

No.	Hallazgos / No conformidades	Causas de las observaciones o hallazgos	Acciones correctivas y correcciones	Responsable	Fecha iniciación metas	Fecha terminación metas	Metas Cuantificables	Meta Descriptiva	Indicador de cumplimiento	Avance	Observaciones
1	2.1.2.3. Observación administrativa por haber omitido la aplicación de la norma de Propiedades, Planta y Equipo contenida en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno. La Contraloría Departamental de Bolívar a 31 de diciembre del 2020, presenta bienes totalmente depreciados que aún se encuentran en uso, ante lo cual no ha dado aplicación a lo establecido en el numeral 10.3- Medición posterior, de la norma de Propiedades, Planta y Equipo contenida en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Por inconvenientes generados por la pandemia Covid-19, que ha afectado seriamente algunas actividades de otros procesos que inciden en el proceso contable, presentándose retrasos en la reestimación de la vida remanente y residual de algunos bienes y no se pudieron culminar en la vigencia 2020.	1. Realizar evaluación técnica de los bienes que están en uso y que han cumplido el ciclo normal de depreciación, realizando reestimación de la vida útil remanente y residual que aplique a los bienes que puedan seguir prestando un servicio. 2. Realizar ajustes contables de acuerdo con la reestimación realizada a la vida útil de los equipos	Profesional Grado II de Contabilidad- Profesional Grado I de Servicios Generales	5/3/2021	2/28/2022	100%	1. Reestimar la vida útil remanente y residual que aplique a los bienes que puedan seguir prestando un servicio 2. Ajustar la vida útil de los equipos de acuerdo a los resultados de la evaluación técnica	1. No de evaluaciones técnicas para la reestimación de los bienes en uso / No de evaluaciones técnicas programadas 2. No de ajustes contables realizados de acuerdo con la reestimación realizada a la vida útil de los equipos / No de ajustes contable programados	50%	Se están realizando evaluaciones técnicas a los bienes para posibles bajas y aquellos que puedan tener vida útil remanente. Luego de esta acción se procederá a bajas y reestimación de la vida útil remanente.
2	2.3.1.1 Hallazgo administrativo, porque no se publicó la actualización realizada al Plan Anual de Adquisiciones en el mes de octubre de 2020. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Se omitió la publicación de la actualización del Plan Anual de adquisiciones realizada mediante acta 05 del 19 de octubre de 2020, por la razón que se consideraba que con la publicación en la página web de la Entidad de las actas del comité de compras, era suficiente para la divulgación de las modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2020	1. Realizar publicación en el SECOP de todas las actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones y demás plataforma establecidas en la Ley	Profesional G I de Servicios Generales - Profesional G I de Informática	5/3/2021	2/28/2022	100%	1. Publicar las actualizaciones del Plan de Adquisición B y A en las plataformas establecidas por Ley	1. No de publicaciones realizadas en el SECOP y demás plataforma establecidas por Ley / No de actualizaciones del Plan de Adquisición de B y S.	100%	ACCION CUMPLIDA. Se evidencia que la actualización realizada al Plan Anual de Adquisiciones de B y S esta publicado en el SEC OP II
3	2.3.2.1 Hallazgo administrativo, porque los estudios previos no contienen los elementos requeridos por la ley. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Falta de seguimiento y control del responsable del área Jurídica	1. Realizar un seguimiento pormenorizado a la normatividad que regula todo lo concerniente a la estructura del Contrato y así de esta forma no vulnerar ningún principio de obligatorio cumplimiento dentro de esta clase de procesos	Jefe de la Oficina Jurídica - Profesional Grado I de Jurídica	5/3/2021	12/31/2021	100%	1. Registrar en los estudios previos todos los elementos requeridos por la Ley	1. No de estudios previos que cumplan con los requisitos establecidos en la norma Lega / No total de Contratos celebrados	100%	ACCION CUMPLIDA. 2/2=100%
4	2.3.2.2 Hallazgo administrativo, por inadecuada utilización del rubro presupuestal de capacitación. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Falta de Seguimiento y control del responsable del área Financiera	1. Realizar la asignación presupuestal de acuerdo al objeto principal de los contratos celebrados en Entidad	Profesional Especializado de Financiera	5/3/2021	12/31/2021	100%	1. Adecuar la utilización del rubro presupuestal conforme al objeto del contrato	No de registros presupuestales asignados correctamente / No de contratos celebrados	100%	ACCION CUMPLIDA. 2/2=100%
5	2.3.2.3 Hallazgo administrativo, porque en la invitación pública no se indicó la clasificación del objeto a contratar. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Falta de seguimiento y control del responsable del área Jurídica	1. Establecer en la invitaciones públicas la clasificación del objeto a contratar.	Jefe de la Oficina Jurídica - Profesional Grado I de Jurídica	5/3/2021	12/31/2021	100%	1. Clasificar en la invitación pública el objeto a contratar	1. No de contratos en donde la invitación publica relaciona el objeto a contratar / No total de Contratos celebrados	100%	ACCION CUMPLIDA. En los contratos que se publicaron en el mes de agosto se incluyo el código de bienes y servicios que se había omitido en los contratos anteriores. A la fecha se han publicado 4 procesos con el código de bienes y servicios. 4/4=100%
6	2.3.2.4 Hallazgo administrativo, porque la publicación de la invitación y del informe de evaluación no se efectuó por el tiempo señalado por la ley. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Falta de seguimiento y control del responsable del área Jurídica	1. Realizar las publicaciones de los contratos a celebrar en los tiempos establecidos en la norma. 2. Realizar los informes de evaluación cumpliendo con los términos definidos en la ley	Jefe de la Oficina Jurídica - Profesional Grado I de Jurídica	5/3/2021	12/31/2021	100%	1. Publicar los contratos en los términos establecidos en la Ley 2. Cumplir con las evaluaciones en los términos definidos en la Ley	1. No de contratos publicados cumpliendo con los términos de ley / No total de contratos. 2. No de evaluaciones realizadas cumpliendo con los términos de Ley / No de contratos celebrados	100%	ACCION CUMPLIDA. 5/5=100% 5/5=100%

7	2.3.2.5 Hallazgo administrativo, porque no se indicó el nombre del supervisor en la aceptación de la oferta. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Falta de seguimiento y control del responsable del área Jurídica	1. Relacionar el nombre del supervisor en todos los contratos celebrados por la entidad	Jefe de la Oficina Jurídica - Profesional Grado I de Jurídica	5/3/2021	12/31/2021	100%	1. Registrar el nombre del supervisor en el texto de los contratos celebrados en la Entidad	1. No de contratos donde se registra el nombre del supervisor / No total de contratos celebrados	100%	ACCION CUMPLIDA En la evaluación realizada a un proceso contractual, se verificó el nombre del supervisor en la aceptación de la oferta. 5/5=100%
8	2.3.2.6 Hallazgo administrativo, porque el aviso de convocatoria no contiene la totalidad de la información requerida por la ley. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Falta de seguimiento y control del responsable del área Jurídica	1. Relacionar en el aviso de convocatoria la totalidad de los requisitos exigidos por la ley	Jefe de la Oficina Jurídica - Profesional Grado I de Jurídica	5/3/2021	12/31/2021	100%	1. Cumplir con la información requerida por la ley en los avisos de las convocatorias	1. No de contratos en los cuales en el aviso de la convocatoria se relaciona la totalidad de los requisitos exigidos por ley / No total de contratos celebrados	100%	ACCION CUMPLIDA En la evaluación realizada a un proceso contractual, se verificó que en el aviso de la convocatoria se relaciona la totalidad de los requisitos exigidos por ley. 5/5=100%
