

	<p style="text-align: center;"><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NIT.: 892300815-1</b></p>		<b>CÓDIGO</b>	
			<b>VERSIÓN:</b>	1
			<b>No de FOLIO</b>	1

Chimichagua Cesar, Abril 20 de 2018.

Señora:  
**MARITZA PEREZ RAMIREZ**  
 Alcaldesa Municipal  
 Chimichagua-Cesar.

**Asunto:** Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno periodo 13 de noviembre de 2017 a 12 de marzo de 2018.

Cordial saludo.

Conforme a lo establecido en la Ley, me permito remitirle para su conocimiento y fines pertinentes el informe pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno del periodo comprendido de 13 de noviembre d 2017 a 12 de marzo de 2018, donde se hace seguimiento al mismo y se plantean las respectivas recomendaciones.

Atentamente,

**ELVIS PEREZ PEREZ**  
 Asesor Oficina de Control Interno

	<p align="center"> <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b>  <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA</b>  <b>NIT.: 892300815-1</b> </p>		<b>CÓDIGO</b>	
			<b>VERSIÓN:</b>	1
			<b>No de FOLIO</b>	2

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**PERIODO COMPRENDIDO: 13 DE NOVIEMBRE  
DE 2017 A 12 DE MARZO DE 2018.**

**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO  
Chimichagua-Cesar, 20 de Abril de 2018.**

	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b>  <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA</b>  <b>NIT.: 892300815-1</b>		<b>CÓDIGO</b>	
			<b>VERSIÓN:</b>	1
			<b>No de FOLIO</b>	3

**INFORME CUATRIMESTRAL PORMENORIZADO DEL ESTADO SISTEMA DE CONTROL INTERNO – ARTICULO 9 DE LA LEY 1474 DE 2011**

**Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces** ELVIS PEREZ PEREZ

Periodo evaluado: del 13 de Noviembre de 2017 a 12 de Marzo de 2018.

Fecha elaboración 20 de Abril de 2018.

Conforme lo establece la ley 1474 del 12 de julio de 2011, en su artículo 9: El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

Este informe es el resultado de la evaluación y seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Control Interno al estado actual del sistema, dando recomendaciones en busca de mejores prácticas en la gestión institucional

## **1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

### **1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO**

#### **1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.**

Se cuenta con un código de ética construido participativamente, que establece los principios y valores de los servidores públicos, para implantar mecanismos de control que fortalezcan los procesos de autorregulación y autocontrol al interior de la entidad.

#### **1.1.2 Desarrollo del Talento Humano**

La entidad no cuenta con la mayoría de herramientas como planes y programas para el correcto funcionamiento y desarrollo de este componente, de los productos mínimos que se deben establecer y adoptar de acuerdo a la normatividad y las políticas que se han formulado, la entidad solo cuenta con el manual de funciones y competencias laborales y el programa de Bienestar Social, pero carece de otros como:

- Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIC) 2018, lo cual impide adquirir conocimientos para un mejor desempeño laboral en los servidores públicos del municipio.

	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b>  <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA</b>  <b>NIT.: 892300815-1</b>		<b>CÓDIGO</b>	
			<b>VERSIÓN:</b>	1
			<b>No de FOLIO</b>	4

- Se realizó la Evaluación del Desempeño Laboral a los servidores públicos de Carrera Administrativa, en el periodo de 1 de febrero a 31 de agosto de 2017, pero no se le da pleno cumplimiento a: los acuerdos 137 y 138 de 2010 de la CNSC y el artículo 38 de la ley 909 de 2004. El Manual de Funciones fue ajustado en lo que se refiere a la Oficina de Control Interno.
- No existe un programa de Inducción y Reinducción; que es donde se especifica los temas y procedimientos de inducción para empleados nuevos o re inducción en el caso de cambios organizacionales, técnicos y/o normativos.
- Se está trabajando en el desarrollo y adopción del Plan de Incentivos para la vigencia 2018 para los servidores de la Alcaldía de Chimichagua, aún no se cumple con el capítulo IV del título II decreto 1567 de 1998.

