



UMNG-RECTOR-OFICIG

28/02/2017 10:15 p.m. CORRESPONDENCIA
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

ASUNTO:	INFORME FINAL AUDITORIA CENTRO DE
DEST:	HUGO RODRIGUEZ DURAN
DEPARTO:	RECTORIA
POBOS:	ZI
COMPANIA:	UMNG
REMITENTE:	ANGELICA MARIA PARAMO



4 3 5 8 8 4

CONSEJO DE COMUNICACION 5042

[Recibido]

Brigadier General
HUGO RODRÍGUEZ DURÁN
Rector
Universidad Militar Nueva Granada
Bogotá D.C.

ASUNTO: INFORME FINAL DE AUDITORIA CENTRO DE IDIOMAS

Cordial saludo señor Rector,

Dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría, con toda atención me permito remitir el informe final de la verificación realizada Centro de Idiomas de la Universidad Militar Nueva Granada.

Los criterios auditados se enmarcan en la normatividad interna que rige al Centro, la estructura académico administrativa, el cumplimiento de los requisitos en la vinculación de los docentes, la situación de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, el proceso de actualización tecnológica, el desarrollo del programa de inglés a distancia y la relación de convenios desarrollados a través de la División de Extensión.

El informe preliminar fue remitido al Centro de Idiomas y del mismo modo al señor Decano de la Facultad de Educación y Humanidades quien se encuentra encargado. Se recibió por parte de la directora saliente del Centro, respuesta a algunas observaciones, sin embargo, no subsanaron lo evidenciado en el proceso auditor, razón por la cual se ratifican los hallazgos plasmados en el informe.

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento de Auditorías, el Centro de Idiomas deberá implementar el Plan de mejoramiento, con el objetivo de subsanar los hallazgos detectados en la auditoría.

Cordialmente,

ANGÉLICA MARÍA PÁRAMO GUALTEROS
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	10	Mes:	11	Año:	2015
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Macroproceso:	Académico
Proceso:	Docencia Centro de Idiomas
Lider de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Dra. Ángela Forero de Arbeláez
Objetivo de la Auditoría:	Realizar seguimiento a la gestión y funcionamiento del proceso académico y administrativo del Centro de Idiomas.
Alcance de la Auditoría:	Gestión académico-administrativa del Centro de Idiomas.
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> • La normatividad interna que rige al Centro. • La estructura académico administrativa. • El cumplimiento de requisitos en la vinculación de los docentes. • La situación de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias. • El proceso de Actualización Tecnológica. • El desarrollo del programa de inglés a distancia. • La relación de convenios y/o contratos de extensión desarrollados a través de la División de Extensión.

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	17	Mes	07	Año	2015	Desde	17/07/15	Hasta	30/09/15	Día	11	Mes	11	Año	2015
						D/M/A			D/M/A						

Representante Alta Dirección	Jefe Oficina de Control Interno	Auditor Líder
Ángela Forero de Arbeláez	Angélica María Páramo G.	Angeline Zevoooluni Rodríguez

RESUMEN EJECUTIVO

La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno, programó la auditoría integral al Centro de Idiomas de la Universidad Militar Nueva Granada, con el propósito de realizar seguimiento a la gestión y funcionamiento del proceso académico y administrativo.

En reunión con la doctora Ángela Forero, se dio inicio a la auditoría de revisión el 17 de julio, sin embargo, fue mediante oficio del 16 de julio, que se solicitó al Centro de Idiomas, allegar a esta Oficina, la información pertinente para el proceso de auditoría. Se estableció como plazo de entrega el 27 de julio. En consecuencia, la información solicitada fue allegada a la Oficina de Control Interno dentro del plazo establecido en el cronograma de auditoría.

Igualmente y con el objetivo de ampliar la información suministrada sobre el tema en particular, se realizaron consultas con la Oficina Jurídica, la Oficina de Planeación, la División de Gestión del Talento Humano, Consejería Estudiantil y Salud Ocupacional, en temas específicos de presupuesto, vinculación de docentes, deserción estudiantil, peligros e impactos con base en la normativa vigente en materia de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental, así como el trámite dado a las quejas y reclamos evidenciadas, buscando identificar aspectos relevantes en el desarrollo y cumplimiento de la gestión académica y administrativa del Centro de Idiomas.

Finalmente se realizaron entrevistas con el personal de colaboradores del Centro de Idiomas con el fin de conocer las percepciones sobre el clima laboral y las inquietudes o sugerencias para el mejoramiento de la gestión del Centro de Idiomas.

Lo anterior sumado al análisis de la información suministrada en el marco de la auditoría, permitió establecer que el Centro de Idiomas, es una unidad académico administrativa adscrita a la Vicerrectoría Académica, reconocida mediante el Acuerdo 15 de 2012, y cuyo objeto es "Ampliar el espectro del conocimiento del estudiante a partir de una segunda lengua a través del desarrollo de las competencias para que puedan interactuar con personas y comunidades de otros lugares del planeta". El Acuerdo 02 de 2015 "Reglamento General Estudiantil de Pregrado" en el artículo 121 establece que todos los estudiantes deben acreditar suficiencia en un segundo idioma como requisito indispensable para optar el título respectivo, según los parámetros establecidos por la Universidad.

Por su parte, las Resoluciones 2515 de 2010 y 712 de 2012, con el propósito de facilitar a los estudiantes el cumplimiento del requisito de la segunda lengua, establecen la aplicación de cualquiera de las siguientes estrategias:

- a. Cursar y aprobar cinco semestres de un segundo idioma de los que ofrece el Centro de Idiomas de la Universidad, para la modalidad presencial o cinco niveles en la modalidad de educación a distancia.