9	2.3.2.7 Hallazgo administrativo porque la ficha técnica de algunos bienes adquiridos a través del contrato 014 de 2020 es inexacta. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Falta de seguimiento y control del responsable del área Jurídica y Supervisores de contratos	1. Realizar las fichas técnicas de los bienes y servicios a contratar de forma clara y precisa	Jefe de la Oficina Jurídica - Supervisores de contratos	5/3/2021	12/31/2021	100%	1. Realizar las fichas técnicas de bienes y servicios a contratar de forma clara y precisa	1. No de contratos en los cuales las fichas técnicas están definidas en forma clara y precisa / No total de contratos celebrados	100%	ACCION CUMPLIDA En la evaluación realizada a un proceso contractual, se verificó que las fichas técnicas están definidas en forma clara y precisa. 5/5=100
10	2.3.2.8 Hallazgo administrativo, porque los requisitos exigidos en la invitación pública 016/2020 (mínima cuantía) y en los pliegos de condiciones del contrato 014 del 2020 (selección abreviada) no fueron adecuados y proporcionales al objeto. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Falta de seguimiento y control del responsable del área Jurídica	1. Determinar en cada contrato en particular el alcance y la proporción que se debe establecer en cada objeto	Jefe de la Oficina Jurídica - Profesional Grado I de Jurídica	5/3/2021	12/31/2021	100%	1. Establecer el alcance ya la proporción de cada contrato celebrado en relación con el objeto	1. No de contratos en los cuales se establece el alcance y la proporción en relación con cada objeto / No total de contratos celebrados	100%	ACCION CUMPLIDA En la evaluación realizada los procesos contractuales, se verificó el alcance y la proporción en relación con cada objeto. 5/5=100%
11	2.3.2.9 Hallazgo administrativo, porque no se acreditó la totalidad de los requisitos para participar en la convocatoria limitada a MiPymes. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Falta de seguimiento y control del responsable del área Jurídica	1. Relacionar en los contratos limitados a MIPYME la totalidad de los requisitos para que los proponentes puedan participar en la convocatoria	Jefe de la Oficina Jurídica - Profesional Grado I de Jurídica	5/3/2021	12/31/2021	100%	1. Establecer en las convocatorias MIPYMES la totalidad de los requisitos aplicables	1. No de contratos limitados a MIPYME en los cuales en la convocatoria se relacione la totalidad de los requisitos / No total de contratos celebrados limitado a MIPYME	100%	ACCION CUMPLIDA
12	2.3.2.10 Hallazgo administrativo, porque en el informe de supervisión no se dejó constancia de las actividades y/o obligaciones realizadas por el contratista. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Falta de seguimiento y control por los responsables de la supervisión de contratos	1. Verificar que los informes de supervisión de los contratos celebrados, cumplan con los criterios definidos en el Manual de Contratación vigente	Funcionarios asignados a la supervisión de contratos	5/3/2021	2/28/2022	100%	1. Informes de supervisión de contratos celebrados conforme al Manual de Contratación vigente	1. No de contratos que cumplen con los lineamientos del manual de contratación vigente / No de contratos celebrados	100%	PENDIENTE
13	2.3.2.11 Hallazgo administrativo con presunta connotación disciplinaria porque con la adición del contrato 014 de 2020 se superó el valor establecido por la normatividad legal vigente para limitar el proceso contractual a MiPymes nacionales. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Remitirse a lo señalado en el oficio Numero 100- DC-00001551 del 30 de abril de 2021, el cual se envió a la Gerencia Seccional V de Barranquilla									
14	2.3.2.12 Hallazgo administrativo, porque la liquidación de los contratos no se ha efectuado. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Falta de seguimiento y control del responsable del área Jurídica	1. Liquidar los contratos dentro del termino legal	Jefe de la Oficina Jurídica - Profesional Grado I de Jurídica	5/3/2021	4/30/2022	100%	1. Liquidación de contratos cumpliendo con el termino de ley	1. No de contratos liquidados dentro del termino legal / No de contratos celebrados		PENDIENTE
15	2.3.2.13 Hallazgo administrativo, porque la publicación de los documentos contractuales no se realizó en términos. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Falta de seguimiento y control del responsable del área Jurídica	1. Realizar las publicaciones de los documentos contractuales en las plataformas estatales dentro del termino establecido	Jefe de la Oficina Jurídica - Profesional Grado I de Jurídica	5/3/2021	12/31/2021	100%	1. Publicar los documentos contractuales dentro de los términos establecidos	1. No de contratos publicados dentro del termino legal establecido / No total de contratos celebrados	100%	ACCION CUMPLIDA En la evaluación realizada a cinco procesos contractuales, se verificó la publicación dentro del termino legal establecido. 5/5=100%

16	2.3.2.14 Hallazgo administrativo, por falta de revisión y control de los documentos expedidos dentro del proceso contractual. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Falta de seguimiento y control del responsable del área Jurídica	1. Diseñar y aplicar una lista de chequeo de las etapas precontractual y contractuales para revisar y controlar los documentos expedidos dentro de los procesos de contratación	Jefe de la Oficina Control Interno- Profesional Grado I de Jurídica	5/3/2021	28/02/2022	100%	1. Aplicar las listas de chequeo en todos los procesos contractuales	1. No de contratos con lista de chequeo / No de contratos celebrados	100%	ACCION CUMPLIDA Se diseño formato de lista de chequeo al proceso contractual la cual se esta implementado de forma satisfactoria. 5/5=100%
17	2.3.2.15 Hallazgo administrativo, porque la tipología asignada al contrato de suministro de útiles y papelería, suministro de equipos de cómputo no corresponde a su descripción normativa. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Falta de seguimiento y control del responsable del área Jurídica	1. Determinar de manera exacta las tipologías contractuales en cada uno de los actos jurídicos de este tipo que se celebren en la Entidad	Jefe de la Oficina Jurídica - Profesional Grado I de Jurídica	5/3/2021	1/30/2022	100%	1. Seleccionar la tipología correcta de acuerdo a la naturaleza y/o objeto a contratar	1. No de contratos con la asignación de la tipología de acuerdo al ordenamiento jurídico / No contratos celebrados	100%	ACCION CUMPLIDA En la evaluación realizada a cinco procesos contractuales, se verificó la asignación de la tipología de acuerdo al ordenamiento jurídico. 5/5=100
18	2.3.2.16 Hallazgo administrativo, porque la auditoría interna realizada al proceso contractual no se ejecutó conforme al procedimiento establecido por la Entidad. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Desconocimiento del Manual de Procedimientos de Auditoría Interna	1. Realizar análisis de las actividades del procedimiento de Auditorías Internas. 2. Realizar las auditorías internas de acuerdo a los lineamientos del procedimiento de auditorías internas de la Entidad.	Jefe de la Oficina de Control Interno- Profesional Grado I de planeación	5/3/2021	1/30/2022	100%	1. Verificar la conformidad de los procedimientos de auditorías internas 2. Cumplir con los lineamientos del procedimiento de las auditorías internas	1. Reunión realizada de los funcionarios de los procesos de planeación y control interno para analizar el procedimiento de Auditorías Internas / No de reuniones programadas 2. No de auditorías internas de acuerdo los lineamientos del procedimiento de auditorías internas / No de auditorías internas programadas	100%	ACCION CUMPLIDA Se realizó reunión el día 08 de septiembre de 2021 entre el responsable del proceso de planeación y el jefe de la oficina de control interno para analizar el procedimiento de Auditorías Internas. 1/1=100% Se han realizado dos ciclos de auditoría interna cumpliendo con el procedimiento de auditoría. 19/19=100%
