



**UNIVERSIDAD DE SUCRE**

**INFORME DE GESTIÓN PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
DE SUCRE, RELACIONADO CON LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL  
SEGUNDO SEMESTRE DE 2019**

---

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**Mario Aldana Góez, Jefe**

Sincelejo, 24 de febrero de 2020

## UNIVERSIDAD DE SUCRE

<b>Título:</b>	<b>INFORME DE GESTIÓN PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE, CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2019.</b>		
<b>Fecha dd/mm/aaaa:</b>	24 de febrero 2020		
<b>Sumario:</b>	El presente informe contiene aspectos relacionados con las auditorías, seguimientos a los planes de mejoramiento, oportunidades de mejora formuladas por la Oficina de Control Interno a los sistemas de gestión, procesos y/o actividades académico-administrativas de la Universidad de Sucre.		
<b>Palabras Claves:</b>	Auditorías, Seguimientos, Control Interno, Sistema de Gestión y Planes de Mejoramiento.		
<b>Formato:</b>			
<b>Dependencia:</b>	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
<b>Código:</b>	<b>FOR-GC-019</b>	Versión	0
<b>Proyectó:</b>	Nohora del Toro Martínez Vilma Martínez Morón Profesionales Universitarios OCI	<b>Firmas:</b>	
<b>Revisó:</b>	Mario Aldana Góez Jefe Oficina Control Interno		
<b>Aprobó:</b>	Mario Aldana Góez Jefe Oficina Control Interno		
<b>Información Adicional:</b>			
<b>Ubicación:</b>	UNIVERSIDAD DE SUCRE, SEDE PUERTA ROJA		

### HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	CAMBIOS INTRODUCIDOS
0	05/10/2011	Creación del documento

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS.....	4
2. DESCRIPCIÓN DEL ORGANIGRAMA.....	4
3. MANUAL DE FUNCIONES Y DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	4
4. ESTADO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO -MECI.....	4
5. RECOMENDACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS PROCESOS AUDITADOS.....	5
6. INFORME DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO CONTABLE.....	11

### ANEXOS:

Anexo 1. Organigrama (1 folio)

Anexo 2. Informe del estado de Control Interno Contable (20 folios)

---

## **1. OBJETIVOS**

---

### **1.1 OBJETIVO GENERAL**

Informar a la Contraloría General del Departamento de Sucre sobre el estado del Sistema de Control Interno, el Control Interno Contable, auditorías internas y seguimientos a Planes de Mejoramiento, correspondiente al segundo semestre de 2019.

### **1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1. Determinar el nivel de desarrollo y grado de efectividad del Control Interno.
2. Velar porque todas las actividades de la Universidad estén dirigidas al cumplimiento de sus objetivos.
3. Fomentar la cultura del autocontrol entre los servidores públicos de la Universidad.
4. Verificar el cumplimiento de las normas y los controles definidos para los procesos y actividades de la institución por los responsables de su ejecución.
5. Realizar seguimiento a los diferentes sistemas de gestión, procesos evaluados y planes de mejoramiento.

---

## **2. DESCRIPCIÓN DEL ORGANIGRAMA**

---

**Anexo 1.** Organigrama de la Universidad de Sucre, ODO-PI-001. Versión 9.0 del 30 de agosto de 2018.

---

## **3. MANUAL DE FUNCIONES Y DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

---

El Manual de Funciones (Acuerdo 01 de 2012) fue ajustado en las funciones, requisitos de estudio y experiencia, conforme a la creación de nuevos cargos, mediante Acuerdos 12, 17, 18, 19, 25 de 2012, 03 de 2013, 17 de 2015, 24 de 2016, 07, 10 y 19 de 2017. Mediante resolución de Consejo Académico 74 de 2018, se crea la estructura del Consultorio Jurídico y describe las funciones de los respectivos cargos.

La División de Recursos Humanos realizó el proyecto de modificación y compilación del Manual de Funciones de la Institución, tomando como referencias las directrices planteadas por el DAFP para corregir cargos en lo relacionado al código y grado que están por encima de lo establecido en la norma respecto a la denominación, código y grado.

Los líderes de procesos y jefes de dependencias recibieron capacitación para la actualización de los procedimientos y a diciembre de 2019 se han actualizado 43 de un total de 130, lo que equivale a 33%. Estos se encuentran cargados y publicado en software Sistema de Calidad y Planeación Estratégica, SIGUS – Isolución.

#### 4. ESTADO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO – MECI.

---

La Oficina de Control Interno presentó el Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno de la Universidad de Sucre, correspondiente al período comprendido entre julio a diciembre 2019, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción.

Página web. [www.unisucre.edu.co](http://www.unisucre.edu.co). Ruta entidad/administrativa/controlinternogestión/informespormenorizado

La Universidad de Sucre se acogió a las directrices de la Circular Externa 005 del 18 de octubre de 2019 del Departamento Administrativo de la Función Pública, para medir el desempeño institucional y el Sistema de Control Interno, a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG. Se dispone hasta el 15 de marzo de 2020 para el diligenciamiento y reporte de la vigencia 2019, lo cual se registrará en el informe correspondiente al primer semestre de 2020.

Durante el segundo semestre de 2019 la Oficina de Control Interno elaboró y difundió entre la comunidad universitaria, docente y administrativa, el Boletín “Sembrando Valores” No. 63, relacionado con “Generalidades de la Oficina de Control Interno” destacando que a Oficina de Control Interno está definida en la Ley 87 de 1993, como “uno de los componentes del Sistema de Control Interno, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”

#### 5. RECOMENDACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS SISTEMAS DE GESTION, PROCESOS Y/O ACTIVIDADES AUDITADOS.

---

Conforme al Programa Anual de Auditorías de la vigencia 2019 se realizaron, durante el segundo semestre de la vigencia 2019, auditorías y seguimientos a planes de mejoramiento, a los sistemas de gestión, planes, procesos y/o actividades, con el objetivo de lograr mejora continua en las áreas académica y administrativa de la Universidad de Sucre.

##### 5.1 METODOLOGÍA

La metodología aplicada por la Oficina de Control Interno para realizar las auditorías fueron las siguientes:

- Entrevistas
- Cuestionarios
- Revisión de documentos
- Observación directa

Realizadas las auditorías y seguimiento a los planes de mejoramiento, sistemas de gestión y diferentes procesos y/o actividades, se entregaron los respectivos informes al Rector y a los líderes de proceso y/o jefes de dependencia, con recomendaciones y oportunidades de mejora.

##### 5.2 PROCESOS Y/O ACTIVIDADES EVALUADAS

- Asignación de Puntos a Docentes (9 de agosto de 2019)

- Seguimiento a Riesgos de Corrupción, período mayo a agosto 2019 (9 de septiembre de 2019)
- Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PACTACUS (Sincelejo, 10 de septiembre de 2019)
- Proyectos de investigación iniciados en la vigencia 2018, incluyendo aquellos terminados y que estén en curso (23 de septiembre de 2019)
- Inscripción, Admisión y Matricula de Estudiantes, Traslados y Transferencias, período 01 de 2019. (octubre de 2019) (En desarrollo).
- Informe de seguimiento a Cargue Contractual en el Sistema Integral De Auditorías – SIA Observa y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP (23 de octubre de 2019)
- Seguimiento a Plan de Mejoramiento de la Contraloría General del Departamento de Sucre, vigencia 2016 - 2017, suscrito el 23 de agosto de 2018. (19 de julio de 2019).
- Auditoria a Resoluciones de Rectoría 2019 (2 De Diciembre De 2019)
- Auditoria a Caja Menor, periodo julio a diciembre De 2019 (Inició el 18 de diciembre de 2019 (En Desarrollo)

A continuación se relacionan las recomendaciones y oportunidades de mejora:

#### **5.2.1 ASIGNACIÓN DE PUNTOS A DOCENTES (9 de agosto de 2019)**

##### **Objetivo:**

Verificar la oportunidad en el reconocimiento, asignación y aplicación de puntos a docentes.

**Alcance:** Docentes de planta que solicitaron reconocimiento de puntos, durante el período 02 de 2018 al 30 de abril de 2019.

##### **Criterios:**

- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano- MECI 2014.
- Guía de Auditoría para entidades públicas - DAFP 2018. Versión 3
- Decreto 1279 de 2002, Régimen salarial y prestacional de los docentes de la universidades
- Acuerdo del Consejo Superior 013 de 1994, Adopta el Reglamento para el Personal Docente de la Universidad de Sucre.
- Acuerdo 15 de 2008, se acoge el Decreto 1279 del 2002 y conforma el Comité interno de asignación y reconocimiento de puntaje.
- Nóminas de julio de 2018 a mayo 2019

- Actas del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje, emitidas desde junio de 2018 a abril de 2019.