- b. Presentar un examen de suficiencia en el idioma en el cual considere tiene las competencias y habilidades necesarias. Este examen debe ser aprobado con nota superior o igual a tres punto cinco (3.5) para cumplir con el requisito.
- c. Obtener resultado de B1 o superior en el componente "idiomas" del examen del Estado SABER PRO.
- d. Certificar la presentación y aprobación de pruebas internacionales, a saber:
 - ✓ TOEFL – 180/300
 - ✓ CBT – 120/300
 - ✓ IBT – 72/120
 - ✓ CPE – 60% Puntaje Total
 - ✓ CAE – 60% Puntaje Total
 - ✓ FCE – C
 - ✓ PET – Pass
 - ✓ IELTS – 60/9
 - ✓ DELF B2 – 50/100
 - ✓ DALF C1 – 50/100
 - ✓ ZMP – Intermedio (B2)
 - ✓ CELPE BRAS – Intermedio (B2)
 - ✓ CILS – Intermedio (B2)

Así mismo, establecen que los estudiantes matriculados en programas de pregrado a Distancia residentes en el país, también pueden presentar y aprobar el examen del Programa ISpeak del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de Colombia, aportando el certificado correspondiente. Los estudiantes residentes en el exterior, podrán obtener paz y salvo de suficiencia de segundo idioma, presentando el certificado del examen aprobado, debidamente consularizado y expedido por la autoridad académica oficial del país en que se encuentre.

Por otra parte y como apoyo al proceso de convocatorias docentes, en el Centro de Idiomas se presenta el examen de suficiencia para los aspirantes al cargo de docente empleado público de la Universidad, en los casos en que los aspirantes no cuenten con un certificado externo avalado por el Ministerio de Educación Nacional.

De esta forma, el Centro de Idiomas de la Universidad es el ente encargado de apoyar la prestación del servicio a los estudiantes matriculados en los diferentes programas académicos de pregrado y posgrado, a los estudiantes que adelantan cursos libres y a los aspirantes a cargos como docente empleado público.

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS

1. TALENTO HUMANO

El Centro de Idiomas cuenta, para el desarrollo de su misión con la colaboración de seis docentes; cuatro de los cuales son profesores de carrera y dos son profesores ocasionales. Con relación a los funcionarios administrativos, cuenta con nueve colaboradores, de los cuales uno pertenece al nivel profesional, cinco al nivel asistencial, y tres se encuentran vinculados mediante órdenes de prestación de servicios.

El Acuerdo 4 de 2004, establece que el Docente Especial, es aquel "Profesional de universidad nacional o extranjera que se halla en comisión o aquel que haya sido contratado por un período que no podrá exceder de dos años, para desarrollar actividades de docencia o investigación, sin hacer parte del escalafón docente de la Universidad".

En este sentido, para el desarrollo de la labor docente, el Centro de Idiomas vinculó durante el primer semestre de 2015, bajo el rubro de "Honorarios" y la modalidad "Docentes Especiales", a 68 profesores en segunda lengua.

1.1 Con relación a lo anterior, se solicitó a la División de Gestión del Talento Humano, suministrar las historias laborales de diez docentes en general, sin embargo, fue puesto en conocimiento de esta oficina por parte de una funcionaria de la División de Gestión del Talento Humano, responsable de apoyar el proceso de vinculación de docentes especiales, que la custodia de las hojas de vida de los docentes ocasionales es responsabilidad de las unidades académicas; por lo anterior se solicitó al Centro de Idiomas remitir la información relacionada con la vinculación de los docentes especiales Daria Ewelina Tyszkiewicz, Claudia María Legro Segura, Arturo Villa Rincón, Leyla Cecilia Zammata De González, Deysi Yazmín Aguirre Parra, María Isabel Bernate Ramírez, Sandra Johana Maceta Muñoz, Maryury Useche León, Adriana Milena Vargas Jaimes y Andrés Felipe Bedoya Gómez, evidenciando lo siguiente:

VINCULACIÓN	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGA ACADÉMICA	OBSERVACIÓN
Docente Especial	Daria Ewelina Tyszkiewicz	408.099	800 Horas	La hoja de vida no está firmada por la docente. La hoja de vida no está firmada por el Jefe de la División de Gestión del Talento Humano. No se evidencia el permiso de trabajo.
			24/01/2015 27/06/2015	
			28/01/2015 27/02/2015	
			24/01/2015 11/07/2015	
			25/03/2015 08/05/2015	
			16/06/2015 16/07/2015	
			18/07/2015 05/12/2015	
			18/07/2015 05/12/2015	
05/08/2015 09/09/2015				
Docente Especial	Claudia María Legro Segura	41.786.491	200 Horas	La hoja de vida no está firmada por la Jefe de la División de Gestión del Talento Humano. No se aprecian los soportes académicos y de experiencia profesional.
			14/02/2015 01/08/2015 18/07/2015 05/12/2015	

VINCULACIÓN	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGA ACADÉMICA	OBSERVACIÓN
Docente Especial	Arturo Villa Rincón	79.688.230	216 Horas 25/05/2015 28/08/2015	La hoja de vida aportada no se encuentra en el formato del DAFP. No se evidencian los soportes académicos y de experiencia profesional.
Docente Especial	Leyla Cecilia Zammata De González	41.330.366	900 Horas 24/01/2015 11/07/2015 13/02/2015 19/03/2015 13/02/2015 16/06/2015 25/03/2015 06/05/2015 11/05/2015 12/06/2015 16/06/2015 16/07/2015 18/07/2015 05/12/2015 27/07/2015 20/11/2015 05/08/2015 09/09/2015	La hoja de vida no está firmada por la Jefe de la División de Gestión del Talento Humano. No se evidencian los soportes académicos y de experiencia profesional.
Docente Especial	Deysi Yazmín Aguirre Parra	52.314.627	600 Horas 07/02/2015 25/07/2015 07/02/2015 25/07/2015 09/02/2015 13/03/2015 23/06/2015 29/07/2015 18/07/2015 05/12/2015 18/07/2015 05/12/2015	La hoja de vida no está firmada por la Jefe de la División de Gestión del Talento Humano. Los soportes aportados en la hoja de vida son fotocopias de imágenes impresas que no son claros.
Docente Especial	María Isabel Bernate Ramírez	52.172.723	200 Horas 14/02/2015 27/06/2015 18/07/2015 05/12/2015	La hoja de vida no está firmada por la Jefe de la División de Gestión del Talento Humano.
Docente Especial	Sandra Johana Maceta Muñoz	52.864.821	216 Horas 25/05/2015 28/08/2015	La hoja de vida no está firmada por la Jefe de la División de Gestión del Talento Humano.
Docente Especial	Maryury Useche León	53.130.125	200 Horas 24/01/2015 11/07/2015 18/07/2015 05/12/2015	La hoja de vida no está firmada por la Jefe de la División de Gestión del Talento Humano. No se evidencian los soportes académicos y de experiencia profesional.
Docente Especial	Adriana Milena Vargas Jaimes	1.072.638.322	216 Horas 25/05/2015 28/08/2015	La hoja de vida aportada no se encuentra en el formato del DAFP.
Docente Especial	Andrés Felipe Bedoya Gómez	80.798.712	400 Horas 14/02/2015 27/06/2015 16/02/2015 11/07/2015 27/03/2015 15/05/2015 29/04/2015 23/06/2015	La hoja de vida no está firmada por la Jefe de la División de Gestión del Talento Humano.

De la muestra evaluada se determinó que de diez docentes especiales, se elaboran entre una y ocho órdenes de prestación de servicios, por semestre, generando un desgaste administrativo. Se desconoce el criterio para la asignación de cargas académicas, toda vez que se encuentran docentes especiales con 200 horas durante el semestre y otros con cargas académicas hasta de 800 horas para el mismo periodo.

Así mismo, no se observó en los expedientes laborales, copia de las evaluaciones docente, que permitan determinar la percepción de los estudiantes con respecto a la labor docente.

Hallazgo No. 1

El Archivo General de la Nación a través de la Circular No. 004 de 2003, establece dentro los criterios técnicos de la organización de las historias laborales, que los expedientes, respondiendo a la forma de vinculación laboral de la entidad, deben contener como mínimo los siguientes documentos:

1. Acto administrativo de nombramiento o contrato de trabajo
2. Oficio de notificación del nombramiento o contrato de trabajo
3. Oficio de aceptación del nombramiento en el cargo o contrato de trabajo.
4. Documentos de identificación
5. Hoja de Vida (Formato Único Función Pública)
6. Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo
7. Acta de posesión
8. Pasado Judicial – Certificado de Antecedentes Penales
9. Certificado de Antecedentes Fiscales
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios
11. Declaración de Bienes y Rentas
12. Certificado de aptitud laboral (examen médico de ingreso)
13. Afiliaciones a: Régimen de salud (EPS), pensión, cesantías, caja de compensación, etc.
14. Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros.
15. Evaluación del Desempeño
16. Acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor de la entidad, donde consten las razones del mismo: Supresión del cargo, insubsistencia, destitución, aceptación de renuncia al cargo, liquidación del contrato, incorporación a otra entidad, etc.

Así mismo, indica la citada circular, que las entidades deberán establecer controles que garanticen la transparencia de la administración de las historias laborales y la responsabilidad de los funcionarios que desarrollan actividades propias de la gestión del talento humano.

En concordancia con lo anterior, la División de Gestión del Talento Humano, estipula los requisitos documentales para la vinculación de los docentes de hora cátedra y ocasionales, así:

1. Hoja de vida con fotografía 3x4 (diferente al formato único de hoja de vida de la Función Pública).
2. Tres (3) fotocopias de la cédula de ciudadanía ampliada al 150 %.
3. Fotocopia de la Libreta Militar ampliada al 150 %.

4. Fotocopia de la Tarjeta Profesional ampliada al 150 %.
5. Fotocopia del diploma y acta de grado de pregrado.
6. Fotocopia del diploma y acta de grado de posgrado.
7. Certificaciones laborales (relacionando fecha de inicio y terminación).
8. **Docente Extranjero:** Previo a la contratación el docente extranjero debe tener permiso de trabajo para desempeñarse en la Universidad, por lo tanto, se debe hacer el proceso pertinente para obtener la autorización; de lo contrario no podrá vincularse con la Universidad.
9. Afiliación de Pensión y Salud.
Pensión: Certificación de afiliación a Fondo de Pensiones Actualizado; si es pensionado, copia de la resolución de pensión, no mayor a 30 días.
Salud: Certificado de afiliación a salud actualizado, no mayor a 30 días.
10. Registro único Tributario – RUT, actualizado.
11. Examen médico de ingreso (Salud Ocupacional).
12. Formato de Autorización de pago con depósito automático.
13. Certificación de antecedentes disciplinarios verificada y expedida por el director del programa.

En relación con la vinculación de los docentes ocasionales del Centro de Idiomas y con base en la revisión de las hojas de vida aportadas por dicha dependencia, se evidenció que los documentos no reposan en la División de Gestión del Talento Humano y no cumplen con los requisitos anteriormente enunciados. Así mismo, se constató que las hojas de vida no cuentan con los soportes académicos y de experiencia laboral exigidos.

Se evidenció que el formato único de hoja de vida del DAFP de los docentes identificados con las cédulas de ciudadanía: **41.786.491, 41.330.366, 52.314.627, 52.172.723, 52.864.821, 53.130.125 y 80.798.712**, no es el documento original y carece de la firma de la Jefe de la División de Talento Humano.

No se evidenció en las hojas de vida de los docentes identificados con las cédulas de ciudadanía: **41.786.491, 79.668.230, 41.330.366, 52.314.627 y 53.130.125**, los soportes académicos y de experiencia profesional.

Así mismo, se evidenció que las hojas de vida de los docentes identificados con cédulas de ciudadanía: **79.668.230 y 1.072.638.322**, no se encuentran en el formato único establecido por el DAFP. Finalmente la hoja de vida del docente identificado con cédula de ciudadanía **408099**, no se encuentra firmada por el docente y no se evidencia el respectivo permiso de trabajo.