19	2.6.3.1. Hallazgo Administrativo, por falta de impulso procesal Verificada la gestión en el impulso y trámite de los procesos revisados en la vigencia 2020, se observó que en tres procesos con códigos de reserva 001, 002 y 003, se presenta inactividad procesal. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Problemas técnicos de los equipos de la sala de audiencia y la no designación de apoderados de oficio por partes de los consultorios jurídicos de las universidades con las que se tiene convenio.	1. Informar a la Alta Dirección sobre la importancia de mantener en correctas condiciones de uso los equipos de la sala de audiencia. 2. Requerir a los consultorios jurídicos de las universidades con las cuales se tiene convenios para la designación de los apoderados de oficio. 3. Reanudar las audiencias de los procesos verbales y darle impulso procesal a cada uno de ellos	Profesional Especializado de Responsabilidad Fiscal	5/3/2021	1/30/2022	100%	1. Comunicar a la Alta Dirección las condiciones de uso de los equipos de la sala de audiencia 2. Cumplir con los convenios con los consultorios jurídicos de las universidades 3. Dar el impulso procesal a los procesos verbales	1. No de comunicaciones realizadas para mantenimiento y buen funcionamiento d ellos equipos de la sala de audiencia / No comunicaciones programadas. 2. No de requerimientos realizados a los consultorios jurídicos de las universidades / No requerimientos programados. 3. No procesos verbales con impulso procesal / No de procesos verbales.	100%	ACCION CUMPLIDA 1. Se realizó comunicación para informar sobre el estado de los equipos de la sala de audiencia 1/1=100% 2. Se gestionó la asignación de apoderados de oficio. 3/3=100 3. Se procedió a la realización de audiencias de manera virtual. 3/3=100
20	2. 7.1.1. Hallazgo administrativo, medidas cautelares sobre bienes inmuebles decretadas y no registradas. En el 75% de los expedientes en los cuales se decretaron medidas cautelares sobre bienes inmuebles, estas no han sido registradas en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Falta de seguimiento y control del responsable del proceso del área de Jurisdicción Coactiva	1. Registrar los expedientes que se les decreto medidas cautelares de bienes inmuebles, en la oficina de instrumentos públicos.	Profesional Especializado de Jurisdicción Coactiva	5/3/2021	1/30/2022	100%	1. Cumplir con el registro en la oficina de instrumentos públicos, de los expedientes donde se decretan las medidas cautelares de bienes inmuebles	1. No expedientes que se les decreto medidas cautelares de bienes inmuebles, en la oficina de instrumentos públicos / No total de expedientes con medidas cautelares de bienes inmuebles	100%	ACCION CUMPLIDA 230/230 =100%
21	2.7.1.2. Observación administrativa demora en la notificación del mandamiento de pago. Se observó que en el proceso con código de reserva 008, se libró mandamiento de pago el 19 de diciembre de 2017 y a 31 de diciembre de 2020, aún no había sido notificado de acuerdo a lo establecido en los artículos 291 y 292 del CGP y en atención a lo contenido en el numeral 4.1 del artículo 11 del procedimiento interno de la entidad. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Falta de eficacia y oportunidad en el trámite del proceso, ocasionando que el proceso se dilate y un posible riesgo de prescripción	1. Realizar las notificaciones de los mandamiento de pago dentro del termino legal establecido	Profesional Especializado de Jurisdicción Coactiva	5/3/2021	1/30/2022	100%	Cumplir con el termino para las notificaciones de los mandamiento de pago	1. No de mandamientos de pagos notificados dentro del termino legal / No total de mandamiento de pago	100%	ACCION CUMPLIDA A la fecha se verificó el numero de mandamientos de pagos notificados dentro del termino legal. 93/93=100%
22	2.8.1.1. Observación Administrativa, porque la multa no fue trasladada oportunamente para su cobro. En cuatro expedientes con multa debidamente ejecutoriada se observó que vencidos los 15 días sin que se hubiera efectuado el pago, no se remitió en forma oportuna la multa para su cobro, así: Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.	Por falta de control y seguimiento del área desconociendo el artículo cuarto de los actos administrativos en los cuales se impone la sanción de multa y podría generar bajo resarcimiento de los títulos ejecutivos	1. Efectuar el traslado al área de jurisdicción coactiva de las multas ejecutoriadas dentro de los términos legales	Profesional Especializado de Responsabilidad Fiscal	5/3/2021	1/30/2022	100%	1. Cumplir con el traslado oportuno de todas las multas a Jurisdicción Coactiva	1. No de multas ejecutoriadas enviadas oportunamente al área de Jurisdicción Coactiva cumpliendo con los términos de ley / No de multas ejecutoriadas	100%	ACCION CUMPLIDA 41/41=100%

23	<p>2.9.2.1. Observación administrativa por ausencia de documentos en el ingreso y desvinculación de funcionarios La CDB para la vigencia 2020, realizó 4 nombramientos ordinarios y 2 desvinculaciones, se evidenció ausencia de documentos en el ingreso y egreso de los funcionarios. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.</p>	<p>Inobservancia del manual de procedimientos adoptado por la Contraloría no se dio el diligenciamiento del Formato para desvinculado del Paz y Salvo, en relación a los vinculados, de igual no se realizó las evaluaciones medicas ocupacionales por la no suscripción del contrato.</p>	<p>1. Socializar al responsable del proceso de talento humano los procedimientos definidos para el cumplimiento de las actividades respectivas. 2. Realizar los pagos por concepto de liquidación de prestaciones sociales definitivas para los servidores diligenciando y presentando previamente el formato de paz y salvo con todos sus soportes. 3. Realizar contrato de exámenes médicos ocupacionales para el ingreso y retiro de los funcionarios.</p>	<p>Profesional Grado I de Planeación-Profesional Grado I de Talento Humano</p>	<p>5/3/2021</p>	<p>1/30/2022</p>	<p>100%</p>	<p>1. Cumplir con las socializaciones del manual de procedimiento. 2. Hojas de vida de los funcionarios con todos los soportes 3. Contrato de exámenes médicos ocupacionales realizado</p>	<p>1. No de socializaciones realizadas al Manual de procedimientos de talento humano / No total de procedimientos de talento humano 2. No hojas de vida con todos los documentos de soporte de acuerdo a lo definido en el Manual de procedimientos y normas legales / No total de funcionarios. 3. Contrato realizado / Contrato Programado</p>	<p>100%</p>	<p>ACCION CUMPLIDA 1. Se realizó socialización al Manual de procedimientos de talento humano 1/1=100% 2. Se verifico que las hojas de vida tuvieran todos los documentos soportes de acuerdo a lo definido en el Manual de procedimientos y normas legales . 59/59=100% 3. Se realizó contrato de exámenes médicos ocupacionales. 1/1=100%</p>
24	<p>2.14.1 Observación administrativa, por inconsistencias en la rendición de cuenta. Se identificaron inconsistencias en la rendición de cuenta de los formatos 2, 5, 18, 19 y 23, que contraviene lo señalado en la Resolución Orgánica 008 del 2020 de la Auditoría General de la República, modificada parcialmente por la Resolución Orgánica 019 de 2020 por medio de la cual se reglamenta la rendición de cuentas e informes a la Auditoría General de la República. Nota: La descripción detallada del hallazgo, se relaciona en el Informe de Auditoría Regular a la CDB vigencia 2020.</p>	<p>Por falta de control y seguimiento de las áreas responsables de la Rendición de Cuentas</p>	<p>1. Realizar las correcciones de los formatos 2, 5, 18, 19 y 23 conforme a los lineamientos definidos por la Auditoría General de la Republica</p>	<p>Profesional Grado II Despacho-Profesional Grado I de SG- Profesional Especializado de RF- Jefe Oficina de Jurídica</p>	<p>4/26/2021</p>	<p>7/31/2021</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplir con la corrección de los formatos 2, 5, 18, 19 y 23</p>	<p>1: No de formatos corregidos / No total de formatos a corregir</p>	<p>100%</p>	<p>ACCION CUMPLIDA 5/5=100%</p>

EDUARDO SANJUR MARTÍNEZ
Contralor Departamental de Bolívar

LUIS ANCHIQUE LÓPEZ
Jefe Oficina de Control Interno