**Recomendaciones:**

- La Rectoría debe emitir actos administrativos, correspondiente al reconocimiento de puntos, mínimo dos veces al año, conforme lo establece el artículo 55 del Decreto 1279 del 2002.
- Se reitera la necesidad de determinar, en la nómina, el concepto por el cual se realizan ajustes a sueldo, gastos de representación, entre otros.
- Notificar oportunamente a las instancias pertinentes las decisiones del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje, con el fin de evitar cancelar retroactivos de vigencias anteriores no contempladas en el presupuesto.
- Elaborar las actas del Comité Interno y Asignación de Puntaje en el formato avalado por el Sistema de Gestión de la Calidad FOR-AD-010, Versión 3 y registrar en dichas actas las decisiones y tareas o compromisos asignados en cada sesión.
- Incluir a la Jefe de la División de Recursos Humanos como integrante del Comité interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje, quien ejerce la función de secretaria, conforme lo establecido en el Acuerdo 15 de 2008.
- Implementar medidas de control para que las solicitudes de asignación de puntaje ante el Comité de Puntaje, se realicen mediante los formatos avalados por el Sistema de Calidad, el 19 de julio de 2018.
- Elaborar el reglamento interno del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje, en cumplimiento del artículo 7 del Acuerdo 15 de 2008.

**5.2.2 SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN, PERÍODO MAYO A AGOSTO 2019 (9 DE SEPTIEMBRE DE 2019)**

En los procesos de Alta Dirección, Formación, Gestión Administrativa y Financiera, Gestión de Bienes y Servicios, Gestión de Tecnología e Informática y Gestión del Control, fueron identificados 14 Riesgos de Corrupción, de los cuales 11 cumplieron actividades de control y 3 no las cumplieron, relacionadas con implementado el Módulo Facturación del Centro de Diagnóstico Médico en el aplicativo SMA; revisión y actualización de la Resolución de Rectoría 1337 de 2010, acerca de las políticas institucionales para el uso y manejo de software, licencias, equipos de cómputos, servicios informáticos como internet, correo electrónico y web institucional y la presentación a Rectoría el proyecto de Código de Ética del Auditor Interno de la Universidad y el Estatuto de Auditoría, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 648 de 2017.

**5.2.3 SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PACTACUS (SINCELEJO, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2019)**

**Objetivo:**

Evaluar el cumplimiento de las “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”

**Alcance:** Mayo - agosto de 2019.

**Criterios:**

- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción
- Decreto 2641 de 2012, Reglamenta los artículos 73 y 76 del Estatuto Anticorrupción
- Decreto 124 de 2016, sustituye el título 4 del Decreto 1081 de 2015 relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, vigencia 2019. Versión 2.

Se verificaron las actividades programadas para el cumplimiento de las metas de los cinco componentes del PACTACUS (Gestión de Riesgo de Corrupción/ Mapa de Riesgos de Corrupción; Racionalización de Trámites; Rendición de Cuentas, Servicio al Ciudadano y Transparencia y Acceso a la Información), evidenciando que de 41 actividades programadas a agosto de 2019, se cerraron 23, con acciones 7 y sin acciones 11.

#### 5.2.4 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INICIADOS EN LA VIGENCIA 2018, INCLUYENDO AQUELLOS TERMINADOS Y QUE ESTÉN EN CURSO (23 DE SEPTIEMBRE DE 2019)

**Objetivo:**

Evaluar el procedimiento aplicado para la solicitud, aprobación, desarrollo de actividades, informe de avance y finalización de proyectos de investigación, riesgos y operación.

**Alcance:** Proyectos de investigación, vigencia 2018

**Criterios:**

- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI 2014.
- Guía de Auditoría para entidades públicas - DAFP 2018. Versión 3
- Acuerdo 06 de 2005, Estatuto de Investigación y normas que lo modifican

**Recomendaciones**

- Adelantar acciones que conlleven a la conformación del expediente del proyecto, de tal manera que se evidencie el desarrollo del mismo y la ejecución de los recursos asignados por la Universidad (acto administrativo de aprobación, presentación, acta de inicio, ejecución del presupuesto, informe de avance, informe final, socialización de resultados y acta de finalización del proyecto).
- Para la organización de los expedientes de los proyectos de investigación aplicar los parámetros establecidos en el Manual para la Organización y Manejo del Archivo (MAN-CO-001, versión 1,0).