2. CLIMA LABORAL

Con relación a los traslados que se han surtido en el Centro de Idiomas, fue puesto en conocimiento del auditor, que cuatro funcionarios fueron trasladados durante el 2014 y 2015. De acuerdo con lo manifestado por la Directora del Centro de Idiomas, dichos traslados se surtieron por dificultades de índole laboral entre algunos funcionarios y la jefatura, y tres de ellos fueron tratados en Comité de Convivencia Laboral.

Sobre el particular, fueron solicitadas al secretario del citado comité, las actas en las que se trataron los inconvenientes manifestados por la doctora Forero. Una vez revisada la información suministrada se pudo establecer lo siguiente:

Caso No. 1 – Sra. Yeraldini Andrea Vera Vera y Dra. Ángela Forero de Arbeláez

Acta No. 2 del 19 de marzo de 2015

QUEJA	CONCEPTO DEL COMITÉ	RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ
Falencias en la relación laboral y carga laboral alta.	De acuerdo con los antecedentes, el requerimiento se traduce en la solicitud de traslado debido a mal ambiente laboral y desorganización de la dependencia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Remitir a Talento Humano la solicitud de traslado. 2. Tomar por parte del Centro de Idiomas, los correctivos referentes a clima laboral, planeación de las actividades a ejecutar y aplicación del plan de mejoramiento según las necesidades. 3. Remitir a Control Interno de Gestión para que se adelante una auditoría que verifique la organización interna.
De acuerdo con lo establecido en el Comité se procedió con el traslado de la funcionaria.		
CASO CERRADO		

Caso No. 2 - Sra. Gloria Esperanza Cruz Restrepo y Dra. Ángela Forero de Arbeláez

QUEJA	CONCEPTO DEL COMITÉ	RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ
Trato irrespetuoso por parte de la Directora del Centro de Idiomas.	Pese a que se dio el espacio para tratar el tema en el Comité de Convivencia y se convocó en dos oportunidades a la Sra. Cruz Restrepo y a la Dra. Forero, ninguna de las dos asistió a la sesión.	El caso no ha sido discutido en Comité de Convivencia Laboral.
De acuerdo a la información suministrada por la secretaria del CCL, la señora. Gloria Esperanza Cruz Restrepo ya no labora en la Universidad.		
CASO ABIERTO		

Caso No. 3 – Dra. Ángela Forero de Arbeláez y Sr. Jainer Pérez Sánchez

QUEJA	CONCEPTO DEL COMITÉ	RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ
Trato irrespetuoso por parte del señor Jainer Pérez Sánchez, ex funcionario del Centro de Idiomas.	Pese a que se dio el espacio para tratar el tema en el Comité de Convivencia y se convocó en dos oportunidades a la Dra. Forero y al sr. Pérez, ninguno de los dos asistió a la sesión.	El caso no ha sido discutido en Comité de Convivencia Laboral.
CASO ABIERTO		
Al momento de la auditoría fue puesto en conocimiento del auditor, que el señor Jainer Pérez, no ha realizado la entrega formal del cargo de Técnico Administrativo del Centro de Idiomas. Sin embargo, el mencionado funcionario, allegó a la Oficina de Control Interno de Gestión, copia del oficio radicado en la División de Gestión del Talento Humano, en dónde manifiesta la necesidad de entregar el cargo, y en efecto, soporta la misma con la correspondiente acta. Es importante mencionar que el acta no se encuentra firmada por el funcionario que recibe, ni por la Directora del Centro de Idiomas.		

Aunado a lo anterior, fue puesto en conocimiento del auditor, el inconformismo en la Dirección del Centro de Idiomas, debido al movimiento de la planta administrativa que desde la División de Gestión del Talento Humano se da. De acuerdo con la información suministrada por la doctora Forero, con los traslados surtidos se han perdido los grados asignados al Centro de Idiomas y el personal nuevo ha sido vinculado en grados menores o bajo órdenes de prestación de servicios, afectando ello, la asignación de cargas laborales entre el personal contratista.

Así mismo, manifestó la doctora Forero que en varias ocasiones ha solicitado a la División de Gestión del Talento Humano aclaración sobre los movimientos de la planta, pero la respuesta dada no ha sido adecuada ni satisfactoria. Igualmente, se informó al auditor sobre la vinculación en la planta (provisional) de una secretaria grado 12, sin que se haya tenido en consideración al personal asistencial interno que se encuentra vinculado mediante órdenes de prestación de servicio, y que cuenta con mayor experiencia en el desarrollo de las funciones del centro. Reconoce la Directora de la dependencia, que debe permitirse la oportunidad de trabajar a todos los individuos, pero que no debe desconocerse el mérito ni la antigüedad del personal que ha demostrado sus capacidades y competencias a favor de la institución.

Por otro lado y con base en las entrevistas a varios de los colaboradores, se estableció que con relación al clima laboral al interior de la dependencia, no presentan diferencias entre la Jefe y los colaboradores; El trato que se da es respetuoso y adecuado; todos los entrevistados coinciden con que se trabaja en armonía, se da solución a las inquietudes que en materia laboral se generan, las políticas y lineamientos para el cumplimiento de las

responsabilidades y funciones asignadas son claras y el trato recibido desde la jefatura es respetuoso, cortés, educado y adecuado con cada uno de los colaboradores.

3. ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA


Con relación a la asignación de equipos de cómputo, manifestó la doctora Forero, está pendiente la entrega de seis (06) computadores correspondientes a la vigencia 2014-2015.


Así mismo, manifestó que en el aula multimedial del Centro de Idiomas, ubicada en el Campus Nueva Granada se cuenta actualmente con 25 computadores para el desarrollo académico de los estudiantes. Con relación a los equipos de cómputo asignados para la gestión administrativa, se cuenta con dos equipos para el uso de cinco personas; imposibilitando en ocasiones la agilidad en el cumplimiento de los reportes de estadísticas y la elaboración de informes.


