



**Alcaldía de
Copacabana**

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Junta Municipal de Deportes y Recreación de
Copacabana-Antioquia

VIGENCIA SEMESTRE 2 - 2024

CONTENIDO

1. Introducción.....	3
2. Generalidades	4
2.1. Objetivo general	4
2.2. Objetivos Específicos	4
2.3. Contexto Normativo.....	4
2.4. Alcance.....	7
2.5. Metodología.....	7
2.5.1. Contexto estratégico	7
2.5.2. Formulación: construcción del Plan	8
3. Monitoreo y seguimiento	9
4. Componentes	9
4.1. Componente 1: Gestión de riesgos de Corrupción – Mapa de riesgos de corrupción	10
Lineamientos para administración del riesgo.....	11
4.2. Componente 2: Estrategia de racionalización de trámites.....	12
4.3. Componente 3: Rendición de Cuentas	14
Metodología de Participación en los espacios de Rendición de Cuentas.....	15
4.4. Componente 4: Servicio al Ciudadano.....	17
4.5. Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	18
4.6. Componente 6: Iniciativas Adicionales.....	20
5. Términos y definiciones.....	20

1. INTRODUCCIÓN

La Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana de Antioquia siguiendo las “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y De Atención al Ciudadano – Versión 2” del año 2015, los posteriores desarrollos legales y normativos, las políticas de gestión y de metodologías actualizadas, principalmente en los componentes que lidera el Departamento Administrativo de la Función Pública; y cumpliendo con los lineamientos del artículo 73 de la Ley 1474 del 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” señala que 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.

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC- busca mejorar el servicio a la comunidad, de forma efectiva, transparente, participativa y con espacios para que la ciudadanía afiance su relación con La Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana, ejerciendo control social y siendo informada de la gestión de la administración pública. Es por esta razón, que los componentes, subcomponentes, actividades y la estrategia en general apuntan a mitigar los riesgos de corrupción consignados en el mapa, junto a la estrategia Antitrámites, la rendición de cuentas y la optimización del servicio.

Así, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, el PAAC implementa los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que operativamente lo desarrollan, en las dimensiones de Control Interno, Gestión con Valores para Resultados e Información y Comunicación, en seis componentes:

- A. Mapa de Riesgos de Corrupción y las Medidas para Mitigar los Riesgos.
- B. Racionalización de Trámites.
- C. Rendición de Cuentas.
- D. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- E. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
- F. Iniciativas Adicionales.

2. GENERALIDADES

2.1 Objetivo general

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

2.2. Objetivos Específicos

- 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 de la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana, 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 disminución de plazos, se facilite a la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana 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 de la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana
- Dar a conocer a los grupos de interés y ciudadanía en general las estrategias, acciones y medidas que permiten a la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana prevenir y mitigar la ocurrencia de eventos de corrupción; las acciones establecidas para lograr la racionalización y optimización de los trámites institucionales, los ejercicios de rendición de cuentas sobre la gestión institucional, las acciones para lograr el mejoramiento continuo, el fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública y las estrategias encaminadas a garantizar la ética bajo los principios de articulación interinstitucional.

2.3. Contexto Normativo

- Constitución Política de 1991.
- Ley 87 de 1993: “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.

- Ley 489 de 1998: Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.
- Ley 734 del 2022 “Por el cual se expide el Código Disciplinario Único”.
- Ley 850 de 2003: “Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas”. o Ley 962 de 2005: “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”.
- Ley 1437 de 2011: “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Ley 1474 del 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”.
 - 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”.
 - 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”.
 - Ley 1757 de 2015: “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”.
 - Decreto Ley 2106 de 2019: “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”.
 - Ley 2052 de 2020: “Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones”.
 - Ley 2080 de 2021: “Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo -Ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción”.
 - Ley 2195 de 2022: “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.
 - Ley 2294 de 2023: “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida”.

