



Cartagena, julio 26 de 2022

Oficio AMC-OFI-0100709-2022

Doctores

JULIO CESAR CÁRDENAS URIBE

Contralor Delegado para el Sector Social

VICTOR HUGO GUAPACHA MONTOYA

Director de Información, Análisis y Reacción Inmediata – DIARI

Contraloría General de la República

Bogotá, D.C.

Asunto: Informes de avance de planes de mejoramiento suscritos por la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias con la Contraloría General de la República. Seguimiento con corte 30 de junio de 2022.

Cordial saludo.

En cumplimiento de la Resolución Orgánica 0042 de 2021, envío a usted a través del Sistema de Rendición de Cuentas e Informes –SIRECI- en medio magnético, el formato F14.2: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTES TERRITORIALES, diligenciado con los avances con corte a 30 de junio de 2022, de acuerdo con la siguiente relación:

ITEM	AUDITORIA	ALCANCE	FECHA CORTE
1	Informe de la Auditoría de Cumplimiento de Recursos del Sistema General de Participaciones en Salud, Educación, Agua potable y Saneamiento Básico, Propósito General, Primera Infancia y FONPET, y Recursos para el programa de Alimentación Escolar PAE Distrito de Cartagena de Indias Bolívar.	2019 – 2020	30/06/2022
2	Informe de actuación especial de fiscalización AT-139 Recursos de inversión del Sistema General de Regalías.	2021	30/06/2022
3	Informe de auditoría Actuación Especial de Fiscalización – AT 89. A la Alcaldía Local 1 – Histórica y del Caribe Norte.	2020	30/06/2022
4	Informe de auditoría Actuación Especial de Fiscalización – AT 93. A la Alcaldía Local 3 – Industrial y de la Bahía.	2020	30/06/2022

Fuente: Elaboración propia con base en información recibida de Contraloría General de la República.

Anticorruptivamente,

CARLOS LAROTA GARCIA

Alcalde Mayor de Cartagena de Indias (E)

Vo. Bo: Myrna Martínez Mayorga - Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó y aprobó: Verena Lucía Guerrero Bettrán - Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Proyectó: Donny Marsiglia – Asesor E. OACI

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.