



Cartagena, julio 18 de 2022

Oficio **AMC-OFI-0096962-2022**

Doctores

DIANA VILLALBA VALLEJO – Secretaria de Hacienda Distrital

OLGA ACOSTA AMEL – Secretaria de Educación Distrital

FRANKLIN AMADOR – Secretario de Planeación Distrital

CARMEN MARÍA LLAMAS MARÍN – Directora de Salud Distrital DADIS

VIVIANA LONDOÑO MORENO – Directora – IDER

OSCAR DAVID URIZA PÉREZ – Director IPCC

LUIS NEGRETE BLANCO – Alcalde Localidad 1 – Histórica y del Caribe Norte.

AROLD CONEO CARDENAS – Alcalde Localidad 3 – Industrial y de la Bahía

Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias

Ciudad

Asunto: Informe semestral de avance de planes de mejoramiento suscrito ante la Contraloría General de la República – con corte a 30 de junio de 2022.

Respetados doctores.

En atención a nuestro Rol de relación con los entes externos de control (Decreto 648 de 2017) y con el objetivo de establecer los avances de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República, se debe presentar el informe de avance semestral del periodo comprendido entre enero – junio de 2022, conforme a lo establecido en la Resolución 042 de 2020 del ente de control mencionado.

De acuerdo a lo anterior, les solicito remitir los informes de avance de las acciones de mejoramiento con las evidencias que soporten el cumplimiento de las actividades desarrolladas con corte a 30 de junio de 2022, de acuerdo con la siguiente relación:

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.

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias - Bolívar. Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza Aduana - + (57) (5) 6411370
alcalde@cartagena.gov.co / atencionalciudadano@cartagena.gov.co
DANE; 13001 NIT 890 - 480 - 184-4



ITEM	AUDITORIA	ALCANCE	FECHA CORTE
1	Informe de la Auditoria 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

La información debe ser enviada a través del formato F14.2 (Planes de Mejoramiento Entes Territoriales) diligenciada con los avances alcanzados en el semestre anotado y su correspondiente porcentaje de avance en la casilla "Avance físico de Ejecución".

Por último, les recuerdo que es estrictamente necesario el envío de los soportes (digitalizados) que evidencien la implementación de las acciones de mejora realizadas. Los archivos deben ser nombrados de acuerdo al código de hallazgo relacionado y su descripción, ejemplos: *H1_INFORME_SEGUIMIENTO*, *H4_ACTAS_FOTOGRAFIAS*. Estos deben ser remitidos en una carpeta comprimida (Formato Rar o Zip) a través de la plataforma SIGOB y al correo electrónico controlinterno@cartagena.gov.co con plazo de entrega máxima hasta el 22 de julio de la presente anualidad.

Atentamente,


Verena Lucía Guerrero Bettín
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Proyectó: Donny Marsiglia – Asesor E. OACI.
Revisó: Nover Espinosa P. – P.E. OACI.
Anexo (SIGOB):
Formato F14.2 Plan de Mejoramiento Territorial.

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.