- Decreto 1450 de 2012: “Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012”. o Decreto 2641 del 2012: “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.
- Decreto 943 de 2014: “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)”. o 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”. o 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 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”.
- 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 230 de 2021: “Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas”.
- Decreto 088 de 2022: “Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea”.
- CONPES 3654 de 2010: Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos.
- CONPES 3649 DE 2010: Política Nacional de Servicio al Ciudadano. o CONPES 3785 DE 2013: Política Nacional de Eficiencia Administrativa y al Servicio del Ciudadano y concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con la Banca Multilateral hasta por la suma de uso 20 millones destinado a financiar el proyecto de Eficiencia al Servicio del Ciudadano.

- Resolución 455 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública: “Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020”.
- Manual Único de Rendición de Cuentas versión 2.
- Circular Conjunta 100-001 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública: “Lineamientos para la rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de paz”
- Lineamientos para la rendición de cuentas de la implementación del Acuerdo de Paz. o Circular No. 100-010-2021 Departamento Administrativo de la Función Pública: “Directrices para fortalecer la implementación de Lenguaje Claro”. o Circular Externa No. 100-020 Departamento Administrativo de la Función Pública: “Lineamientos para la formulación de las estrategias de racionalización de trámites, rendición de cuentas y servicio al ciudadano en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

2.4. Alcance

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024 es aplicable a todos los procesos de la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana

2.5. Metodología

Para realizar la programación de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se debe tener en cuenta que éstas deben orientarse al desarrollo de los objetivos estratégicos planteados para el Sector y para la entidad; el proceso de documentación y elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano debe iniciar entre los meses de noviembre y diciembre de la vigencia que finaliza, dado que el mismo debe publicarse en la página Web de la ANI antes del 31 de enero de la siguiente vigencia.

2.6. Contexto estratégico

La formulación del Plan se inició con la definición del contexto estratégico de la entidad, abordando cada uno de los seis (6) componentes clave:

- Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción-
- Racionalización de Trámites.
- Rendición de Cuentas.
- Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.
- Mecanismos para la Transparencia.
- Acceso a la Información, e Iniciativas Adicionales.

A partir de estos componentes, se identificaron posibles hechos susceptibles de corrupción o actos de corrupción que podrían presentarse en la entidad.

Se llevaron a cabo diagnósticos en diversas áreas de la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana, identificando necesidades relacionadas con la racionalización y simplificación de trámites institucionales, la información dirigida a usuarios y ciudadanos en el marco de la estrategia de rendición de cuentas, el estado de implementación de la política de servicio al ciudadano, el avance en la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como las acciones a adelantar en la promoción de la ética y la cultura de la transparencia.

Una vez definido el contexto estratégico y determinadas las capacidades institucionales de la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana, se procedió con la formulación de actividades específicas para cada uno de los seis (6) componentes del Plan. Estas actividades están diseñadas para fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción, mejorar la confianza en las instituciones públicas y cerrar brechas identificadas en cada componente. El objetivo es lograr una mejora continua en los procesos de la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana, fomentar un estado permanentemente abierto a los ciudadanos, e incrementar la satisfacción de nuestros usuarios y grupos interesados.

Además, se definieron iniciativas adicionales que promueven la adopción del código de integridad y la promoción del cambio cultural, así como la gestión de conflictos de intereses.

2.7. Formulación: construcción del Plan

El Plan se construyó desde la dependencia de Control Interno, teniendo consultas con las Dependencias relacionadas en la construcción de este.

Posteriormente, se realizaron revisiones de lo aprobado en el año previo y la metodología usada para la construcción del PAAC.

Las estrategias y actividades formuladas surgieron principalmente de cinco frentes:

1. Tomando como base las actividades de los componentes del año 2023, es decir, la vigencia inmediatamente anterior, y revisando su pertinencia para el año en curso, con el entendimiento de las necesidades detectadas en el tiempo que llega la actual Directora en conjunto con la Administración Municipal de Copacabana
2. La información contenida en el informe final de empalme y las actas de las sesiones de empalme que han permitido, hasta cierto punto, la comprensión de la situación en la que se dejan algunos procesos ligados al PAAC.
3. El resultado de las entrevistas brindadas por el personal de planta de la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana
4. La perspectiva de la Directora de la Junta Municipal de Deportes y Recreación.
5. Las observaciones y fuentes primarias asociadas a los primeros días de gobierno, que han hecho notorias oportunidades de mejora en temas tratados en el PAAC.

