte	Necesidades de asesorías, asistencias técnicas, capacitaciones de los profesionales y técnicos del Instituto a la comunidad	H	Ejecutar los servicios educativos, deportivos y lúdico-recreativos acorde a lo planificado y documentado	Evidencias de Capacitaciones al personal técnico y profesional del Instituto Evidencias de capacitaciones y control de asistencia a Grupos de Valor por programa deportivos.	Ciudadanía en General Funcionarios Contratistas Supervisores SECOP II Alcaldía de Ibagué Clubes y ligas deportivas Instituciones Educativas
	Verificación de cumplimiento de decisiones tomadas			Actas de reunión de los grupos de trabajo por programa y las demás del área técnica	
	Necesidades de Identificación de los grupos de valor o poblacional participantes en los diferentes programas.			Informe estadístico de Caracterización de Grupos de Valor o Poblacional por Programas y Escuelas deportivas Informes estadísticos de Deportista atendidos Informe estadístico de respuestas a solicitudes de servicios	

*El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el **responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia **o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO***

Ministerio de Educación Clubes y ligas deportivas				recreativos, educativos y deportivos Base de datos actualizadas	
	Necesidades materiales Deportivos y Recreativos.			Control de Préstamo de material deportivo Control de donaciones de material Deportivo y recreativo	
	Actividades de la entidad en Secretaría Técnicas			Informe de acciones adelantadas Secretaría técnicas -Comisión de Futbol	
	Disfrute de actividades lúdicas, deportivas, y recreativas			Registro de Formatos del área técnica soportado dentro de los informes de Actividades y de supervisión de cada contrato.	
Todos los procesos	Realización de seguimiento y medición del proceso.	V	Realizar el seguimiento y evaluación de los riesgos asociados al proceso, así como la eficacia de los controles para su mitigación	Reporte al aplicativo municipal de avance al plan de desarrollo	Organismos de Control, inspección y Vigilancia
				Seguimiento a los Indicadores de Gestión	
				Seguimiento a las Políticas Institucionales	
				Seguimiento al Soporte de los Sistemas de información	
				Seguimiento y evaluación evaluación de los riesgos asociados al Proceso.	
	Hacer medición, seguimiento, análisis y evaluación de la gestión realizada			Informe de Gestión Reporte de Planes de mejoramiento	

*El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el **responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia **o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO***

				Informe sistema de Control Interno Informe de Fomento Autocontrol	
Todos los Procesos Organismos de Control, Inspección y Vigilancia Alta Dirección Control Interno	Cronograma de actividades para la Evaluación y análisis de Indicadores y de auditorías.		Analizar información y datos para tomar las acciones correctivas, preventivas o de mejora necesarias.	Informes y resultados de Auditorías internas y externas Medición y análisis de Indicadores Mapa de riesgos actualizado Reporte de acciones de mejora Seguimiento de ejecución a Planeas de Mejoramiento	Proceso Evaluación Independiente

ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO		
Normatividad	**Riesgos identificados**	**Controles existentes**
Consultar Nomograma– Página Web de la entidad	Consultar mapas de riesgos vigentes – Página Web de la Entidad	Consultar Matriz de Indicadores - vigentes - Ubicar el link de enlace –

RECURSOS DEL PROCESO		
Humanos	**Técnicos y Tecnológicos**	**Documentos/Trámites**
Personal de planta del Instituto, personal vinculado por contrato y asesores externos	Software, hardware, Ejecutor de Planes, Reportes a Plataformas Gubernamentales	1. Consulta Listado Maestro de Documentos y Registros 2. Evidencias de Informes Institucionales reportados a Plataformas Nacionales y Publicados en las Página Web 3. Flujograma de Procesos y procedimientos

*El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el **responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia **o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO***

PARAMETROS DE SEGUIMIENTO Y MEDICION DEL PROCESO.	**CODIGO**	**NOMBRE**	**UBICACIÓN**
	Ver Matriz de Indicadores	Ver Matriz de Indicadores	Ver Matriz de Indicadores

Otros parámetros de seguimiento y autocontrol al proceso
1. Reuniones de Comité de Gestión y Desempeño Institucional. 2. Reuniones de proceso o Comités de Gerencia 3. Consejos de Gobierno 4. Juntas Directivas.
LINEAMIENTOS Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO
Mesas de Trabajo o reuniones de proceso: en cada una de los procesos que conforman de la entidad, se deben realizar Comités Técnicos o Reuniones Proceso, como mínimo cuatro (04) veces al año. Estas reuniones estarán a cargo del Directivo Líder de cada Proceso y en ellas, se abordarán entre otros temas los siguientes: - Actualización de caracterización del proceso. - Nomograma. - Mapas de Riesgo. - Indicadores del proceso. - Políticas de operación de Procesos mencionadas en los Procedimientos - Planes de acción de las políticas de gestión y desempeño. - Resultados y recomendaciones FURAG. - Informe de Rendición de Cuentas - Informe de Planes de Mejoramiento - Informe consolidados de Auditorías - Programa Anual de Auditorías - Planes de mejoramiento. - Inventario de Documental. - Los demás instrumentos para la evaluación y seguimiento del proceso.

HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha de aprobación versión actual	Versión modificada	Descripción del cambio

*El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el **responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia **o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO***

Diciembre de 2022	01	Elaborado con Base al Mapa de Procesos, Manual de Funciones y Manual de Procesos y Procedimiento. Igualmente se tuvo en cuenta la Ruta del FURAG II y Manual Operativo MIPG.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Chartfi Adolfo Góngora **Cargo**: Profesional Universitario **Fecha:** 05/12/2022	**Nombre:** Ericka Marcela Lozano **Cargo:** Directora **Fecha:** 06/12/2022	**Nombre: Juan Carlos Guzmán** **Cargo:** Gerente **Fecha:** 06/12/2022

*El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el **responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia **o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO***