

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN

AL CIUDADANO 2023

Junta Municipal de Deportes

Jorge Iván Tobón Arango
Director General

HÉCTOR MONSALVE RESTREPO
Alcalde Municipal

Copacabana, carrera 49A N° 39-95 - Tel.(94)401 00 18
Nit. 890.985.016-3 - juntadedeportes@hotmail.com

JUNDEPORTES
COPACABANA

CONTENIDO

CONTENIDO.....	2
1- INTRODUCCION.....	3
2- OBJETIVO GENERAL	4
3- OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
4- MARCO NORMATIVO.....	5
5- TÉRMINOS Y DEFINICIONES	7
6- COMPONENTES DEL PLAN	9
6.1- Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.....	9
6.2- Racionalización de trámites.....	10
6.3- Rendición de cuentas.....	11
6.4 - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	12
6.5 - Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	12
6.6- Iniciativas Adicionales	13
7- APROBACION	13

1. INTRODUCCION

La Junta Municipal de Deportes Copacabana siguiendo los estándares metodológicos y cumpliendo los lineamientos de la ley 1474 en su artículo 73 “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”, con el objetivo de construir relaciones basadas en la ética y transparencia y buen servicio a los ciudadanos, poniendo en marcha estrategias y acciones dirigidas a prevenir la corrupción, presenta para la vigencia del 2020 el Plan anticorrupción y atención al ciudadano (PAAC). En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y con el compromiso de prestar un mejor servicio a la comunidad, que sea más eficiente, transparente y participativo, a la vez que brinda espacios para que la ciudadanía afiance su relación con el municipio, ejerza un control social, sea informada de la gestión de la administración pública y se comprometa en la vigilancia del quehacer del Estado, ha diseñado el presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC – , con las acciones y estrategias a implementar, que involucra la elaboración de un mapa de riesgos de corrupción, las medidas para mitigarlos, estrategias Anti trámites, rendición de cuentas, la optimización del servicio al ciudadano en el marco de la transparencia y el acceso a la información. Todo esto, se fundamenta en la importancia de crear un ambiente de empoderamiento de lo público y de corresponsabilidad con la sociedad civil, de esta forma se beneficia el accionar del Estado y se recupera la confianza en las instituciones. El presente Plan debe ser conocido, analizado y comprendido por los servidores públicos de la administración y la comunidad en general a quienes invitamos permanentemente a que participen en la construcción de este haciéndonos llegar sus sugerencias, además debe ser de obligatorio cumplimiento y de uso permanente en todos los ámbitos institucionales.

HÉCTOR MONSALVE RESTREPO
Alcalde Municipal

Copacabana, carrera 49A N° 39-95 - Tel.(94)401 00 18
Nit. 890.985.016-3 - juntadedeportes@hotmail.com

JUNDEPORTES
COPACABANA

2 - OBJETIVO GENERAL

Adoptar en la Junta Municipal de Deportes de Copacabana el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

3 - OBJETIVOS ESPECIFICOS

✓ Definir acciones que permitan habilitar un escenario institucional adecuado para la adopción de estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia y la transparencia.

✓ Generar responsabilidad real de las acciones no sólo en el entorno institucional sino en los funcionarios que intervengan en cada actividad que desarrolla asegurando la confiabilidad de los procesos y la información.

✓ Promover la racionalización de trámites y procesos de tal forma que se logre economía en costos y plazos, se facilite a la entidad y en especial a la población acceder a los trámites y servicios.

✓ Garantizar el suministro de manera oportuna, clara y estructurada de la información requerida por los ciudadanos, así como la optimización de su atención por parte de los servidores públicos.

4 - MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia 1991 (Artículos 2º, 83, 84, 209) Establece los fines del Estado, el principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función administrativa.
- Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.
- CONPES 3654 del 12 de abril de 2010 “Por medio del cual se dictan la política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos”.
- Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- Decreto 2641 de 2012 “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.
- 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”.
- Ley 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”
- Ley 1755 de 2015 “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Decreto 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”.
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”

Decreto 124 de 2016 “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

➤ Decreto 1166 de 2016 "Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente".

➤ Decreto 612 de 2018 " Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.

➤ Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.

5 - ALCANCE DEL PLAN

Este documento “Plan Anticorrupción, Atención al Ciudadano” aplica para todos los funcionarios y contratistas de la Junta Municipal de Deportes en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable.

6 - DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

Misión institucional.

JUNDEPORTES COPACABANA como ente descentralizado, responsable de la promoción, masificación y fomento del deporte y la recreación, elaborará y ejecutará programas recreo deportivos dirigidos a toda la comunidad sin distinción alguna, creando hábitos de vida saludable en la población beneficiada.

Visión institucional.

Para el 2023 JUNDEPORTES COPACABANA será un organismo reconocido y posicionado con innovación y adopción de las nuevas tendencias en cultura física, deporte y recreación; Además constituyéndose como asesor y actor permanente para el desarrollo deportivo, psicofísico, ético y social de la comunidad.

7 - TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Administración del Riesgo:** Actividades encaminadas a la reducción de los riesgos de la entidad, a través de la identificación valoración evaluación y manejo de estos.
- **Audiencia pública de rendición de cuentas:** Proceso a través del cual se abren espacios de encuentro y reflexión al final del proceso sobre los resultados de la gestión de un periodo, en el cual se resumen aspectos cruciales.
- **Audiencia pública:** Proceso a través del cual se crean espacios institucionales de participación ciudadana para la toma de decisiones administrativas o legislativas, con el fin de garantizar el derecho de los ciudadanos a participar en el proceso decisorio de la Administración Pública. Se busca que exista un dialogo en el cual se discutan aspectos relacionados con la formulación ejecución o evaluación de políticas, planes programas, cuando se pueda afectar derechos o intereses colectivos.

- **Ciudadano:** Persona natural o jurídica (pública o privada), nacional, residente o no en Colombia, como también la persona extranjera que permanezca, tenga domicilio en el país, o tenga contacto con alguna autoridad pública, y en general cualquier miembro de la comunidad sin importar el vínculo jurídico que tenga con el Estado, y que sea destinatario de políticas públicas, se relacione o interactúe con éste con el fin de ejercer sus derechos civiles y/o políticos y cumplir con sus obligaciones.
- **Control social:** Busca la vinculación directa de los ciudadanos con el ejercicio público, con el objetivo de garantizar una gestión pública, efectiva y participativa.
- **Corrupción:** Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.
- **Datos abiertos:** Son todos aquellos datos primarios, sin procesar, en formatos estándar, estructurados, interoperables, accesibles y reutilizables, que no requieren permisos específicos con el objetivo que terceros puedan crear servicios derivados de los mismos.
- **Diálogo:** Son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, además de brindar información a los ciudadanos, dan explicaciones y justificaciones de las acciones realizadas durante la gestión, en espacios presenciales o de manera oral. Así mismo, gracias a los avances tecnológicos de los últimos tiempos, el dialogo se puede desarrollar a través de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin.
- **Grupos de interés:** Personas, grupos o entidades sobre los cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de “Públicos internos y externos” o “clientes internos y externos”, o “partes interesadas”.
- **Información Pública:** Es la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública que es puesta a disposición de la ciudadanía a través de varios medios.
- **Lenguaje claro:** Es el conjunto de principios que permiten a instituciones públicas y privadas usar un lenguaje que garantice claridad y efectividad en la comunicación de información que afecta la vida de los ciudadanos, en sus derechos o deberes, prestando especial atención a las características de la audiencia al momento de comunicar.
- **Matriz de riesgo:** Herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos por proceso, haciendo la descripción de cada uno de ellos, las posibles consecuencias y su forma de tratamiento.

- **Mecanismos para mejorar la Atención al ciudadano:** Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de la información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
- **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.
- **Participación ciudadana:** Es el derecho que tiene toda persona de expresarse libremente y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial. Así como el derecho de participar activamente en el proceso de toma de decisiones.
- **Racionalización de Trámites:** Facilita el acceso a los servidores que brinda la Administración Pública y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.
- **Rendición de cuentas:** Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos – entidad – ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr los principios de Buen Gobierno.
- **Riesgo de corrupción:** Posibilidad de que, por acción u omisión se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- **Riesgo:** Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una entidad pública entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.
- **Trámites:** Conjunto de requisitos, pasos o acciones que se encuentran reguladas por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional que deben efectuar los ciudadanos ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley y cuyo resultado es un producto o servicio.
- **Transparencia:** Principio que subordina la gestión de las instituciones y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

Otros Instrumentos y guías usados para la elaboración del PAAC.

- Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano V.2 - 2015
- Guía para la gestión del riesgo de corrupción versión 4 de 2018
- Micro sitio – Plan Anticorrupción y Acciones de Participación en el marco del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG
- Autodiagnósticos y planes de acción de las políticas de MIPG

8 - COMPONENTES DEL PLAN

Con el fin de dar cumplimiento a las políticas institucionales contempladas en el art.73 de la Ley 1474 Estatuto Anticorrupción, la Junta Municipal de Deportes de Copacabana busca desarrollar las siguientes estrategias Institucionales y Pedagógicas de Anticorrupción y de Atención al ciudadano, a través del desarrollo e implementación de los siguientes elementos:

1. Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
2. Racionalización de Trámites.
3. Rendición de Cuentas.
4. Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano.
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
6. Iniciativas adicionales

9 - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

Este componente establece los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción, permitiendo a su vez la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del estado, para la obtención de un beneficio particular.

Toda acción corrupta consiste en la trasgresión de una norma que se realiza para la obtención de un beneficio personal o grupal, que surge de una función asignada.

En la siguiente tabla se establecen las estrategias para prevenir o evitar la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción y las acciones para su manejo

TABLA 1. Mapa de riesgos de corrupción y medidas para mitigar los riesgos

Componente	Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	Indicador/Meta/Producto	Fechas de cumplimiento
1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	CONSTRUCCIÓN /O ACTUALIZACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Revisar y actualizar si así lo requiere, el Mapa de los riesgos de corrupción en los distintos procesos del SGC de la entidad	Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno	Realizar 1 revisión	Transcurso del año
	MONITOREO Y REVISIÓN	Monitorear semestralmente el estado de los riesgos de corrupción, en los distintos procesos.	Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno y Director General	2 Monitoreo de riesgos realizados.	30 de junio 30 de diciembre
	SEGUIMIENTO	Seguimiento a los riesgos de corrupción de la entidad	Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno y Director General	3 informes elaborados	30 de abril 30 de agosto 30 de diciembre

HÉCTOR MONSALVE RESTREPO
Alcalde Municipal

Copacabana, carrera 49A N° 39-95 - Tel.(94)401 00 18
Nit. 890.985.016-3 - juntadedeportes@hotmail.com

10 - RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Junta Municipal de Deportes Copacabana vela porque los trámites, los procedimientos y las regulaciones administrativas tengan por finalidad proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades y facilitar las relaciones de los particulares con estas como usuarias o destinatarias de sus servicios de conformidad con los principios y reglas previstos en la Constitución Política y en la ley, buscando celeridad, economía en las actuaciones administrativas, simplicidad de los trámites y atención especial a infantes, mujeres gestantes, personas en situación de discapacidad, adultos mayores y veteranos de la fuerza pública, entre otras, para lo cual determinan las siguientes estrategias en el componente 2.



COPACABANA **con**
seguridad

TABLA 2- Racionalización de trámites

2.RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Se publica en la sección de transparencia y acceso a la información de la página de la entidad.
-------------------------------	---

HÉCTOR MONSALVE RESTREPO
Alcalde Municipal

Copacabana, carrera 49A N° 39-95 - Tel.(94)401 00 18
Nit. 890.985.016-3 - juntadedeportes@hotmail.com

JUNDEPORTES
COPACABANA

11. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Rendición de Cuentas es un proceso mediante el cual la administración municipal informa, explica y da a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo. No debe ni puede ser un evento periódico, unidireccional, de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos.

En este sentido, la auxiliar administrativa de Control Interno de la Junta Deportes Copacabana deberá hacer seguimiento y acompañamiento a estas acciones que procuran aumentar el diálogo y la coordinación entre diferentes entidades y las buenas prácticas en tal sentido.

HÉCTOR MONSALVE RESTREPO
Alcalde Municipal

Copacabana, carrera 49A N° 39-95 - Tel. (94) 401 00 18
Nit. 890.985.016-3 - juntadedeportes@hotmail.com

JUNDEPORTES
COPACABANA

TABLA 3. Rendición de cuentas

3. RENDICIÓN DE CUENTAS	INFORMACION	Elaborar la estrategia de Participación Ciudadana 2023	Coordinación deportiva.	1 Documento elaborado	30 de marzo
		Elaborar la estrategia de Rendición de Cuentas para la vigencia 2023	Comunicador y coordinación deportiva	1 Documento elaborado	30 de abril
		Divulgar por diversos canales de comunicación información, el informe de rendición de cuentas para todos los grupos de valor.	Comunicador, coordinación deportiva y oficina de comunicaciones alcaldía Copacabana	1 publicación realizada	30 de junio 30 de diciembre
	DIALOGO	Convocar y desarrollar los espacios de diálogo con los grupos de valor	Comunicador y coordinación deportiva	2 informes del desarrollo de los espacio de dialogo	30 de junio 30 de diciembre
		Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas.	Comunicador, y oficina de comunicaciones Alcaldía Copacabana	2 audiencias realizadas	30 de junio 30 de diciembre
	RESPONSABILIDAD	Elaborar el seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas en la estrategia de rendición de cuentas del 2023 y con seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos y publicarlo en página web. de la institución.	Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno Comunicador, y grupo primario de la Junta Municipal de Deportes.	2 informes elaborados	30 de junio 30 de diciembre
		Elaborar y publicar el Informe de Gestión con seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos en el 2023	Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno Comunicador, y grupo primario	1 informe elaborado	30 de diciembre
		Elaborar informe ejecutivo del cumplimiento de la Estrategia de Participación Ciudadana del 2023 y publicarlo en página web. de la entidad	Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno Comunicador, y grupo primario	1 informe elaborado	30 de diciembre

HÉCTOR MONSALVE RESTREPO
Alcalde Municipal

Copacabana, carrera 49A N° 39-95 - Tel.(94)401 00 18
Nit. 890.985.016-3 - juntadedeportes@hotmail.com

12. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Son evidentes los avances que en esta materia posee la Junta Municipal de Deportes Copacabana. Podemos observar que la institución cuenta con un portal que integra varios enlaces donde la ciudadanía (incluidos los niños) puede establecer contacto con el ente deportivo, sin embargo, la Junta Municipal de Deportes Copacabana busca brindar mejor atención, dar trámite y respuesta de manera oportuna y efectiva a las peticiones, sugerencias, quejas, reclamos, comentarios y denuncias presentadas por los ciudadanos(as) mediante la puesta en marcha de una estrategia que conjugan las Tecnologías de la Información y la Comunicación –TICS– con la cultura de atención al ciudadano.

HÉCTOR MONSALVE RESTREPO
Alcalde Municipal

Copacabana, carrera 49A N° 39-95 - Tel.(94)401 00 18
Nit. 890.985.016-3 - juntadedeportes@hotmail.com

JUNDEPORTES
COPACABANA

TABLA 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	SUBCOMPONENTE 1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Socializar en el Comité primario, iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano y el seguimiento a estas.	Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno, Comunicador y grupo primario de la Junta Municipal de Deportes.	1 socialización	Transcurso del año
	SUBCOMPONENTE 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	Hacer campañas donde se dé a conocer los canales de atención que se manejan en la entidad.	Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno Comunicador, y grupo primario de la Junta Municipal de Deportes.	2 campaña	Transcurso del año
		Evaluar el uso de los canales por parte de la ciudadanía.	Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno Comunicador, y grupo primario de la Junta Municipal de Deportes.	Trimestral	30 de marzo 30 de junio 30 de septiembre 31 de diciembre
	SUBCOMPONENTE 3. TALENTO HUMANO	Realizar capacitaciones para fortalecer la cultura de servicio al ciudadano al interior de la entidad.	Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno Comunicador, y grupo primario de la Junta Municipal de Deportes.	1 capacitación al personal	Transcurso del año
	SUBCOMPONENTE 4. NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	Realizar informes de seguimiento sobre la oportunidad de respuesta de las PQRS con respecto a los términos de Ley establecidos.	Coordinación deportiva, Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno y asesor jurídico	Informe de seguimiento elaborados/programados	30 de junio 30 de diciembre
	SUBCOMPONENTE 5. RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	Realizar la medición de la satisfacción y la percepción de la ciudadanía frente a la prestación del servicio y los trámites que realiza la entidad y socializar a todos los funcionarios	Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno Comunicador, y grupo primario de la Junta Municipal de Deportes.	4 informes elaborados	30 de marzo 30 de junio 30 de septiembre 30 de diciembre

HÉCTOR MONSALVE RESTREPO
Alcalde Municipal

Copacabana, carrera 49A N° 39-95 - Tel.(94)401 00 18
Nit. 890.985.016-3 - juntadedeportes@hotmail.com

13. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de ley.

HÉCTOR MONSALVE RESTREPO
Alcalde Municipal

Copacabana, carrera 49A N° 39-95 - Tel.(94)401 00 18
Nit. 890.985.016-3 - juntadedeportes@hotmail.com

JUNDEPORTES
COPACABANA

TABLA 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	TRANSPARENCIA ACTIVA	Realizar divulgación de los datos abiertos de la entidad, para promover el uso de los mismos	Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno.	2 divulgaciones	Trancurso del año
	TRANSPARENCIA PASIVA	Registrar y/o actualizar la oferta de trámites y otros procesos administrativos en el sitio WEB de la entidad.	Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno.	Número de trámites actualizados en el sitio WEB de la entidad.	Trancurso del año
	INSTRUMENTO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Documentar y aplicar encuestas de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en su sitio Web de la entidad.	Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno y comunicador.	2 Encuesta	Trancurso del año
	CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	Generar estrategias para el acceso a la información al personal con discapacidad.	Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno y comunicador.	2 informes elaborados	30 de junio 31 de diciembre
	MONITOREO AL ACCESO A LA INFORMACION	Realizar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos de la Resolución 1519 de 2020	Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno y comunicador.	2 informes elaborados	30 de mayo 30 de septiembre

HÉCTOR MONSALVE RESTREPO
Alcalde Municipal

Copacabana, carrera 49A N° 39-95 - Tel.(94)401 00 18
Nit. 890.985.016-3 - juntadedeportes@hotmail.com



- 14. Iniciativas Adicionales:** El componente de Iniciativas Adicionales se refiere a las acciones o estrategias particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

HÉCTOR MONSALVE RESTREPO
Alcalde Municipal

Copacabana, carrera 49A N° 39-95 - Tel.(94)401 00 18
Nit. 890.985.016-3 - juntadedeportes@hotmail.com

JUNDEPORTES
COPACABANA

TABLA 6. Iniciativas Adicionales:

6. INICIATIVAS ADICIONALES	INTERIORIZACION DE LOS 5 VALORES DEL CODIGO DE INTEGRIDAD	Permanente difusión del Código de Integridad a los servidores públicos para interiorizar principios y valores	Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno y comunicador	Actividades programas / actividades realizadas	Transcurso del año
	ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	Divulgación de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses	Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno y comunicador	2 divulgaciones	Transcurso del año
	MESAS DE TRABAJO DE SEGUIMIENTO DE PLAN ANTICORRUPCION	Socializar avance de las actividades pactadas en el PAAC	Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno, grupo primario y comunicador.	3 reuniones de revisión con las áreas administrativas.	Transcurso del año

HÉCTOR MONSALVE RESTREPO
Alcalde Municipal

Copacabana, carrera 49A N° 39-95 - Tel.(94)401 00 18
Nit. 890.985.016-3 - juntadedeportes@hotmail.com

JUNDEPORTES
COPACABANA



15. APROBACION

El Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de la vigencia 2023 de la Junta Municipal de Deportes y Recreación Copacabana, fue aprobado por el Grupo Primario de la entidad, el día 22 de febrero de 2023 Mediante el acta N°.xx dando cumplimiento a la Ley de transparencia y acceso a la información pública, este será publicado en la respectiva página web de la Alcaldía Copacabana

Elaborado por:	Coordinación Deportiva	Firma:
Revisado por:	Auxiliar Administrativa con Énfasis en Control Interno.	Firma:
Aprobado por:	Director General	Firma:

HÉCTOR MONSALVE RESTREPO
Alcalde Municipal

Copacabana, carrera 49A N° 39-95 - Tel.(94)401 00 18
Nit. 890.985.016-3 - juntadedeportes@hotmail.com