Elaborada esta propuesta preliminar se hace la reunión con las áreas que tienen responsabilidad en el PAAC para los ajustes y organización final.

3. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

El PAAC será monitoreado por parte la dependencia de Control Interno, por lo que se realizarán mesas de trabajo con los responsables de implementar el plan con el fin de tener alertas tempranas sobre el cumplimiento de este. Para esto, se tendrá una persona que realice estas labores de enlace, invitación a las mesas, seguimiento y consolidación de tareas.

El seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, será realizado por la dependencia de Control Interno, estos seguimientos se realizarán dos veces al año con los siguientes cortes, así: 31 de agosto y 31 de diciembre.

4. COMPONENTES

La metodología para diseñar y hacer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es la contenida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2”. Esta guía, como se mencionó en la parte introductoria, nos muestra los siguientes componentes:



Figura 1: Tomado de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2"

Con estos lineamientos se generan las actividades descritas en el Anexo 1. Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano La Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana 2024.

4.1. Componente 1: Gestión de riesgos de Corrupción – Mapa de riesgos de corrupción

Con el propósito de fomentar una cultura centrada en el autocontrol, la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana se dedicará de forma continua a la elaboración del mapa de riesgos de corrupción, siguiendo la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República desde la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, en su última versión. Además, se enfocará en la integración de su Política de Administración de Riesgos con el fin de formalizar el compromiso de la alta dirección en lo que respecta a la gestión para prevenir actos de corrupción en los procesos de la organización.

Considerando la dinámica inherente a todas las organizaciones, resulta imprescindible analizar datos históricos, teóricos, opiniones informadas y las necesidades específicas de cada proceso al construir este componente. Además, se requiere definir el contexto estratégico de la entidad, estableciendo los parámetros internos y externos que deben tenerse en cuenta para la adecuada administración del riesgo.

A continuación, se expone la gestión llevada a cabo para el análisis del contexto de la entidad y el resultado obtenido en la formulación de la política de administración y el mapa de riesgos de corrupción:

- **Contexto interno:** Se determinan las características o aspectos esenciales del entorno en el cual la organización busca alcanzar sus objetivos. Se toman en cuenta factores como Talento Humano, la Planeación, Recursos financieros, entre otros.
- **Contexto del proceso:** Se identifican las características o aspectos esenciales del proceso y sus interrelaciones. Se consideran factores como objetivo, alcance, interrelación con otros procesos, procedimientos y responsables.
- **Contexto externo:** Se identifican las características o aspectos fundamentales del entorno en el cual opera la Entidad. Se consideran factores como legales, políticos, sociales, tecnológicos, financieros y sectoriales. Además, se analizan impulsores clave y tendencias que puedan impactar a la organización, así como las relaciones con las partes involucradas, sus percepciones y valores.

Lineamientos para administración del riesgo

La Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana, se compromete a instaurar y mantener una cultura de gestión del riesgo que refuerce las medidas de prevención, supervisión y seguimiento de los controles para mitigar posibles riesgos en las actividades realizadas por la Entidad. Esta responsabilidad está asociada con el diseño, adopción y promoción de políticas, planes, programas, iniciativas y proyectos. Se emplearán mecanismos, sistemas y controles integrales para detectar eventos relacionados con la estrategia, la corrupción, la seguridad y privacidad de la información, la seguridad digital, la continuidad operativa, así como aspectos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la optimización de los recursos asignados y la atención a nuestros grupos de interés.

Los objetivos son:

- Gestionar los riesgos de corrupción para evitar su materialización.
- Generar compromiso y cultura frente a la lucha anticorrupción.

En general, se establecen en la siguiente tabla las estrategias para gestionar los riesgos de corrupción y generar compromiso por parte de todos los grupos de interés:

Tabla 1: Componente de Gestión del Riesgo de Corrupción

Componente	Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	Indicador/Met a/Producto	Fechas de cumplimiento
1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPC IÓN	CONSTRUCCIÓN YO 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	Control Interno	Realizar 1 revisión	Transcurso del año
	CREACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.	Crear los lineamientos de administración del riesgo de corrupción para la Junta Municipal de deportes y Recreación.	Control Interno	Lineamientos Creados en 1 documento aprobado por el Comité de Gestión y desempeño	Transcurso del año
	SOCIALIZACIÓN/DIV ULGACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	Divulgar mediante comunicaciones internas, espacios de socialización y reuniones los lineamientos establecidos para la administración del riesgo de corrupción.	Control Interno	1 estrategia de comunicación interna implementada para socializar 1 encuentro con representante de cada dependencia para divulgación	Transcurso del año
	MONITOREO Y REVISIÓN	Monitorear semestralmente el estado de los riesgos de corrupción, en los distintos procesos.	Control Interno	2 monitoreos de riesgos realizados.	31 de diciembre
	SEGUIMIENTO	Seguimiento a los riesgos de corrupción de la entidad	Control Interno	1 informes elaborados	31 de diciembre

4.2. Componente 2: Estrategia de racionalización de trámites

El propósito de este componente es simplificar el acceso de los ciudadanos y grupos interesados a sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con la Junta. Está diseñado para facilitar la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y

automatización de los trámites existentes, actualizándolos con estándares de calidad para lograr una mayor transparencia en las actuaciones de la entidad.

Además, la racionalización tiene como objetivo facilitar el acceso a la información y la ejecución de trámites a través de medios electrónicos mediante el uso de tecnologías de la información. Esto conlleva mejoras dentro de la entidad, aumentando la eficacia y la eficiencia y cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica inherentes a la comunicación electrónica.

En lo que respecta al año en curso se ha identificado situaciones que requieren revisión y actualización, relacionada con los trámites a racionalizar:

- a. Optimizar y mejorar la página web de la Junta Municipal sobre la oferta institucional en lenguaje claro y caracterización de forma permanente a los usuarios.
- b. Realizar un inventario de los trámites, el cual debe contener: categoría, tipología, normatividad vigente y forma en la que se presta el trámite.
- c. Definición por parte de las dependencias responsables de los trámites, aquellos que puedan tener mejoras necesarias para su simplificación y clasificación.

Ahora bien, la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana, seguirá velando porque los trámites, procedimientos y regulaciones administrativas continúen con la finalidad de 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.

Tabla 2. Racionalización de trámites.

Componente	Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	Indicador/Met a/Producto	Fechas de cumplimiento
2. Racionalización de trámites	REALIZAR UN INVENTARIO DE LOS TRÁMITES, EL CUAL DEBE CONTENER: CATEGORÍA, TIPOLOGÍA, NORMATIVIDAD VIGENTE Y FORMA EN LA QUE SE PRESTA EL	Revisión de los trámites que se realizan en la Junta Municipal y realizar el inventario con su respectiva clasificación	Control interno	Inventario de trámites actualizado y con clasificación clara	Transcurso del año

	TRAMITE				
	OPTIMIZAR LA PÁGINA WEB DE LA JUNTA DE DEPORTES SOBRE LA OFERTA INSTITUCIONAL EN LENGUAJE CLARO Y CARACTERIZACIÓN DE FORMA PERMANENTE A LOS USUARIOS.	Revisar y optimizar la página web de la Junta de Deportes sobre la oferta institucional de trámites en lenguaje claro.	Comunicaciones	Página oficial optimizada con la oferta institucional en lenguaje claro	Transcurso del año
	DEFINICIÓN POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE LOS TRÁMITES, AQUELLOS QUE PUEDAN TENER MEJORAS NECESARIAS PARA SU SIMPLIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN	Revisar desde cada dependencia los trámites que pueden tener mejoras en la simplificación y generar la priorización	Control interno (coordina con cada dependencia)	Listado de trámites a mejorar con sus respectivos procesos optimizados	Transcurso del año

4.3. Componente 3: Rendición de Cuentas

La rendición de cuentas implica la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otros que tienen el derecho de exigirla, dado que existe una relación de poder y la capacidad de imponer sanciones por un comportamiento inadecuado o recompensar un comportamiento destacado. En este contexto, la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana, ha integrado la rendición de cuentas como un tema transversal en su gestión institucional, reconociendo que esto refuerza la transparencia de las acciones públicas, el control social, la participación ciudadana en la gestión y el diálogo con los ciudadanos. Cada año, se elabora la Estrategia de Rendición de Cuentas, como se detalla a continuación:

La estrategia elaborada por la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana, con el fin de rendir cuentas a sus grupos de interés busca acercar a los ciudadanos a la gestión de la entidad, la misma se realiza en conjunto con la Alcaldía de Copacabana bajo el entendido de que los alcaldes son los encargados de liderar el proceso de rendición de cuentas con apoyo de las entidades descentralizadas. Esto

se logra proporcionando información de interés de manera clara y completa a todos los ciudadanos y al Municipio de Copacabana, permitiéndoles involucrarse de manera activa en todas las fases de la gestión. La estrategia tiene como objetivo promover la transparencia y fomentar el control social.

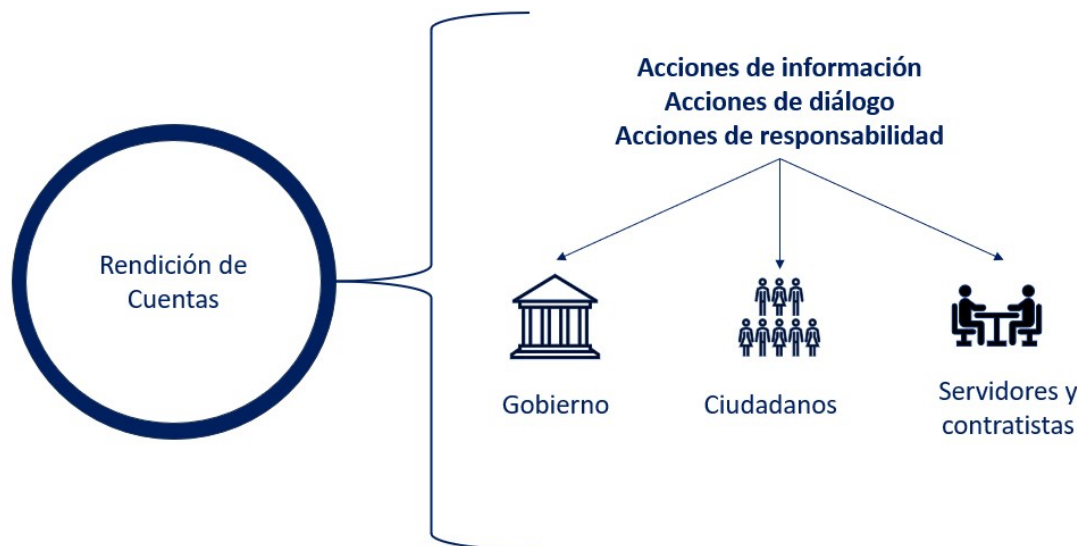


Figura 2: Elaboración propia a partir del Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales

Metodología de Participación en los espacios de Rendición de Cuentas

Es relevante señalar que las actividades de rendición de cuentas del subcomponente diálogo también se consideran como actividades de Participación Ciudadana para la planificación institucional. Esto se materializa mediante la alineación de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana con la Estrategia de Participación Ciudadana.

Por esta razón, dentro de la Estrategia de Participación Ciudadana se detallan los mecanismos o procedimientos que los grupos de interés pueden utilizar para participar. Estos incluyen los objetivos de las actividades, los grupos de interés invitados a participar, los medios y canales disponibles para la participación (presenciales y virtuales), las áreas responsables de la orientación y vigilancia para garantizar su cumplimiento, los objetivos de desarrollo sostenible a los que apuntan las diferentes actividades programadas (cuando aplique), el territorio impactado, el enfoque diferencial de las actividades, entre otros aspectos.

La Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana, ha establecido en sus directrices para llevar a cabo actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas una serie de pasos mínimos que posibilitan la participación de los grupos de interés en los diálogos programados y desarrollados por diversas áreas de la entidad. Estos pasos se describen de manera concisa a continuación:

Paso 1: Identificación de los temas de mayor interés para nuestros grupos.

Paso 2: Definición del objetivo de la actividad, considerando los niveles de participación: consulta, control y evaluación, formulación participativa, participación en la información, ejecución o implementación participativa, apoyando al Alcalde Municipal.

Paso 3: Acompañamiento en divulgación de la actividad al Alcalde, ejercicio de participación ciudadana o rendición de cuentas al grupo de interés objetivo a través de los canales definidos para la actividad. Se publica con antelación a la actividad la información correspondiente para conocimiento del grupo de interés objetivo, utilizando los canales definidos.

Paso 4: Acompañamiento en la convocatoria de la actividad que realice el Alcalde mediante los canales establecidos, invitando al grupo de interés objetivo a participar en la actividad programada.

Paso 5: Realización del ejercicio de participación ciudadana o rendición de cuentas a través de las herramientas y escenarios definidos. La entidad o área responsable responde las preguntas de los grupos de interés que participan en el ejercicio. En caso de no ser posible responder todas las preguntas en tiempo real debido a limitaciones logísticas o de tiempo, se envía la respuesta por escrito al interesado a través del correo electrónico o del canal de participación definido para la actividad.

A continuación, se establecen las actividades para este componente, los responsables y tiempos necesarios para su cumplimiento, dentro del presente año:

Tabla 3: Componente de Rendición de Cuentas.

Componente	Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	Indicador/Meta /Producto	Fechas de cumplimiento o
	INFORMACIÓN	Elaborar la estrategia de Participación Ciudadana 2024	Directora General	1 documento elaborado	30 de diciembre
		Elaborar la estrategia de Rendición de Cuentas para la vigencia 2024	Comunicaciones	1 documento elaborado	30 de diciembre

3.RENDICIÓN DE CUENTAS		Divulgar por diversos canales de comunicación información, el informe de rendición de cuentas para todos los grupos de valor.	Comunicaciones	1 publicación realizada	31 de diciembre
	DIALOGO	Convocar y desarrollar los espacios de diálogo con los grupos de valor	Control interno	1 informe del desarrollo del espacio de dialogo	30 de diciembre
		Elaborar un informe de rendición de cuentas.	Comunicaciones	1 realizada	Durante el año
		Elaborar el seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas en la estrategia de rendición de cuentas del 2024 y	Directora General	1 informe elaborado	30 de diciembre
		Elaborar y publicar el Informe de Gestión con seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos.	Comunicaciones	1 informe elaborado	31 de diciembre
		Elaborar informe ejecutivo del cumplimiento de la Estrategia de Participación Ciudadana del 2024 y publicarlo en página web.	Director general	1 informe elaborado	31 de diciembre

4.4. Componente 4: Servicio al Ciudadano

Con el propósito de continuar fortaleciendo un Estado más transparente y eficiente, la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana, persiste en consolidar la implementación de los lineamientos de políticas públicas y la normativa asociada al Servicio al Ciudadano. Esto se logra mediante la ejecución de acciones dirigidas a fortalecer el vínculo con los ciudadanos y grupos de interés, generando confianza a través de la aplicación de principios como la información completa y clara, igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad. Se consideran las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano como elementos fundamentales que enmarcan la prestación de un servicio al ciudadano de alta calidad y efectividad.

La Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana, tiene como objetivo ofrecer una atención mejorada, procesar y responder de manera oportuna y efectiva a las peticiones, sugerencias, quejas, reclamos, comentarios y denuncias presentadas por los ciudadanos(as). Esto se logra a través de la implementación de una estrategia que integra las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) con la cultura de atención al ciudadano.

Tabla 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Componente	Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	Indicador/Meta/P producto	Fechas de cumplimiento
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	SUBCOMPONENTE 1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Socializar con el equipo de Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana, el desempeño iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano y el seguimiento a estas.	Director general	1 socialización	Transcurso del año
	SUBCOMPONENTE 2 FORTALECIMIENTO	Hacer campañas donde se dé a conocer los canales de atención que se manejan en la entidad	Comunicaciones	2 campañas	Transcurso del año
	DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	Evaluar el uso de los canales por parte de la ciudadanía	Comunicaciones	semestral	30 de septiembre 30 de diciembre
	SUBCOMPONENTE 3. TALENTO HUMANO	Realizar capacitaciones para fortalecer la cultura de servicio al ciudadano al interior de la entidad	Control interno	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.	Control Interno	Informe de seguimiento o elaborados /programa dos	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	Control Interno	2 informes elaborados	30 de septiembre 30 de diciembre	

4.5. Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

La Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana, en calidad de garante del derecho fundamental de acceso a la información pública, trabaja de manera continua para fomentar el ejercicio de este derecho por parte de un mayor número de

ciudadanos. Con este propósito, establece acciones permanentes que aseguren el cumplimiento efectivo de los lineamientos normativos y de la política pública que respaldan dicho derecho.

En este sentido, se llevan a cabo iniciativas destinadas a fortalecer las condiciones de divulgación de información con calidad, a reconocer la relevancia de la información generada por la entidad para los grupos de interés, y a aplicar criterios diferenciales en la publicación, divulgación y disposición de mecanismos para el acceso a la información pública.

Con el objetivo de promover la transparencia activa y pasiva, así como mantener actualizados los instrumentos de gestión de la información, garantizar criterios diferenciales de accesibilidad y monitorear el Acceso a la Información Pública, la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana, llevará a cabo durante el año 2024 la actualización continua de los instrumentos de gestión de la información, la garantía de criterios diferenciales de accesibilidad y un riguroso monitoreo del Acceso a la Información Pública.

Las actividades que apuntan a lo expuesto anteriormente son:

Tabla 5. Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información.

Componente	Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	Indicador/Meta/Producto	Fechas de cumplimiento
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 estos	Comunicaciones	1 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.	Comunicaciones	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 oficial	Control Interno	2 encuestas	Trancurso del año
	CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	Generar estrategias para el acceso a la información al personal con discapacidad	Control Interno	1 informe elaborado	30 de diciembre

	MONITOREO AL ACCESO A LA INFORMACION	Realizar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos de la Resolución 1519 de 2020	Comunicaciones y Control Interno	2 informes elaborados	30 de septiembre 30 de diciembre
--	--------------------------------------	---	----------------------------------	-----------------------	-------------------------------------

4.6. Componente 6: Iniciativas Adicionales

La Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana, comprometida con la gestión de actividades que fortalezcan su estrategia de lucha contra la corrupción, ha integrado en este componente la Estrategia para la adopción del código de integridad y la promoción del cambio cultural, así como la Estrategia para la gestión de conflictos de intereses, junto con otras iniciativas que se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 6. Iniciativas adicionales.

Componente	Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	Indicador/Meta/Producto	Fechas de cumplimiento
6. INICIATIVAS ADICIONALES	PROMOCIÓN DEL CAMBIO CULTURAL	Promocionar el cambio cultural de la Junta de Deportes en el año 2024	Equipo la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana	3 actividades realizadas promocionando el cambio cultural	Transcurso del año
	INTERIORIZACION DE LOS 5 VALORES DEL CODIGO DE INTEGRIDAD	Permanente difusión del Código de Integridad a los servidores públicos para interiorizar principios y valores	Equipo la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana	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.	Comunicaciones	2 divulgaciones	Transcurso del año
	MESAS DE TRABAJO DE SEGUIMIENTO DE PLAN ANTICORRUPCION	Socializar avance de las actividades pactadas en el PAAC	Equipo la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana	3 reuniones de revisión con las dependencias	Transcurso del año

5. 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, la misma se lleva a cabo por parte del Alcalde como líder del proceso, pero con el apoyo del equipo de la Junta
- **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.
- **Dialogo:** 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 comprenda 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

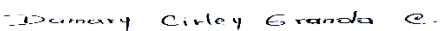

gestión de la Administración Pública para lograr los principios de Buen Gobierno.

- **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.

MARIA CLARA BUSTAMANTE SANCHEZ

Directora

Junta Municipal de Deportes y Recreación.

Elaboró: Damary Cirley Granda 	Revisó: María Camila Torres Duque 
--	--