Al respecto y con base en la información aportada por la División de Informática, se pudo constatar que al Centro de Idiomas, para la vigencia 2015, le fue aprobada dentro del Plan de Desarrollo Institucional, código 302236101, rubro 232 Equipo, la suma de Veintinueve millones de pesos \$ 29.000.000 y a la fecha se ha ejecutado la suma de Veintiséis millones cuatrocientos ochenta y dos mil ochocientos pesos (\$ 26.482.800), con un saldo de dos millones quinientos diecisiete mil doscientos pesos (\$ 2.517.200.00).

En concordancia con lo anterior, se consultó con la División de Informática, para conocer el estado de la entrega de los equipos; se pudo verificar que desde la mencionada División se han realizado cuatro requerimientos relacionados con el suministro de la información del funcionario responsable de los seis (06) equipos de cómputo, sin que a la fecha de la realización de la auditoría, se haya recibido por parte del Centro de Idiomas, respuesta con los datos de los responsables de dichos equipos.

A continuación se aprecian los comunicados emitidos desde la División de Informática y las fechas de los mismos:

Memorandos Comunicados Internos	División de Informática			
	SOLICITUD ASIGNACIÓN EQUIPOS			
	No. 14763	Sin Anexos	viernes 23 enero 2015 4:30 PM	
Para: (Centro de Idiomas)				
CC:				
Memorando No.14.763				
-				
Cordial saludo,				
Atentamente se solicita el favor de informar cuantos equipos de computo les hace falta e indicar a quienes serán asignados informando nombre, documento y tipo de contrato.				
Cordialmente,				
Ingeniero Carlos Gilberto Delgado Beltrán División de Informática Universidad Militar Nueva Granada Dirección: Carrera 11 101 - 80 Teléfono: 650 0000 Ext 1651 Bogotá DC Colombia informatica@unimilitar.edu.co www.umng.edu.co				

Memorandos Comunicados Internos	División de Informática			
	SOLICITUD INFORMACIÓN			
	No. 18938	Sin Anexos	lunes 27 abril 2015 2:47 PM	
Para: (Centro de Idiomas)				
CC:				
Memorando No.18.938				
-				
Cordial saludo,				
Atentamente se solicita el favor de informar el nombre completo, número de documento, cargo y tipo de contrato del funcionario al que se le asignarán los 6 equipos de cómputo y los dos teléfonos solicitados.				
Cordialmente,				
Ingeniero Carlos Gilberto Delgado Beltrán División de Informática Universidad Militar Nueva Granada Dirección: Carrera 11 101 - 80 Teléfono: 650 0000 Ext 1651 Bogotá DC Colombia informatica@unimilitar.edu.co www.umng.edu.co				

Memorandos Comunicados Internos	División de Informática			 UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
	REITERACIÓN SOLICITUD INFORMACIÓN			
	No. 19585	Sin Anexos	jueves 14 mayo 2015 11:58 AM	
Para: (Centro de Idiomas)				
CC:				
Memorando No.19.585				
Cordial saludo,				
Nuevamente le solicito enviar la información del nombre, cédula y cargo del funcionario a quien se le asignara los 6 equipos de computo solicitados.				
Cordialmente,				
Ingeniero Carlos Gilberto Delgado Beltrán División de Informática Universidad Militar Nueva Granada Dirección: Carrera 11 101 - 80 Teléfono: 650 0000 Ext 1651 Bogotá DC Colombia informatica@unimilitar.edu.co www.umng.edu.co				

Memorandos Comunicados Internos	División de Informática			 UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
	REITERACIÓN SOLICITUD INFORMACIÓN PARA ASIGNACIÓN DE EQUIPOS DE			
	No. 21475	Sin Anexos	lunes 06 julio 2015 11:06 AM	
Para: (Centro de Idiomas)				
CC: (Vicerrectoría Administrativa)				
Memorando No.21.475				
Cordial saludo,				
De acuerdo a los memos 18.938 y 19.585 se reitera nuevamente enviar el nombre, la cédula y cargo del funcionario a quien se le asignara los 6 equipos de computo solicitados.				
Cordialmente,				
División de Informática Universidad Militar Nueva Granada Dirección: Carrera 11 101 - 80 Teléfono: 650 0000 Ext 1651 Bogotá DC Colombia informatica@unimilitar.edu.co www.umng.edu.co				

Hallazgo No. 2

Si bien la Directora del Centro de Idiomas manifestó la necesidad de suministrar al personal que labora en el centro multimedial del Campus, equipos nuevos que faciliten el Informe de Auditoría Centro de Idiomas

desarrollo de las actividades misionales e informó que los equipos con que cuenta actualmente el Centro de Idiomas para el cumplimiento de las labores administrativas, no se encuentran en condiciones óptimas de funcionalidad, no se evidenció el cumplimiento, aplicación y seguimiento a las políticas institucionales relacionadas con los cronogramas para la adquisición y legalización de equipos, por parte del Centro de Idiomas.

4. SITUACIÓN QUEJAS Y RECLAMOS

Verificada la información suministrada por la División de Gestión de Calidad, relacionada con el informe de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias correspondiente a la vigencia 2015-I, se evidenció que el centro de Idiomas recibió 8 quejas, un reclamo y una sugerencia, relacionadas con el servicio brindado por el personal que labora en el centro de idiomas y los trámites necesarios para cursar una segunda lengua, obtener el paz y salvo, validación de niveles, entre otros. Se realizó la verificación en el aplicativo Kawak, evidenciando el trámite adecuado y oportuno a las inquietudes recibidas, conforme a lo establecido en el procedimiento de PQRS del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad y las normas corcondantes.