## **1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**

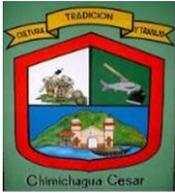
### **1.2.1 Planes, Programas y Proyectos**

Dificultades.

los Planes de Acción anuales que definen las metas a cumplir con respecto al Plan de desarrollo, no están definidos en algunas dependencias de la administración, el plan anual mensualizado de caja (PAC), se encuentra formulado pero no se aplica. La formulación del Plan Financiero del Marco Fiscal de Mediano Plazo, se presenta en periodos diferentes a lo estipulado en el artículo 5 de la ley 819 de 2003.

Avances.

El plan de desarrollo municipal 2016-2019 “Gobierno al Servicio de Todos”, el cual fue sancionado por la alcaldesa municipal el día 2 de junio de 2016, después de haber sido aprobado por el concejo municipal según acuerdo N° 011 de 31 de mayo de 2016, el Plan de Desarrollo también contiene La Visión y los Objetivos institucionales.

	<p style="text-align: center;"><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NIT.: 892300815-1</b></p>		<b>CÓDIGO</b>	
			<b>VERSIÓN:</b>	1
			<b>No de FOLIO</b>	5

### 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

Los entes públicos están en la obligatoriedad de elaborar, adoptar y aplicar manuales a través de los cuales se documenten y formalicen los procesos y procedimientos (artículo 2, decreto 1537 de 2001).

La alcaldía municipal de Chimichagua viene organizando y definiendo cada uno de los procesos que se dan en cada uno de sus niveles para así poderlos articular y desarrollarlo con máxima efectividad y eficiencia y así obtener resultados óptimos que generen valor. En la siguiente grafica se muestra el mapa de sus procesos:

	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b> <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA</b> <b>NIT.: 892300815-1</b>		<b>CÓDIGO</b>	
			<b>VERSIÓN:</b>	1
			<b>No de FOLIO</b>	6

### 1.2.3 Estructura Organizacional

La estructura organizacional de la entidad presenta dificultades porque aunque se cuenta con un manual de funciones, debe actualizarse y socializarse con los funcionarios de la Alcaldía, el organigrama presenta falencias en su estructura lo cual dificulta para que la entidad tenga una estructura flexible que le permita trabajar por procesos.



	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b>  <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA</b>  <b>NIT.: 892300815-1</b>		<b>CÓDIGO</b>	
			<b>VERSIÓN:</b>	1
			<b>No de FOLIO</b>	7

#### **1.2.4 Indicadores de Gestión**

En la actualidad se está llevando a cabo la implementación del MECI-2014, con lo cual se están definiendo indicadores claros los cuales permiten, medir y evaluar el avance en la ejecución de los Planes, programas y proyectos.

#### **1.2.5 Políticas de Operación**

Se encuentra en desarrollo la elaboración de diferentes manuales en los cuales se definen la ruta a seguir para la ejecución de los diferentes procesos, los cuales sirven de apoyo para el logro eficiente de objetivos y metas institucionales. Se encuentran documentados el manual de auditoria interna, manual de procedimiento para la elaboración y ejecución del programa de bienestar social e incentivos, procedimiento de inducción y re inducción a servidores públicos, manual de procedimiento para la elaboración y liquidación de nómina, los cuales serán socializados y posteriormente adoptados por la entidad mediante actos administrativos.

### **1.3 COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO**

La Entidad viene avanzando en la elaboración de mapas de riesgos en los diferentes procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, con los cuales se busca mitigar y disminuir los eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales.

Las dependencias en las cuales se cuentan con los mapas de riesgos podemos mencionar:

Secretaria de servicios sociales

Oficina Jurídica

Secretaria de Planeación y obras Públicas

Oficina de Control Interno.

## **2. MODULO CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO**

### **2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL**

#### **2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión**

	<p style="text-align: center;"><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NIT.: 892300815-1</b></p>		<b>CÓDIGO</b>	
			<b>VERSIÓN:</b>	1
			<b>No de FOLIO</b>	8

No se realizan actividades de sensibilización a los servidores públicos sobre la cultura de autoevaluación, su nivel de desarrollo es insuficiente, debido a la no existencia de planes de mejoramiento por procesos y planes de mejoramiento individual, tampoco se cuenta con auto- evaluaciones de control o de gestión, la entidad hasta ahora no ha implementado mecanismos de verificación que permitan determinar la eficiencia y eficacia de los controles.

La Alcaldía realizó en el mes de Noviembre el diligenciamiento del Formulario de Reporte de Avances de la Gestión, a través del aplicativo FURAG II. Este mecanismo de autodiagnóstico en las diferentes dimensiones, nos permite visualizar un punto de partida para la transición al nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual se constituye como referente de las entidades públicas en su proceso administrativo para el logro de resultados establecidos en sus planes de desarrollo y la satisfacción de necesidades de los ciudadanos.

## **2.2 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA**

### **2.2.1 Auditoria Interna**

La auditoría interna se desarrolla en cada uno de los procesos cumpliendo los lineamientos del Plan Anual de Auditoría Interna PAAI, cuando se tienen los resultados se explica las recomendaciones y posibles acciones correctivas y de mejora que se deben tener en cuenta para subsanar las inconsistencias encontradas, pero en la mayoría de los casos no se les da cumplimiento debido a que en gran parte el dueño del proceso depende de la alta dirección para ejecutar las acciones correctivas y de mejora.

Los informes pormenorizados y demás informes de la oficina de control interno son publicados en: <http://www.chimichaguacesar.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Control-Interno.aspx>, el informe de Control Interno Contable se sube en el aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación.

	<p style="text-align: center;"><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NIT.: 892300815-1</b></p>		<b>CÓDIGO</b>	
			<b>VERSIÓN:</b>	1
			<b>No de FOLIO</b>	9

## 2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

### 2.3.1 Plan de Mejoramiento

En la actualidad existen dos Planes de Mejoramiento Institucional suscritos con la Contraloría Departamental del Cesar, que relaciona a continuación:

PLAN DE MEJORAMIENTO suscrito el 13 de febrero de 2017, del INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA MODALIDAD REGULAR, ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA – CESAR VIGENCIAS 2015.

PLAN DE MEJORAMIENTO suscrito el 10 de JULIO de 2017, del INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL, ESTADOS CONTABLES VIGENCIA 2016, ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA – CESAR.

Se elabora informes de avances al seguimiento a los planes de mejoramiento antes citado, para presentarlos en forma trimestral a la Contraloría Departamental del Cesar y así dar cumplimiento al artículo 6 de la resolución 000375 del 15 de junio de 2010.

No existen Planes de Mejoramiento por Procesos ni Planes de Mejoramiento Individual.

	<p style="text-align: center;"><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NIT.: 892300815-1</b></p>		<b>CÓDIGO</b>	
			<b>VERSIÓN:</b>	1
			<b>No de FOLIO</b>	10

## **EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

### **2.3 INFORMACION Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA**

#### **2.3.1 Identificación de las Fuentes de Información Externa**

La Alcaldía cuenta con el sistema de VENTANILLA UNICA, la cual entro en funcionamiento en Septiembre de 2017, mediante este canal se recepcionan la información externa como las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes PQRS, al igual que información interna para luego clasificarla y remitirla a su destino final para darle el trámite correspondiente.

En la actualidad el equipos tecnológico de ventanilla única (c.p.u,impresora) está en riesgo de sufrir daño debido a que no cuentan con elementos de protección mínimos como lo es una UPS, teniendo en cuenta que el servicio de fluido eléctrico es inestable y presenta fluctuaciones en el voltaje, lo cual afectaría los procesos de administración de correspondencias naturaleza para la cual fue instalado.

Aunque la entidad cuenta con el funcionario encargado de Servicio de Atención a la Comunidad SAC, este solo cubre atención relacionada a las competencias desarrolladas por la Secretaria de salud.

#### **2.3.2 Fuentes Internas de Información Sistematizada y de Fácil Acceso**

La alcaldía no cuenta con un documento electrónico o físico que permita consultar toda la documentación y/o archivos de importancia para el funcionamiento y gestión de la entidad.

#### **2.3.3 Rendición Anual de Cuentas con la Intervención de los Distintos Grupos de Interés, Veedurías y Ciudadanía**

La alta dirección y los distintos jefes de despacho se encuentra en proceso de elaboración del informe general de gestión de la vigencia 2017, para dar a conocer los resultados obtenidos en dicha vigencia, en espera de publicación de la fecha para la realización de audiencia pública de rendición de cuenta.

	<p style="text-align: center;"><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NIT.: 892300815-1</b></p>		<b>CÓDIGO</b>	
			<b>VERSIÓN:</b>	1
			<b>No de FOLIO</b>	11

#### 2.3.4 Tablas de Retención Documental de Acuerdo a lo Previsto en la Normatividad.

La Administración Municipal ha venido ejecutando proyectos en cuanto a la “IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTION DOCUMENTAL EN EL MARCO DE LA APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO (LEY 594 DE 2000) Y LA LEY DE TRANSPARENCIA Y EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA (LEY 1712 DE 2014), FASE I Producto de ello se cuenta la actualización de Tablas de Retención Documental TRD pero no se socializó con los empleados de la alcaldía, por lo tanto aún no se logra dar un manejo óptimo de los documentos que reposan en la entidad, se debe establecer actividades de gestión documental de acuerdo a la ley 594 de 2000.

#### 2.3.5 Política de Comunicaciones

La entidad no tiene un Plan de Comunicaciones que es donde se definen los medios de comunicación de carácter permanente para que la ciudadanía y partes interesadas conozcan lo que se planea, por tal motivo no se establecen tiempos, manejo de los sistemas y los medios que se deben utilizar para comunicar tanto los usuarios internos como los externos.

Este tipo de comunicación, está cumpliendo parcial mente su función de orientar la difusión de políticas y la información generada al interior de la entidad con respecto a las partes interesadas, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar del municipio, no se cuenta con un mecanismo que se informe planificada mente y en armonía con el plan operativo anual de inversiones, la ejecución de los proyectos a la comunidad, no existe un documento de registro de observaciones con relación a las veedurías.

	<p style="text-align: center;"><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NIT.: 892300815-1</b></p>		<b>CÓDIGO</b>	
			<b>VERSIÓN:</b>	1
			<b>No de FOLIO</b>	12

### **3.2 SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

#### **3.2.1 Manejo Organizado o Sistematizado de la Correspondencia**

Con el funcionamiento de la Ventanilla única La entidad ha establecido directrices claras para el manejo documental por eso ya no se presentan contratiempos entre la correspondencia recibida y la respuesta que se debe generar al usuario o entidades interesadas.

#### **3.2.2 Manejo Organizado o Sistematizado de los Recursos Físicos, Humanos, Financieros y Tecnológicos**

La alcaldía tiene a disposición en cada uno de los proceso un correo electrónico institucional para que se le dé una adecuada utilización en la captura, procesamiento, almacenamiento, difusión y divulgación de la información, sin embargo hay funcionarios que no utilizan este medio de comunicación.

#### **3.2.3 Mecanismo de Consultas con Distintos Grupos de Interés para Obtener Información sobre Necesidades y Prioridades en la Prestación del Servicio**

La alcaldía de Chimichagua, tiene un espacio radial en la emisora comunitaria Higuieron Stéreo de 8:00 a 8:30 am denominado la hora institucional de la Alcaldía de Chimichagua, donde se genera y recopila información; como la divulgación y circulación de la misma hacia los usuarios o diferentes grupos de interés con el fin de hacer más eficiente la gestión de la entidad.

#### **3.2.4 Medios de Acceso a la Información con que Cuenta la Entidad**

La alcaldía de Chimichagua en su página Web [www.chimichagua-cesar.gov.co](http://www.chimichagua-cesar.gov.co) Se despliega en el link servicios al ciudadano:

	<p style="text-align: center;"><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NIT.: 892300815-1</b></p>		<b>CÓDIGO</b>	
			<b>VERSIÓN:</b>	1
			<b>No de FOLIO</b>	13

#### Servicios de Información para el Ciudadano

- [Trámites y Servicios](#)
- [Pagos en Línea](#)
- [Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias](#)
- [Servicios de Atención en Línea](#)
- [Trabaje con Nosotros](#)
- [Ofertas Laborales](#)
- [Envíe su Hoja de Vida](#)
- [Notificaciones a Terceros](#)
- [Encuestas](#)
- [Mecanismos de Participación Ciudadana](#)
- [Proyectos de Normatividad](#)
- [Caracterización de Usuarios](#)
- [Escríbale Al Alcalde](#)
- [Portal de Niños](#)

#### AVANCES:

- Con el compromiso y apoyo de la alta dirección se viene trabajando en la elaboración, adopción y puesta en marcha de los planes de Accion Institucional y por dependencias
- Se cuenta con la elaboración y ejecución del Plan de Mantenimiento de Equipos Tecnológicos.
- Con la participación de cada uno de los funcionarios involucrados se viene cumpliendo en la presentación oportuna de los siguientes informes:

Reporte de Avances de la Gestión-FURAGII antes Informe Ejecutivo Anual al DAFP, Control Interno Contable a la CGN por el aplicativo CHIP, Informes semestrales y anuales por el aplicativo SIA de la Contraloría Departamental del Cesar, información presupuestal financiera y contable, FUT a través de la plataforma CHIP, información de la contratación mensual en el aplicativo SIA OBSERVA de la Contraloría del Cesar, Boletín de Deudores Morosos del Estado BDME a la Contaduría General de la Nación. CGR\_PRESUPUESTAL, CGR\_PERSONAL Y COSTOS

Información Exógena a la DIAN, Ejecución presupuestal a la Contraloría del Cesar.

	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b>  <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA</b>  <b>NIT.: 892300815-1</b>		<b>CÓDIGO</b>	
			<b>VERSIÓN:</b>	1
			<b>No de FOLIO</b>	14

## ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Entidad viene desarrollando el proceso de implementación y documentación del Modelo Estándar de Control Interno MECI-2014, en sus fases de Conocimiento, diagnóstico, planeación, ejecución y seguimiento para posteriormente culminar con la fase de cierre.

La administración municipal viene desarrollando su cometido social sin observar algunas normas y procedimientos legales en los cuales debe centrar su atención para la mejora de sus procesos, los cuales son factibles de presentar riesgos en la consecución de sus objetivos y metas institucionales.

Las siguientes son recomendaciones a tener en cuenta para realizar acciones de mejoramiento para el buen funcionamiento de la Entidad, y se da cumplimiento a normas legales vigentes.

### RECOMENDACIONES:

- La gestión documental de la Entidad presenta falencias en cuanto al manejo de la información interna, se carece de documentación electrónica que salvaguarde el archivo histórico del municipio.
- Se debe implementar el Plan Institucional de Capacitación PIC en el desarrollo del talento humano, lo cual permite adquirir conocimientos para un mejor desempeño laboral en los servidores públicos del municipio (decretos 1567 de 1998 y 4665 de 2007).
- La Alcaldía de Chimichagua debe realizar la Evaluación del Desempeño teniendo un Manual de Funciones ajustado y haber elaborado el Plan Institucional de Capacitación (PIC). (decreto 1227 de 2005), por lo menos dos veces al año siguiendo las directrices impartidas por el DAFP.
- Se hace necesario contar con los diferentes mapas de riesgos por procesos, conocer e implementar el autocontrol para disminuir la probabilidad de ocurrencia.
- Una vez realizada la actualización del MECI dar a conocer a todos los funcionarios de la Entidad, mediante jornadas de socialización y capacitación los elementos y componentes que lo integran a fin de garantizar su operatividad.
- Definir indicadores de gestión que permitan medir los resultados de las diferentes áreas o procesos.
- Diseñar el Plan de Acción Institucional y los Planes de Acción por áreas o dependencias a fin de alcanzar las metas establecidas en el Plan de Desarrollo.

	<p style="text-align: center;"><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NIT.: 892300815-1</b></p>		<b>CÓDIGO</b>	
			<b>VERSIÓN:</b>	1
			<b>No de FOLIO</b>	15

- Se debe implementar el programa de Inducción y Reinducción; que es donde se especifica los temas y procedimientos de inducción para empleados nuevos o reinducción en el caso de cambios organizacionales, técnicos y/o normativos. (capitulo II decreto 1567 de 1998)
- Elaborar el Plan de Bienestar e Incentivos (anual) para los servidores de la Alcaldía de Chimichagua, el cual debe ser adoptado mediante un acto administrativo y darle plena ejecución.
- Ejecutar el Plan Anual Mensualizado de Caja PAC como lo establece El Artículo 73 del Decreto 111 de 1996 y de esta forma evitar contratiempos en el manejo y distribución de los recursos para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Chimichagua Cesar, 20 de Abril de 2018.

Original firmado

---

ELVIS PEREZ PEREZ  
Asesor Oficina de Control Interno