- En los trámites realizados para la ejecución de proyectos de investigación, asegurar el uso de los formatos vigentes, establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, publicados en la página web institucional, enlace Investigación, opción Formatos: <https://unisucra.edu.co/index.php/es/formatos>.
- Revisar y actualizar los procedimientos del proceso, ya que en el ítem “Descripción del procedimiento”, se hace referencia a formatos que no están establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Gestionar la publicación de la Tabla de Retención Documental de la División de Investigaciones, en la página web institucional.
- Implementar controles para evitar y/o minimizar las inconsistencias encontradas y fortalecer la gestión administrativa en la toma de decisiones.

#### **5.2.5 INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES, TRASLADOS Y TRANSFERENCIAS, PERÍODO 01 DE 2019. (OCTUBRE DE 2019) (EN DESARROLLO).**

##### **Objetivo:**

Evaluar el cumplimiento de requisitos establecidos para la inscripción, admisión y matrícula de estudiantes de programas de pregrado, período 01 de 2019.

**Alcance:** Período 01 de 2019

##### **Criterios:**

- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano-MECI 2014.
- Guía de Auditoría para entidades públicas - DAFP. 2018. Versión 3
- Acuerdo 01 de 2010, Reglamento Estudiantil.
- Resolución de Consejo Académico 100 de 2014, Reglamenta el proceso de inscripción, selección y matrícula por primera vez, por traslado o por transferencia a cualquiera de los programas de pregrado.
- Resolución de Consejo Académico 77 de 2018, Aprueba la oferta de programas de pregrado y del calendario para el primer período académico de 2019.

##### **Observación:**

Esta auditoría se prolongó debido al descargue de Pruebas de Estado por estudiante, a través del aplicativo ICFES interactivo para registrar el resultado en el simulador de pruebas ICFES, implementado por el Centro de Admisiones, para la obtención del puntaje ponderado, las vacaciones colectivas decretadas por la Universidad y la ejecución de una auditoría especial, por tanto, se continuará en la vigencia 2020.

#### **5.2.6 SEGUIMIENTO A CARGUE CONTRACTUAL EN EL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORÍAS - SIA OBSERVA Y EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, SECOP (23 de octubre de 2019)**

##### **Objetivo:**

Realizar seguimiento y evaluación de cumplimiento del cargue de los procesos contractuales en el Sistema Integral de Auditoría – SIA Observa y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, como también su respectiva validación por el Rector.

**Alcance:** Contratación realizada en el período enero a agosto de 2019

**Criterios:**

- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano-MECI 2014.
- Guía de Auditoría para entidades públicas - DAFP. 2018. Versión 3
- Ley 1150 de 2007, Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Decreto 1510 de 2013, Por el cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación pública.
- Resolución 001 de 2016 de la Contraloría General del Departamento de Sucre, Se compila la rendición de cuentas e informes a rendir a la Contraloría General del Departamento de Sucre, se adopta el aplicativo SIA Observa y se dictan otras disposiciones y demás normas que la modifican.
- Circular Externa 001 del 4 de enero de 2019 de la Contraloría General del Departamento de Sucre.
- Resolución 0039 de 2016 de la Rectoría, se delegan y facultan responsabilidades a unos funcionarios, relacionada con la rendición de cuenta en el SIA Observa y en SECOP.

**Recomendaciones:**

- Implementar estrategias para que las dependencias que intervienen en el proceso de contratación respondan oportunamente con los requisitos contractuales, para facilitar el cargue en tiempo real y efectivo de los contratos en las plataformas SIA Observa y SECOP.
- Establecer controles para el cargue de los contratos en la plataforma SIA Observa, en el término establecido por Ley, de tal manera que la validación por parte del Rector sea oportuna.
- Los funcionarios responsables del cargue de la información en las plataformas SECOP y SIA Observa, deben suministrar mensualmente a la funcionaria encargada de la rendición de cuentas en SIA Observa y a la Oficina de Control Interno, los listados de contratos suscritos, con el fin de validar la información y realizar el respectivo seguimiento.
- Actualizar el acto administrativo mediante el cual se delega las funciones de cargue de información contractual en SECOP y SIA Observa, como también la delegación para rendición de cuentas en SIA Observa en representación del Rector.

### 5.2.7 PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE, VIGENCIA 2015 (Suscrito el 7 de abril de 2017) y 2016 - 2017, (Suscrito el 23 de agosto de 2018. (19 DE JULIO DE 2019).