No obstante durante la ejecución de la auditoría, fue recibida en la oficina de Control Interno de Gestión la queja del estudiante Jesús Alejandro Salamanca García, identificado con cédula 1.010.205.349 y código estudiantil 2901980 del programa de Ingeniería Industrial. El estudiante manifiesta que pese a haber cursado los cinco niveles de inglés y haberlos aprobado todos de acuerdo con los docentes que en su momento le dictaron clase, en el centro de idiomas, los niveles 3 y 4 le figuran perdidos. Así mismo, manifiesta que no han sido suministrados por los funcionarios competentes, los certificados de aprobación de los mencionados niveles. Finalmente indica que de no haber aprobado todos los niveles no habría podido matricularse en el nivel cinco, por lo que requiere se aclare su situación y se le otorgue el correspondiente paz y salvo para acceder al grado.

Verificada la información suministrada por la Directora del Centro de Idiomas, consistente en la sábana de notas generada por Univex, los formatos de notas suministrados por los docentes de los niveles 2, 3, 4 y 5, copia de los exámenes de suficiencia en segunda lengua TOEIC y copia del examen final del curso súper intensivo para nivel 4, se observa que efectivamente, el estudiante reprobó los niveles 3 y 4, así como los exámenes de suficiencia para el nivel 5.

En consecuencia, se indagó sobre los controles existentes en el Centro de Idiomas para evitar que los estudiantes se inscriban a niveles superiores sin haber cumplido con el requisito. Al respecto, manifestó la doctora Forero, que antes de entrar en funcionamiento el sistema Univex en el Centro de Idiomas, la información se llevaba de forma manual; los docentes reportaban las notas, se las entregaban al superior inmediato y estas eran consolidadas en una base de datos en excel que a su vez se guarda en una USB. Cada docente hacía entrega a sus estudiantes de un formato en donde se registraban los datos personales, el nivel cursado y el nivel al que era promovido. Dicho formato debía ser entregado por el estudiante en el Centro de Idiomas para la posterior inscripción en el correspondiente nivel. Sobre el particular, la doctora Forero le manifestó al auditor, que

"la táctica utilizada por los estudiantes faltos de ética, es decirle a las secretarías que se les quedo el formato y que al día siguiente se lo allegan, siendo ésta probablemente la razón por la cual el estudiante Salamanca inscribió los niveles 3 y 4 sin haberlos aprobado".

Igualmente, la Directora del Centro de Idiomas puso en conocimiento del auditor, que la docente que dictó el nivel cinco de inglés al estudiante Salamanca le manifestó verbalmente, que el estudiante no reúne los requisitos para aprobar dicho nivel, y que en su momento, el estudiante le manifestó que era el único requisito que tenía pendiente para graduarse, que por favor lo ayudara. Por tal motivo, la docente le permitió aprobar el nivel.

Finalmente, la Vicerrectoría Académica mediante comunicado escrito del 7 de septiembre de 2015, le manifiesta al estudiante que una vez verificada la información relacionada con su situación académica y de acuerdo con lo consignado en el Reglamento General Estudiantil de Pregrado y en la Resolución 2516 de 2010 que exige la aprobación de cinco niveles de inglés para demostrar suficiencia en un segundo idioma, resulta claro que se encuentran perdidos dos niveles del curso inglés, los cuales deben ser aprobados para acreditar la suficiencia en el segundo idioma.

Lo anterior evidencia un riesgo muy alto en el registro y custodia de las calificaciones.

Hallazgo No. 3

Una de las fortalezas con que cuenta la Universidad son los sistemas de información encargados de apoyar la gestión administrativa y brindar soporte en la generación de estadísticas. Es así, como la administración de las notas se realiza en la plataforma Univex; un sistema bondadoso con estudiantes, docentes y personal administrativo.

Se evidenció que el proceso de registro de notas, hasta el periodo 2014-I se realizaba a través de una base de datos en excel. Los docentes registraban en una hoja de cálculo las notas de los estudiantes y estas eran almacenadas en una USB que era guardada por el jefe del Centro de Idiomas. No fue sino hasta el segundo semestre del 2014, que entró en funcionamiento en el Centro de Idiomas, la Plataforma Univex, y con ella la sistematización del proceso.

En este sentido, no se evidenció la aplicación de controles suficientes en el Centro de Idiomas que permitan garantizar el registro certero y la custodia de las notas de los estudiantes vinculados al programa de inglés, siendo esta situación un motivo para la presentación de quejas por parte de los usuarios debido a los interrogantes en cuanto a la veracidad de las notas y la calidad de los servicios prestados en el Centro de Idiomas. Como se citó en el aparte de "Situación de Quejas y Reclamos", la no sistematización de las notas y el insuficiente control a los procesos y procedimientos evidenciados en el Centro de Idiomas, favoreció el que un estudiante de la facultad de ingeniería, obviara los requisitos para inscripción y aprobación de los niveles de inglés.

5. PROGRAMA INGLÉS A DISTANCIA

Con base en la información suministrada por el docente Raúl Bolaños, Coordinador del programa de Inglés a Distancia, desde enero de 2013, no existe un proceso, procedimiento o instructivo que defina los lineamientos, actividades, responsables y plazos establecidos para la prestación del servicio; en cuanto al programa de inglés a Distancia, y desde esa fecha, se vienen realizando los procesos de manera autónoma, dando cumplimiento a lo establecido en las normas vigentes del Centro de Idiomas y la Universidad.

Así mismo, fue puesto en conocimiento del auditor, que en la página web de la Universidad es posible encontrar información relacionada con la descripción del curso, las ayudas curriculares, los costos y los vínculos para la inscripción en cada caso, estudiantes nuevos o estudiantes antiguos. Igualmente, se observa un documento de "Términos y Condiciones" que introduce al aspirante a los elementos del curso, las lecciones, las actividades generales y el desarrollo del curso en sí. Finalmente orienta sobre el sistema de claves, la revisión de las notas, los mecanismos de comunicación con los docentes, la citación a estudiantes, trámites de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, y los requerimientos especiales tales como el cambio de grupo, las cancelaciones, la apertura de actividades extemporáneas y los exámenes supletorios.

