



DIRECTIVA PRESIDENCIAL 000-02

PARA: MINISTROS DEL DESPACHO, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, DIRECTORES, GERENTES Y PRESIDENTES DE ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR CENTRAL Y DESCENTRALIZADO DE LA RAMA EJECUTIVA EN EL ORDEN NACIONAL.

DE: PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

ASUNTO: INSTRUCCIONES EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO A LA FUNCION DE ADVERTENCIA DEL CONTRALOR GENERAL DE LA REPUBLICA

FECHA: 10 MAYO 2010

Los servidores públicos destinatarios de la presente Directiva, deberán atender de manera oportuna la advertencia dada por el señor Contralor General, con el fin de proteger el erario, mejorar la gestión pública y prevenir actos de corrupción; realizarán seguimiento a las acciones desarrolladas directamente o en coordinación con otras entidades, así como los avances obtenidos en el tema objeto de control.

Para tal efecto se adoptarán las siguientes medidas:

1. En relación con la respuesta a cargo de la entidad:

- 1.1. Se dará respuesta al Contralor General de la totalidad de las inquietudes planteadas, indicando las acciones a seguir y fijando un cronograma para su desarrollo.
- 1.2. Se remitirá al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, copia (digital) de la respuesta enviada al Contralor General de la República.

W



2. Actividades en relación con el seguimiento:

2.1 Del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción:

2.1.1 Realizará el seguimiento a las acciones adelantadas por la entidad objeto de la función de advertencia, verificando que se ha dado respuesta al Contralor General de la República y que ésta incluya cada uno de los puntos señalados por el ente de control.

2.2. De la entidad destinataria de la función de advertencia:

2.2.1 Enviará respuesta al Contralor dentro del mes siguiente a la fecha de su recibo.

2.2.2 Reportará mensualmente en el formato establecido por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción los avances de las actividades realizadas para superar los hechos que dieron lugar a la función de advertencia.

2.2.3 Podrá solicitar la celebración de una mesa de trabajo con la Contraloría General de la República.

2.2.4 El Jefe de Control verificará que se de respuesta la función de advertencia. Respecto de las acciones adelantadas, deberá realizar el seguimiento al interior de la entidad.

La respuesta entregada al Contralor General de la República deberá contar con la aprobación del Ministro, Director de Departamento, Director, Gerente o Presidente y del Jefe de Control Interno.

W

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado, con una línea horizontal que se extiende a la derecha desde la base de la firma.