



Cartagena de Indias D.T. y C., sábado, 11 de julio de 2020
Oficio **AMC-OFI-0062967-2020**

Doctor
DEWIN PEREZ FUENTES
Secretario de Hacienda Distrital
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Centro, Plaza Joe Arroyo, Edificio Administrativo Distrital,
Cartagena

Asunto: **Informe Final Control Fiscal - Límite del Gasto - Alcaldía de Cartagena de Indias – transferencia a la Contraloría Distrital, Vigencia 2018.**

Cordial saludo,

En desempeño a nuestro rol; Relación con los Entes Externos de Control y a fin de dar cumplimiento al oficio radicado en la entidad con No. EXT-AMC-20-0041903 del 08 de julio de 2020, correspondiente al Informe final del Control Fiscal - Límite del Gasto – Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias – Transferencia a la Contraloría Distrital Vigencia 2018, damos traslado a su despacho con el propósito de que diseñe y elabore el Plan de Mejoramiento con las acciones correctivas que se desarrollaran para subsanar los hechos referenciados como hallazgos.

Por lo anterior, la Oficina Asesora de Control Interno, será la encargada de habilitar la fecha de suscripción del mismo ante el órgano de control, por lo que le solicitamos enviar el respectivo Plan de Mejoramiento debidamente diligenciado al correo electrónico controlinterno.amc@gmail.com para el día **27 de julio de 2020**, a fin de realizar la respectiva revisión, ajustes o solucionar de manera acertada inconvenientes tecnológicos que se puedan presentar al momento de cargar la información a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas e Informes -SIRECI, de conformidad con lo previsto en la Resolución Orgánica No.7350 del 29 de noviembre de 2013 de la Contraloría General de la Republica.

Agradeciendo su atención.

Atentamente,

JUAN CARLOS FRIAS MORALES
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Anexo SIGOB: Informe referenciado (31) folios
Proyectó: Marina M.

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.