El resultado del seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento de la Contraloría General del Departamento de Sucre, es el siguiente:

Vigencia 2015: Se encuentra pendiente por cerrar un (1) hallazgo, relacionado con la integración de la contabilidad del Centro de Diagnóstico a la contabilidad general, a través del software SMA (90% de ejecución). Está en proceso la capacitación al funcionario responsable y puesta en marcha de dicho módulo.

Vigencia 2016-2017: De 8 hallazgos se encuentran cerrados cinco, dos con acciones (25% y 75% respectivamente) y uno sin cerrar, relacionado con la organización de cédulas de bienes muebles e inmuebles que conforman la propiedad, planta y equipos.

### 5.2.8 AUDITORIA A RESOLUCIONES DE RECTORIA 2019 (2 DE DICIEMBRE DE 2019)

#### Objetivo:

Verificar las Resoluciones de Rectoría, su organización, contenido y archivo (Gestión documental), para actualizar el índice de normas internas para el desarrollo de la actividad auditora de la Oficina de Control Interno.

**Alcance:** Resoluciones de Rectoría, período enero a noviembre de 2019

#### Criterios:

- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.
- Guía de Auditoría para entidades públicas - DAFP. 2018. Versión 3
- Ley 594 del 2000, Ley General de Archivos.
- Acuerdo 028 de 1994, Estatuto General de la Universidad de Sucre (Artículo 23)
- Manual para la Organización y Manejo del Archivo. MAN-CO- 001. Versión 1.
- Tabla de Retención Documental de Rectoría. FOR-CO-003. Versión 2.0

#### Recomendaciones:

- En atención a que la serie Resoluciones hace parte de la Tabla de Retención Documental de Rectoría, (FOR-CO-003, Versión 2.0), esta dependencia debe implementar controles para evitar y/o minimizar las inconsistencias encontradas y de esta manera fortalecer la gestión administrativa en la toma de decisiones.
- La División de Recursos Humanos debe:
- Velar por la conservación del consecutivo en la Resoluciones de Rectoría y mantener el principio del orden original, de acuerdo con las normas archivísticas.

- Establecer mecanismos para que las Resoluciones de Rectoría, proyectadas en otras dependencias, sean entregadas a la División de Recursos Humanos, con el fin de mantener actualizado el archivo de gestión y facilitar la transferencia de la totalidad de esta serie al Archivo Central, teniendo en cuenta que en la Tabla de Retención Documental se establece su conservación permanente en el Archivo Histórico y que el número faltante es significativo.
- Publicar en la página web institucional los actos administrativos de interés general emitidos por la Rectoría en la vigencia 2019.

#### **5.2.9 AUDITORIA A CAJA MENOR, PERIODO JULIO A DICIEMBRE DE 2019 (Inició el 18 de diciembre de 2019 (EN DESARROLLO))**

##### **Objetivo:**

Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con la Caja Menor, así como los procedimientos, la eficiencia de los controles en las operaciones y los requisitos exigidos para su ejecución.

Garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan.

**Alcance:** Operaciones de Caja Menor generadas del 9 de agosto al 5 de diciembre de 2019.

##### **Criterios:**

- Manual de Implementación para el Modelo Estándar de Control Interno del Estado Colombiano, MECI, 2014.
- Guía de Auditoría para Entidades Públicas, Versión 3, mayo de 2018.
- Resolución de Rectoría 941 de 2000, Reglamenta el procedimiento de adquisición de ingreso y egreso de bienes.
- Resolución de Rectoría 045 de 2003, por la cual se reglamenta el manejo de la Caja Menor.
- Resolución de Rectoría 0067 de 2019, se ajusta la Caja Menor para la vigencia 2019 en cuantía a cuatro (4) salarios mínimos legales vigentes, equivalente a \$3.312.464.
- Resolución de Rectoría 0821 de 2019, asigna responsabilidad de la Caja Menor al Vicerrector Administrativo y autoriza la apertura de la Caja Menor para la vigencia 2019, por valor de \$3.312.464.

##### **Observación:**

Esta auditoría se inició el 18 de diciembre de 2019 por solicitud de aplazamiento y se extendió debido al período de vacaciones colectivas de fin de año, por tanto, se continuará en la vigencia 2020

---

## **6. INFORME DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO CONTABLE**

---

**Anexo 2.** Diligenció el formulario Evaluación del Control Interno Contable, período enero a diciembre de 2019, la Unidad Administrativa Especial de la Contaduría General de la Nación certificó

*Informe de Gestión presentado a la Contraloría General del Departamento de Sucre, segundo semestre de 2019.*

estado Aceptable a la Universidad de Sucre.

**MARIO ALDANA GOEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno