



“UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO”

MUNICIPIO DEL LÍBANO  
ALCALDIA DEL LIBANO  
LÍBANO TOLIMA

## PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO MUNICIPIO DEL LIBANO TOLIMA



**JESUS ANTONIO GIRALDO VEGA**  
Alcalde Municipal

**LIBANO MARZO DE 2013**

CALLE 5 10 - 48 TELÉFONO: (098) 2564598; TELEFAX: (098) 2564220  
Email: [alcalib@latinmail.com](mailto:alcalib@latinmail.com)  
LÍBANO - TOLIMA



MUNICIPIO DEL LÍBANO  
ALCALDIA DEL LIBANO  
LÍBANO TOLIMA

“UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO”

## INTRODUCCION

Es indudable que la corrupción se encuentra inmersa en los diferentes niveles de los estamentos públicos de nuestro país afectando de manera negativa el nivel de crecimiento económico disminuyendo la capacidad para los compromisos y las responsabilidades sociales del estado para con sus ciudadanos y en este caso nuestro Municipio no es ajeno a esta realidad nacional, de tal manera que se debe poner en práctica una política de lucha contra el flagelo de la corrupción que aglutine a todos los sectores de la sociedad y los diferentes grupos de interés de nuestro Municipio, como siempre cuidadosos del respeto por los derechos humanos que son ampliamente promulgados por la constitución Política Nacional.

Con la entrada en vigencia de la Ley 1474 de 2011 las entidades públicas de todos los órdenes deben proporcionar medidas para fortalecer la lucha contra el flagelo de la corrupción presentando resultados con eficacia y efectividad generando de esta forma altos niveles de credibilidad en la comunidad y a la vez propiciar espacios de participación ciudadana en los procesos que realiza la Administración Municipal.

La Municipio del Líbano Tolima comprometida con el desarrollo económico, social, político y cultural con miras a fortalecer el con miras a fortalecer el trabajo Institucional y de dar un marco de referencia para el buen gobierno, además del cumplimiento de los Artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 o estatuto anticorrupción ha querido establecer un marco direccionado del que hacer público, definiendo las directrices y los mecanismos básicos para la realización de una administración clara, “Transparente”, de cara a la comunidad y de conformidad al marco legal aplicable a la gestión pública.

1. La Metodología para la identificación, valoración de los riesgos de corrupción y acciones para la administración de los mismos en este componente, se elabora el Mapa de Riesgos de Corrupción como resultado de la identificación, análisis, valoración de los riesgos en cada uno de los procesos de la Administración Municipal y se definen algunas estrategias para administrarlos.
2. Componente Estrategia Anti trámites. se busca la finalidad simplificar, eliminar, optimizar, estandarizar y automatizar los trámites administrativos; facilitar el acceso a la información y ejecución de los mismos, y proporcionar la funcionalidad de la Administración Municipal mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación mediante medios electrónicos.
3. Componente Rendición de cuentas. Busca finalidad afianzar la relación entre la Administración Municipal y los diferentes grupos de interés del Municipio, mediante la



## “UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO”

MUNICIPIO DEL LÍBANO  
ALCALDIA DEL LIBANO  
LÍBANO TOLIMA

información y explicación de la gestión y los resultados de la Administración a la ciudadanía, a otras entidades y entes de control.

4. Componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Se busca establecer lineamientos, acciones, parámetros, métodos y los medios que proporcionen la mejora la oportunidad, la calidad y el acceso de la ciudadanía, a los productos bienes y servicios que la Administración Municipal.

### MISION

La jefatura de la Administración Local y la representación Legal del Municipio corresponden al Alcalde, quien las ejercerá con la inmediata colaboración de los Secretarios del Despacho y sus respectivos subalternos. El alcalde ejercerá la autoridad política, será el jefe de la Administración local, representante legal de la entidad y la primera autoridad de policía del municipio.

### OBJETIVO

El Municipio tiene por finalidad servir a la comunidad, promover la prosperidad general en procura del desarrollo integral de sus habitantes, la preservación de sus valores morales, culturales y patrimoniales, el desarrollo de su territorio, el rescate y fortalecimiento de los bienes del municipio y todo lo que tenga que ver con la satisfacción de sus necesidades como conglomerado social y el mejoramiento de su calidad de vida.

### PRINCIPIOS ETICOS

Los principios se refieren a las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta.

Por ello, la Administración del Municipio del Líbano Tolima ha definido en la presente declaración los siguientes principios que son la carta de navegación para todos los funcionarios públicos y que deben dar como resultado una excelente prestación del servicio y un comportamiento ejemplar para todos.

### HONESTIDAD

Actuamos en coherencia con la finalidad social que debe cumplir el Municipio del Líbano. Los funcionarios de la Administración Municipal del Líbano utilizando los recursos exclusivamente para el cumplimiento de nuestra gestión y brindamos garantía a la comunidad en la prestación de excelentes servicios logrando generar un ambiente de confianza.



MUNICIPIO DEL LÍBANO  
ALCALDIA DEL LIBANO  
LÍBANO TOLIMA

“UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO”

## **COMPROMISO**

Somos conscientes del compromiso, al tomar posesión del cargo, frente a la ciudadanía. Por ello, nuestra actuación debe llevar consigo la intensión de prestar un servicio comunitario, aceptando la obligación de actuar en forma tal que sirva al interés público, honrando la confianza de la ciudadanía en la Institución y demostrando actitud de servicio con profesionalismo.

Los funcionarios de la Administración Municipal del Líbano deben demostrar un fuerte deseo por permanecer en la institución, demostrando alto nivel de esfuerzo, de convicción y aceptación de los valores y metas organizacionales.

## **RESPONSABILIDAD**

Actuamos en forma competente, eficiente, oportuna, manifestando respeto por las personas, la ley y lo público.

Cada uno de los miembros de la Administración Municipal del Líbano se comprometen en el manejo eficiente de los recursos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, de modo que se cumplan con excelencia y calidad de metas del Plan de Desarrollo.

## **LEALTAD**

Somos fieles con las políticas adoptadas por la Administración para el logro de los objetivos y para ello debe dar cumplimiento a los reglamentos internos y las funciones asignadas por la constitución y la Ley.

## **PERTENENCIA**

Sentimos como propios todos y cada uno de los elementos con los cuales desempeñamos el trabajo, las metodologías y procedimientos implementados para el trabajo, las metodologías y procedimientos implementados para el desarrollo de la misión y el logro de las metas planteadas en los planes y programas. Además, tenemos en cuenta que pertenecer a la Institución nos obliga a sentirla como nuestra comprometiéndonos con un comportamiento intachable.

## **DEDICACION**



## “UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO”

MUNICIPIO DEL LÍBANO  
ALCALDIA DEL LIBANO  
LÍBANO TOLIMA

Nos comprometemos a realizar el trabajo con dedicación y el esfuerzo necesario para lograr el cumplimiento de las metas establecidas y nos esforzamos por mejorar continuamente la calidad del trabajo, asumiendo el cumplimiento de las funciones entregando lo mejor de sí, de tal suerte que el resultado sea el mejor.

### **PROFESIONALISMO**

Actuamos en todo momento de manera profesional y aplicando altos niveles de profesionalismo en la realización de su trabajo, con el objeto de cumplir con las funciones de manera competente, lo cual nos obliga a conocer y cumplir las normas políticas, procedimientos y prácticas aplicables incrementando los niveles de calidad.

### **SOLIDARIDAD**

Trabajamos con generosidad asumiendo como propios los retos que el trabajo presente y compartiendo de manera conjunta los éxitos y fracasos.

### **CONFIDENCIALIDAD**

Guardamos reserva respecto de la información que se obtenga con motivo del ejercicio de los deberes y responsabilidades que le corresponda en virtud de las normas que regulan el secreto o la reserva Administrativa.

### **JUSTICIA**

Tratamos en forma justa, respetuosa e imparcial a todos los ciudadanos, actuando según rigurosos principios de neutralidad, evitando beneficiar o perjudicar a cualquier ciudadano en función de su ascendencia, situación económica o condición social, convicciones políticas, religiosas, ideológicas o gremiales.

### **TRANSPARENCIA**

Estamos dispuestos a mostrar, sustentar y comunicar nuestras actuaciones, manejando información en forma ágil, completa y veraz.

### **RESPETO**

Aceptamos y comprendemos las particularidades de cada persona, valorando sus cualidades y el medio que nos rodea.



## “UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO”

MUNICIPIO DEL LÍBANO  
ALCALDIA DEL LIBANO  
LÍBANO TOLIMA

En la Administración Municipal del Líbano reconocemos el derecho de cada persona a tener actuaciones según sus propias convicciones y sentimientos, dentro del marco de la Ley.

El trato a los demás es amable y digno; escuchamos y consideramos las sugerencias de nuestros servidores públicos y de la comunidad, con el fin de fortalecer la prestación del servicio.

### **OBJETIVIDAD**

Nuestras actuaciones se fundamentan en hechos verificables y que pueden ser controvertidos por los afectados, en igualdad de condiciones frente a la Ley.

### **RECTITUD**

Actuamos con prudencia, de manera que se puedan constituir acuerdos que permitan equilibrar los diversos intereses expresados por los diferentes sectores de la comunidad, siempre buscando el interés público y el cumplimiento de los fines sociales del estado.

Para garantizar su rectitud, todos los funcionarios que toman decisiones con efecto sobre el Municipio y la comunidad deben garantizar su independencia, de manera que el desempeño de sus funciones sólo busquen el interés público.

### **TOLERANCIA**

Nuestro comportamiento es de cortesía y consideración en todas nuestras actuaciones con nuestros clientes ya sean tanto internos como externos.

### **TRABAJO EN EQUIPO**

Trabajamos con esfuerzo y cooperación, espíritu innovador y emprendedor para alcanzar resultados y metas comunes.

### **LIDERAZGO**

Nos caracterizamos por nuestra capacidad de involucrar a los demás en el logro de los objetivos, dando ejemplo, visión de futuro y valores organizacionales.



**“UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO”**

MUNICIPIO DEL LÍBANO  
ALCALDIA DEL LIBANO  
LÍBANO TOLIMA

## **VOCACION DE SERVICIO.**

Estamos comprometidos en la prestación de un servicio al ciudadano caracterizado por la calidad, amabilidad, confiabilidad, oportunidad y respeto que genere satisfacción a los ciudadanos.

## **OPTIMIZACION DE RECURSOS.**

Prestamos servicios de calidad, haciendo buen uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y aportamos nuestras mejores capacidades y fortalezas en el desempeño de las funciones.

## **AUTOCONTROL**

Desarrollamos nuestra capacidad de autoevaluación y autocontrol de la gestión que os permite alcanzar dentro de un plan de acción basado en metas y objetivos concretos, el logro de niveles estándar de eficiencia, eficacia y transparencia.

## **PASION Y DILIGENCIA EN EL TRABAJO**

Realizamos las labores con esmero, dedicación, atención y empeño.

## **PARTICIPACION**

Generamos espacios para que los habitantes de manera individual o colectiva participen y ejerzan el control social en las distintas etapas de la gestión pública.

## **OBJETIVOS DEL PLAN MUNICIPAL ANTICORRUPCION.**

### **GENERALES.**

1. Fortalecer las instituciones democráticas y Promover el acceso a la información de la gestión pública, motivando a la ciudadanía en el ejercicio de los deberes y derechos del control social.
2. Aportar a la transformación de condiciones estructurales y funcionales que han propiciado el crecimiento del flagelo de la corrupción, habilitando 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.

CALLE 5 10 - 48 TELÉFONO: (098) 2564598; TELEFAX: (098) 2564220

Email: [alcalib@latinmail.com](mailto:alcalib@latinmail.com)

LÍBANO - TOLIMA



MUNICIPIO DEL LÍBANO  
ALCALDIA DEL LIBANO  
LÍBANO TOLIMA

**“UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO”**

3. Promover la cultura de la legalidad en el Municipio, generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.

**ESPECIFICOS.**

1. Ilustrar y dotar de herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho político fundamental a controlar el poder.
2. Crear el plan anticorrupción y la atención al ciudadano par la Alcaldía Municipal del Líbano Tolima para la vigencia del año 2013, en cumplimiento de los Artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011.
3. Promover herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil.
4. Crear cultura de prevención mediante los mecanismos apropiados que sirvan para erradicar los posibles focos de corrupción que se puedan presentar al interior de la Administración Municipal.
5. Concientización de todos los funcionarios de la Administración Municipal de la responsabilidad que tiene con los ciudadanos de todos los grupos de interés de brindar productos bienes y servicios oportunos y de calidad.
6. Impulsar el seguimiento visible de la inversión eficiente de los recursos públicos, en Salud, Vivienda, Servicios Públicos en los diferentes sectores de inversión.
7. Identificación de los riesgos de corrupción en la gestión contractual, aplicando para ello mecanismos que permitan evidenciar los riesgos en forma oportuna y aplicar los correctivos preventivos al proceso.
8. Construcción del sistema de alertas tempranas en tiempo real que permita identificar en cada uno de sus procesos contractuales los riesgos que se van presentando desde la planeación hasta la liquidación de los contratos y/o convenios.
9. Establecimiento del sistema de prevención como requisito fundamental de aplicación del manual.



“UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO”

MUNICIPIO DEL LÍBANO  
ALCALDIA DEL LIBANO  
LÍBANO TOLIMA

10. Publicidad de las acciones en materia de lucha contra la corrupción.

#### **A. Riesgos de corrupción y medidas para controlarlos y evitarlos.**

Componente de control que al interactuar sus diferentes elementos le permiten a la Administración Municipal autocontrolar los eventos que puedan el cumplimiento de sus objetivos y habilita la Administración para emprender las acciones necesarias que le permiten el manejo de los eventos que puedan afectar negativamente el logro de las metas y objetivos institucionales.

La Administración Municipal para la elaboración del mapa de riesgos de corrupción, tuvo en cuenta cada uno de los procesos y procedimientos que se tienen debidamente adoptados y aprobados según el mapa de procesos de la Administración de acuerdo al Modelo Estándar de Control Interno “MECI”, se realizó el análisis de los hechos de corrupción que se pueden presentar en el desarrollo de los mismos, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

El mapa de riesgos se elaboró con la participación de todos los funcionarios que hacen parte de cada uno de los procesos donde se pueda presentar riesgos de corrupción en la Administración Municipal.



**“UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO”**

MUNICIPIO DEL LÍBANO  
ALCALDIA DEL LIBANO  
LÍBANO TOLIMA

<b>MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION</b>	Código	PL-ANTIC	Fecha Emisión	
	Versión	1	Página	1 de 1

ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPIO DEL LIBANO TOLIMA

MISION:

IDENTIFICACIÓN			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción		Tipo de Control				
Proceso de Contratación	Desconocimiento de las normas de contratación	1	Contratación Indebida	Alta	Preventivo	Evitar el Riesgo	Capacitación en contratación y establecimiento de procesos claros	Secretaria General y del Interior, grupo de contratación	No. de contratos identificados en cada caso /No. total de contratos
	Inexistencia del Manual de contratación.						Elaboración del manual y socialización a todos los funcionarios.		
Proceso de Contratación	Contratación evitando la convocatoria pública.	2	Fraccionamiento de Contratos	Alta	Preventivo	Evitar el Riesgo	Ajuste al plan de compras.	Secretaria General y del Interior, grupo de contratación	No. de contratos sin convocatoria/No.total de contratos
	Desconocimiento de los topes de contratación.						Capacitación permanente		

CALLE 5 10 - 48 TELÉFONO: (098) 2564598; TELEFAX: (098) 2564220

Email: [alcalib@latinmail.com](mailto:alcalib@latinmail.com)

LÍBANO - TOLIMA



**“UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO”**

MUNICIPIO DEL LÍBANO  
ALCALDIA DEL LIBANO  
LÍBANO TOLIMA

Proceso de Gestión de la Contratación.	Presentación de informes de interventoría no ajustados a la realidad del contrato.	3	Inconsistencias en informes de Interventoría	Baja	Preventivo	Evitar el riesgo	Designación de interventores idóneos y trabajo en equipo con líder del área.	Secretaria General y del Interior, grupo de contratación	No. de contratos identificados en cada caso /No. total de contratos
	Demandas y sanciones								
Proceso de Gestión del Recurso Físico	Daños o pérdidas por siniestros o accidentes.	4	Vencimiento de Pólizas de Vehículos.	Alta	Preventivo	Evitar el Riesgo	Renovación oportuna de las pólizas de los vehículos.	Secretaria General y del Interior, Almacenista	No. de pólizas vencidas/No. total de pólizas
	Inadecuado seguimiento e vigencia de pólizas.						Establecimiento de base de datos completa sobre los vehículos.		
Política y Estrategia de Comunicación	Dependencias competentes no reportan información a tiempo.	5	Envío de información Incompleta o Extemporánea.	Alta	Preventivo	Reducir el Riesgo	Aplicar la política oportuna del manejo de la información.	Todos los procesos	No. de casos identificados en cada caso /No. total de requerimientos
	Los informes a los diferentes entes no son reportados en los tiempos establecidos.						Tramitar oportunamente la información.		
Proceso de Gestión de la Información.	La correspondencia no es entregada por direcciones erróneas o falta de diligencia.	6	Correspondencia no Entregada.	Alta	Correctivo	Evitar el Riesgo	Verificación del destinatario y monitoreo permanente a respuestas.	Todos los procesos	No. de casos identificados en cada caso /No. total de requerimientos

CALLE 5 10 - 48 TELÉFONO: (098) 2564598; TELEFAX: (098) 2564220

Email: [alcalib@latinmail.com](mailto:alcalib@latinmail.com)

LÍBANO - TOLIMA



**“UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO”**

MUNICIPIO DEL LÍBANO  
ALCALDIA DEL LIBANO  
LÍBANO TOLIMA

Proceso de Gestión del Recurso Físico	Falta de control y seguimiento a los ingresos de almacén	7	Ausencia de inventarios de los bienes recibidos para almacenar	Alta	Correctivo	Reducir el Riesgo	Realizar seguimiento adecuado a los ingresos y egresos del almacén	Secretaria General y almacenista municipal.	Unidades físicas/unidades inventario general.
	inventarios desactualizados		Actualización de inventarios				Realizar la actualización de los inventarios por cada dependencia y el almacén		
Proceso de apoyo	Inoportunidad en la notificación de la demanda.	8	Incumplimiento de las disposiciones legales de las demandas judiciales.	Alta	preventivo	Reducir el Riesgo	Realizar el seguimiento, vigilancia y control a cada uno de los procesos judiciales en contra del Municipio	Asesor jurídico, Secretario General y del Interior	No. de procesos judiciales contestados adecuadamente/No. total de procesos Judiciales.
	Falta de vigilancia permanente de los aspectos judiciales								
	Descuido del asesor Jurídico								
Proceso contractual	Desconocimiento del marco legal que establece los términos para las liquidaciones		Omisión de la terminación y liquidación de contratos.	Alto	correctivo	Reducir el Riesgo	Capacitación en los términos legales de la liquidación de contratos.	Secretaria General, grupo contratación, supervisor y/o Interventor del contrato.	No. de contratos sin liquidar/ No. total de contratos.

CALLE 5 10 - 48 TELÉFONO: (098) 2564598; TELEFAX: (098) 2564220

Email: [alcalib@latinmail.com](mailto:alcalib@latinmail.com)

LÍBANO - TOLIMA



**“UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO”**

MUNICIPIO DEL LÍBANO  
ALCALDIA DEL LIBANO  
LÍBANO TOLIMA

Proceso de apoyo	Política de almacenamiento de la información inapropiada		Perdida de Información	Alta	Correctivo	Reducir el Riesgo	Capacitación en generación de backups y establecimiento de políticas de almacenamiento de información.	Todos los Procesos	No. de casos identificados /No. total de información
	Caídas permanentes de energía						Adquisición de planta eléctrica de generación de energía.		
	Equipos con virus informático						Adquisición de antivirus legalizados		
Proceso de Gestión Documental	Desconocimiento y falta de compromiso para atender peticiones y quejas.		Inoportunidad de la respuesta de peticiones quejas y reclamos	Alto	preventivo	Reducir el Riesgo	Realizar capacitación al funcionario responsable de la respuesta y recordarle su compromiso y responsabilidad.	Todos los procesos	No. peticiones, quejas y reclamos respondidos oportunamente/No. total de peticiones, quejas y reclamos
	Desconocimiento de los términos legales establecidos para dar respuesta y por tal razón el incumplimiento.						Capacitación en los términos legales para dar respuesta a las peticiones quejas y reclamos.		
	No realizar el traslado de la queja, petición o reclamo a la						Trasladar a la dependencia correspondiente		

CALLE 5 10 - 48 TELÉFONO: (098) 2564598; TELEFAX: (098) 2564220

Email: [alcalib@latinmail.com](mailto:alcalib@latinmail.com)

LÍBANO - TOLIMA



**“UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO”**

MUNICIPIO DEL LÍBANO  
ALCALDIA DEL LIBANO  
LÍBANO TOLIMA

	dependencia correspondiente.					la respectiva, queja, petición y reclamo.		
--	------------------------------	--	--	--	--	---	--	--



MUNICIPIO DEL LÍBANO  
ALCALDIA DEL LIBANO  
LÍBANO TOLIMA

“UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO”

## B. Estrategia Antitrámites.

Mediante este componente se buscan estrategias para facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración Municipal, mediante la simplificación, estandarización, eliminación, optimización, adecuación y automatización de los trámites existentes, así como para acercar al ciudadano a los servicios que presta esta entidad, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

- **Estrategia: Implementación del código de Ética:** El Municipio del Líbano tiene debidamente aprobado y adoptado el código de ética que establece que sirve como referencia general que orienta a los servidores públicos y contratistas y demás personas que presten servicios a la Administración Municipal, en su comportamiento cotidiano, con el propósito de generar cultura institucional basada en principios, valores, y compromisos éticos, en consecuencia para la vigencia del año 2013 la Administración Municipal realizará (2) capacitaciones de socialización y e implementación del código de Ética del Municipio de los valore éticos que hacen parte del código.
- **Estrategia Simplificación de procedimientos Internos:** La administración Municipal tomando como soporte el documento del Modelo Estándar de control Interno “MECI”, realizará la actualización de los procedimientos internos buscando la racionalización de trámites con estrategias efectivas de simplificación, eliminación, estandarización, optimización, automatización con el ánimo de facilitar el acceso a los servicios de la Administración y mejorar la gestión administrativa Municipal.
- **Estrategia Aplicación del Estatuto Anticorrupción:** Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el en la ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción, desarrollará dos (2 )capacitaciones a los funcionarios de la Administración del Municipio del Líbano, buscando socialización de las normas orientadas para que las actuaciones de la Administración pública sean eficientes, eficaces con el fin de proteger los recursos públicos del flagelo de la corrupción, evitando posibles investigaciones, sanciones ante actos de corrupción en la gestión y resultados de la Administración Municipal.
- **Estrategia: Fomento a la vocación del servicio en las conductas del servidor público:** El concepto y la vocación de servicio implica que todo servidor público demuestre en el desarrollo de sus actividades frente a la comunidad el deseo permanente por satisfacer las necesidades de los ciudadanos, brindando la mejor



MUNICIPIO DEL LÍBANO  
ALCALDIA DEL LIBANO  
LÍBANO TOLIMA

## “UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO”

atención y ofreciendo servicios de calidad logrando superar las expectativas del cliente, logrando un alto nivel de los diferentes grupos de interés de nuestro Municipio y las demás personas ya sea naturales o jurídicas que demanden servicios de nuestra Administración Municipal, la Alcaldía del Municipio del Líbano, realizará dos (2) capacitaciones para los funcionarios de la Administración orientadas al buen servicio al servicio con calidad del ciudadano.

- **Estrategia. Implementación Código de Buen Gobierno;** El Municipio del Líbano tiene debidamente aprobado y adoptado el código de Buen Gobierno que establece como objetivo estructurar y recoger en sólo documento los principios, normas y políticas generales de un buen gobierno de la Alcaldía Municipal, con el fin de asegurar la integridad ética Empresarial, la adecuada administración de los recursos, el respeto de los clientes y los mecanismos de divulgación de la información de la sociedad, en consecuencia para la vigencia del año 2013 la Administración Municipal realizará (2) capacitaciones de socialización y e implementación del código de Buen gobierno del Municipio.

### **A. Estrategia de rendición de cuentas.**

Como lo establece el Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES, mediante el documentos Conpes 3564 del 12 de abril de 2010, Política de la Rendición de Cuentas de la Rama ejecutiva a los ciudadanos, donde presenta los lineamientos y la consolidación de rendición de cuentas como un proceso permanente del ejecutivo con los ciudadanos.

La rendición de cuentas es un conjunto de prácticas, medios mediante la cual los servidores públicos presentan la información de gestión y resultados de la Administración Municipal, y se entiende como una expresión de control social, esta estrategia comprende acciones de petición de información y de explicaciones, buscando su transparencia para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

- Aviso de convocatoria pública para rendición de cuentas.
- Preparar la audiencia, definir la agenda y los aspectos metodológicos y logísticos pertinentes (lugar, duración, ayudas audiovisuales).
- Recolección y procesamiento de la información que va ser expuesta en la rendición de cuentas.
- Desarrollo de la agenda de la rendición según la metodología acordada.
- Mostrar los resultados del ejercicio y el cumplimiento del plan de desarrollo Municipal, estrategias objetivos metas.
- Espacio para la participación ciudadana (ciudadanía en general, juntas de acción

CALLE 5 10 - 48 TELÉFONO: (098) 2564598; TELEFAX: (098) 2564220

Email: [alcalib@latinmail.com](mailto:alcalib@latinmail.com)

LÍBANO - TOLIMA



## “UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO”

MUNICIPIO DEL LÍBANO  
ALCALDIA DEL LIBANO  
LÍBANO TOLIMA

- comunal, universidades o centros de investigación, asociaciones de usuarios de servicios públicos, medios de comunicación, organismos de control et.)
- Publicar la rendición de cuentas en la página WEB de la administración Municipal.

### **B. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.**

La administración del Municipio del Líbano Tolima, con esta estrategia busca mejorar la calidad y accesibilidad de los ciudadanos a los trámites de los bienes y servicios de la que presta la Administración Municipal para satisfacer las necesidades de los diferentes grupos de interés del Municipio.

El servicio al ciudadano es el conjunto de actividades que desarrolla la entidad frente a la comunidad ya sean personas naturales o jurídicas para satisfacer necesidades ya sea de servicios públicos, vivienda, educación, salud, trámites, expedición de documentos Etc, que deben ser siempre servicios con eficacia, eficiencia, de calidad, oportunidad y mejora continua para la satisfacción del ciudadano.

Como parte esencial se ha tomado de la guía del servicio al ciudadano los Derechos y deberes de los usuarios para la realización de las estrategias para mejorar la atención al ciudadano.

### **DERECHOS**

- Conocer y obtener información en forma correcta y actualización a cerca de los productos y servicios.
- Ser informado de manera precisa y oportuna acerca de los requisitos del servicio y la atención.
- Exigir el cumplimiento de los plazos en la prestación de los servicios.
- Presentar sus consultas, reclamaciones sugerencias y recibir respuesta correcta y oportuna a las mismas. De igual manera, puede interponer derechos de petición, acciones de tutela etc.
- Recibir un trato digno y respetuoso.
- Tener igualdad de trato y acceso a los bienes y servicios, es decir, no ser discriminado por razón alguna.
- Exigir la reserva de su información.
- Recibir oficialmente las disculpas de la autoridad, en caso de presentarse errores cometidos por la Institución.
- Ser resarcido a la mayor brevedad, por los montos cobrados en exceso.

### **DEBERES**

CALLE 5 10 - 48 TELÉFONO: (098) 2564598; TELEFAX: (098) 2564220  
Email: [alcalib@latinmail.com](mailto:alcalib@latinmail.com)  
LÍBANO - TOLIMA



MUNICIPIO DEL LÍBANO  
ALCALDIA DEL LIBANO  
LÍBANO TOLIMA

## “UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO”

- Conocer los requisitos del servicio.
- hacer uso del servicio de conformidad con las condiciones establecidas en los respectivos servicios.
- Cumplir con todas las condiciones, restricciones que impone el contrato de servicios.
- comunicar el cambio de domicilio.
- Sugerir mejoras al proceso de servicio y dar a conocer las falencias que detecte, en forma fundamentada.
- Adoptar la seguridad necesaria para proteger la información que le suministra la entidad.
- cuidar, conservar y no alterar los documentos que se le entregan.
- Solicitar en forma oportuna y respetuosa documentos bienes o servicios.
- Informarse debidamente acerca de los documentos y trámites.
- Seguir los procedimientos de atención establecidos por la Administración para cada trámite.
- Respetar al servidor público que lo atiende.
- Verificar el documento que se le entrega.

### **C. Iniciativas o estrategias adicionales para lucha contra la corrupción.**

- Página Web [www.libano-tolima.gov.co](http://www.libano-tolima.gov.co) la cual ha sido actualizada Permanentemente y se continuará actualizando en el 2013 en lo relacionado con los Planes, Programas y Proyectos del municipio.
- Presentación de consultas, quejas y reclamos: A través de la página WEB, en Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal, enviar comentario, realizar solicitud puede formular sus requerimientos y su correspondiente seguimiento.
- Horario de servicio al público de lunes a viernes de 8:00 A. M. a 12 M. y de 2:00 P.M. a 6:00 P.M.
- Se estableció que el día sábado para la atención del público por parte del Señor Alcalde, será para darle prioridad a los habitantes de la zona rural, a los que se les atenderá sus necesidades y requerimientos.
- Información a los ciudadanos de los eventos y demás programaciones de nuestro Municipio a través del canal de televisión institucional Señal Nevado y el canal privado Tv Líbano.
- información a través de la emisora radial Local la Veterana dial 103.5 F.M.
- Existencia de la ventanilla única para la recepción de las comunicaciones tanto internas como externas, se tiene debidamente aprobado y adoptado el manual de Gestión Documental.
- Publicación de las actuaciones de la gestión contractual el SECOP.



“UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO”

MUNICIPIO DEL LÍBANO  
ALCALDIA DEL LIBANO  
LÍBANO TOLIMA

- Puesta en marcha o aumento de oferta de servicios en línea.
- Correos Institucionales que sirven como enlace para la atención a los ciudadanos.
  - [alcaldía@libano-tolima.gov.co](mailto:alcaldía@libano-tolima.gov.co)
  - [secretaria\\_hacienda@libano-tolima.gov.co](mailto:secretaria_hacienda@libano-tolima.gov.co)
  - [tesorería@libano-tolima.gov.co](mailto:tesorería@libano-tolima.gov.co)
  - [planeaciónlibano@gmail.com](mailto:planeaciónlibano@gmail.com)
  - [secretaria\\_general@libano-tolima.gov.co](mailto:secretaria_general@libano-tolima.gov.co)
  - [contratos@libano-tolima.gov.co](mailto:contratos@libano-tolima.gov.co)
  - [transitoytransportelibano@hotmail.com](mailto:transitoytransportelibano@hotmail.com)

## RESUMEN DE ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION.

- Estrategia: Implementación del código de Etica:
- Estrategia Simplificación de procedimientos Internos
- Estrategia Aplicación del Estatuto Anticorrupción
- Estrategia: Fomento a la vocación del servicio en las conductas del servidor público.
- Estrategia. Implementación Código de Buen Gobierno;
- Aviso de convocatoria pública para rendición de cuentas.
- Preparar la audiencia, definir la agenda y los aspectos metodológicos y logísticos pertinentes (lugar, duración, ayudas audiovisuales).
- Recolección y procesamiento de la información que va ser expuesta en la rendición de cuentas.
- Desarrollo de la agenda de la rendición según la metodología acordada.
- Mostrar los resultados del ejercicio y el cumplimiento del plan de desarrollo Municipal, estrategias objetivos metas.
- Espacio para la participación ciudadana (ciudadanía en general, juntas de acción comunal, universidades o centros de investigación, asociaciones de usuarios de servicios públicos, medios de comunicación, organismos de control et.)
- Publicar la rendición de cuentas en la página WEB de la administración Municipal.
- Página Web [www.libano-tolima.gov.co](http://www.libano-tolima.gov.co) la cual ha sido actualizada Permanentemente y se continuará actualizando en el 2013 en lo relacionado con los Planes, Programas y Proyectos del municipio.
- Presentación de consultas, quejas y reclamos: A través de la página WEB, en Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal, enviar comentario, realizar solicitud puede formular sus requerimientos y su correspondiente seguimiento.
- Horario de servicio al público de lunes a viernes de 8:00 A. M. a 12 M. y de 2:00 P.M. a 6:00 P.M.
- Se estableció que el día sábado para la atención del público por parte del Señor Alcalde, será para darle prioridad a los habitantes de la zona rural, a los que se les atenderá sus necesidades y requerimientos.

CALLE 5 10 - 48 TELÉFONO: (098) 2564598; TELEFAX: (098) 2564220

Email: [alcalib@latinmail.com](mailto:alcalib@latinmail.com)

LÍBANO - TOLIMA



**“UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO”**

MUNICIPIO DEL LÍBANO  
ALCALDIA DEL LIBANO  
LÍBANO TOLIMA

- Información a los ciudadanos de los eventos y demás programaciones de nuestro Municipio a través del canal de televisión institucional Señal Nevado y el canal privado Tv Líbano.
- información a través de la emisora radial Local la Veterana dial 103.5 F.M.
- Existencia de la ventanilla única para la recepción de las comunicaciones tanto internas como externas, se tiene debidamente aprobado y adoptado el manual de Gestión Documental.
- Publicación de las actuaciones de la gestión contractual el SECOP.
- Puesta en marcha o aumento de oferta de servicios en línea.
- Correos Institucionales que sirven como enlace para la atención a los ciudadanos.
  - [alcaldía@libano-tolima.gov.co](mailto:alcaldia@libano-tolima.gov.co)
  - [secretaria\\_hacienda@libano-tolima.gov.co](mailto:secretaria_hacienda@libano-tolima.gov.co)
  - [tesorería@libano-tolima.gov.co](mailto:tesoreria@libano-tolima.gov.co)
  - [planeaciónlibano@gmail.com](mailto:planeacionlibano@gmail.com)
  - [secretaria\\_general@libano-tolima.gov.co](mailto:secretaria_general@libano-tolima.gov.co)
  - [contratos@libano-tolima.gov.co](mailto:contratos@libano-tolima.gov.co)
  - [transitoytransportelibano@hotmail.com](mailto:transitoytransportelibano@hotmail.com)