Manifiesta el docente Bolaños, que es él directamente quien administra y realiza el seguimiento al sistema para los estudiantes de inglés vinculados en la modalidad a distancia.

En cuanto a la situación de PQRS recibidas, fueron suministradas dos reclamaciones relacionadas con la presentación del examen final presencial. Los peticionarios solicitan tener en consideración la naturaleza del curso y no exigir la presentación de un examen presencial en atención al tiempo, los desplazamientos y los costos. Así mismo, se solicita que se facilite la presentación extemporánea, en atención a las dificultades surgidas y el aprovechamiento de tecnologías vigentes que favorezcan el cumplimiento del requisito sin que sea obligatorio acercarse a la Universidad.

En los dos casos, la respuesta emitida por el Centro de Idiomas, coincide con la aceptación de los "términos y condiciones" puestos en conocimiento del estudiante en el momento del inicio del curso.

Así mismo, se aclaró que el objetivo de presentar los exámenes finales presencialmente se traduce en la búsqueda de la mejora de la calidad del programa a través de una visión más adecuada de la educación que se está impartiendo y al mismo tiempo, garantizar que la persona que se inscribió al curso es realmente quien lo realizó.

6. CONVOCATORIA DOCENTE

Con relación a las convocatorias docentes, el Centro de Idiomas ha dado apertura a los procesos 047 y 069 de 2015.

6.1. El proceso 047 tiene por objetivo, proveer el cargo de Docente de Planta en la modalidad de Tiempo Completo para el Centro de Idiomas con destino a la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud.

De acuerdo con la información contenida en el expediente, al proceso se presentaron dos aspirantes, siendo uno de ellos INADMITIDO por no cumplir con los requisitos mínimos obligatorios de la convocatoria, en los numerales 1 y 5, así:

1. Título Universitario: Licenciado (a) Lenguas Modernas
5. Estar inscrito en redes de investigación y demostrar productos adscritos a dicha Red.

Con relación a la prueba de competencias, el aspirante identificado con cédula número **51.791.453** obtuvo un puntaje de 74/100 en el Teaching Knowledge Test y en la Entrevista Personal obtuvo un puntaje de 70/100.

En consecuencia, mediante acta No. 9 del 26 de mayo de 2015, se presenta el informe y finalización del proceso de convocatoria N° 047 de 2015, concluyendo que luego de la revisión final de la documentación y el proceso, la aspirante Luz Stella García Leal, identificada con cédula número 51.791.453, cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria mencionada a saber:

- a. Diploma de Licenciada en Lenguas Modernas.
- b. Diploma de Especialista en Lingüística Aplicada a la Enseñanza del Inglés
- c. Certificados de Experiencia Docente
- d. Certificación expedida por el Centro de Idiomas que demuestra la suficiencia en una segunda lengua.
- e. Aprobación de la prueba de competencias TKT suministrada por el Centro de Idiomas.
- f. Se valida la producción investigativa como ponente de la Red Iberoamericana de Pedagogía y la Corporación Educativa del Litoral, así como su calidad de Par Evaluadora en el décimo encuentro regional de Semilleros de Investigación de la RedCOLSI/Nodo Bogotá-Cundinamarca.

6.2 El proceso 069 por otra parte, tiene por objetivo, proveer el cargo de docente de planta (joven talento), en la modalidad de Tiempo Completo para el Centro de Idiomas.

De acuerdo con la información contenida en el expediente, al proceso se presentaron tres aspirantes, siendo dos de ellos INADMITIDOS por no cumplir con los requisitos mínimos obligatorios de la convocatoria, en el numeral 5 y 1 y 5 respectivamente, así:

NO.	ASPIRANTE	NUMERAL	REQUISITO
1	36.314.973	5	Estar participando en un grupo de investigación
2	CE 326799	1	Título Universitario – Licenciado en Lenguas modernas
		5	Estar participando en un grupo de investigación

Con relación a la prueba de competencias, el aspirante identificado con cédula número **51.866.693**, obtuvo un puntaje de 91/100 en Teaching Knowledge Test y en la entrevista personal obtuvo un puntaje de 70/100.

De acuerdo con la revisión final de la documentación y el proceso, la aspirante Patricia Orjuela Leal, identificada con cédula número **51.866.693**, cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria mencionada a saber:

- a. Diploma de Licenciada en Lenguas Modernas
- b. Diploma de Magister en Gestión de Organizaciones
- c. Certificados de Experiencia Docente
- d. Aprobación de la prueba de competencias TKT suministrada por el Centro de Idiomas.
- e. Certificado que acredita la participación en el Grupo de Investigación: Pedagogía y Didáctica en la Educación Superior, reconocido y clasificado en B – Colciencias.

Es importante mencionar que en el expediente no se evidencia acta que dé fe de la finalización del proceso ni la resolución por la cual es nombrada en la Planta Docente, la profesora Orjuela Leal.

Hallazgo No. 4

La Directiva 061 de 2014, ofrece orientación institucional acerca de la estandarización, implementación y divulgación del procedimiento para adelantar convocatorias tendientes a proveer cargos de profesores empleados públicos de carrera en la Universidad, con énfasis en cada una de las actividades, normas, instructivos y formatos establecidos para cumplir este propósito.

En concordancia, imparte las orientaciones y directrices institucionales, así como determina el conjunto de actividades que deben desarrollar las unidades académicas, en el marco de la estandarización del procedimiento de las convocatorias para proveer profesores empleados públicos de carrera.

En este sentido, de acuerdo con lo establecido en el numeral tres de la mencionada directiva, la convocatoria debe contener como mínimo, los siguientes aspectos:

Descripción del empleo:

- a) Denominación
- b) Dedicación
- c) Dependencia

- d) Sede del empleo: Debe indicarse que el empleado puede ser ubicado en cualquiera de las tres sedes de la Universidad Militar Nueva Granada, de acuerdo con las necesidades de la institución.
- e) Destino presupuestal
- f) Expresa disposición mediante la cual se explique que el salario del profesor empleado público de carrera dependerá de la asignación del puntaje correspondiente por parte del CIARP.
- g) Una guía o documento previamente elaborado por el CIARP, en el cual se informe a los aspirantes sobre las prestaciones, garantías y demás aspectos salariales aplicables a los profesores empleados públicos de carrera, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1279 de 2002 o en la disposición que los derogue, modifique o sustituya.

De acuerdo con lo anterior, se evidenció que el formato de las convocatorias 047 y 069 de 2015, no indican que el salario del profesor empleado público de carrera, dependerá de la asignación del puntaje por parte del CIARP.

Así mismo, se evidenció que los expedientes de la convocatoria 047 y 069 de 2015, no incluyen los soportes expedidos por el Comité Interno de Asignación y Reasignación de Puntaje – CIARP, que indiquen la disponibilidad del cupo docente, ni la guía o documento elaborado por dicha instancia, que informe las directrices relacionadas con los aspectos salariales aplicables a los profesores empleados públicos de carrera.

Igualmente, la Directiva en el numeral 3.3, establece la necesidad de especificar la documentación que debe ser presentada por el aspirante para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, así como la manera en que la misma debe ser presentada. Verificado el formato de convocatoria de los procesos 047 y 069 de 2015, se evidenció que no se incluye el listado de la documentación que el aspirante debe presentar para la inscripción en la convocatoria; limita la documentación entregable a los requisitos mínimos obligatorios.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

1. El centro de Idiomas de la Universidad Militar Nueva Granada es una unidad académica adscrita a la Vicerrectoría Académica, cuya misión es brindar formación en idiomas, específicamente en inglés, alemán, portugués, italiano y francés.
2. El centro de Idiomas cuenta con un presupuesto de ingresos aprobado para la presente vigencia de \$ 1.302.640.000.00. De acuerdo con el reporte de la División Financiera con corte 31 de julio de 2015, el Centro de Idiomas ha alcanzado una ejecución correspondiente al 116.6 %, equivalente a \$ 1.519.120.213.
3. El centro de Idiomas cuenta con el apoyo de nueve funcionarios administrativos y seis docentes para el desarrollo de las funciones académico administrativas. Igualmente, para la prestación del servicio docente, durante el primer periodo de la presente vigencia, se vinculó a 68 profesores, bajo la modalidad de Docente Especial.

4. No fue posible verificar las evaluaciones de desempeño de los docentes Ángela María Forero, Libia Martínez, Jorge Bermúdez y Henry Pardo, toda vez que no fueron suministradas por el Centro de Idiomas.
5. La custodia y preservación de las hojas de vida de los docentes vinculados al Centro de Idiomas, no se realiza en la División de Gestión del Talento Humano; situación que favorece la falta de control en el cumplimiento de requisitos de vinculación.
6. No se observó control en cuanto al movimiento de la planta administrativa del Centro de Idiomas. Se surten traslados y los nombramientos para ocupar las vacantes, se realizan en modalidades inferiores a los cargos aprobados para la dependencia.
7. Con relación a los inconvenientes presentados con el funcionario Jainer Pérez, Técnico Administrativo del Centro de Idiomas, aún se encuentra abierto su caso ante el Comité de Convivencia Laboral. Se pudo establecer que ninguna de las dos partes ha asistido a las sesiones convocadas.
8. Con relación al clima laboral al interior del Centro de Idiomas, es posible destacar que no se perciben diferencias entre los colaboradores y la jefe de la dependencia. En general, el ambiente de trabajo es óptimo y cortés; los lineamientos y las directrices para el desarrollo de las funciones son claras y transversales para todos.
9. El Centro de Idiomas ha recibido por parte de la Alta Dirección, el apoyo para la aprobación del presupuesto necesario para el cumplimiento de su función. Así mismo, se observa la disposición que desde la División de Informática se tiene para la asistencia técnica y la entrega de los equipos adquiridos y asignados bajo el proyecto de Actualización Tecnológica.
10. Con relación al estado de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, se pudo establecer que gracias al aplicativo KAWAK administrado por la División de Gestión de Calidad, todas las quejas allegadas al centro de Idiomas han sido tramitadas oportunamente. No obstante es importante mencionar que la falta de control en el desarrollo de los procesos es un riesgo que favorece la presentación de quejas por parte de los usuarios.
11. El programa de inglés a distancia no cuenta con documentación que soporte los procedimientos que se surten para la prestación del servicio, situación que podría configurarse como un riesgo para la adecuada prestación del servicio. Es importante tener en cuenta que la División de Gestión de Calidad, en el marco del proceso de actualización y preparación para la auditoría de recertificación, brinda el apoyo y la asesoría a las unidades académicas y administrativas, que requieren documentar o actualizar los procesos y procedimientos.
12. Durante la presente vigencia, el Centro de Idiomas ha dado apertura a dos convocatorias para surtir el cargo de Docente de Planta de tiempo completo; uno en la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud y el otro, directamente en el Centro de Idiomas, en la sede principal. Del proceso de la convocatoria No. 47, se vinculó a la docente Luz Stella García Leal, en periodo de prueba. Por otro lado, del proceso de

convocatoria No. 69, se vinculó a la docente Patricia Orjuela Leal, en periodo de prueba.

13. Con relación a los convenios suscritos a través de la División de Extensión, se encuentra vigente el Convenio 270 de 2015, suscrito con la Alcaldía de Zipaquirá, cuyo objeto es "Aunar esfuerzos técnicos, financieros y administrativos, para desarrollar acciones del Plan de Formación Docente 2014-2015, en el área de bilingüismo para los docentes del municipio de Zipaquirá". Sobre el citado convenio es pertinente mencionar que la UMNG, aporta la suma de \$ 12.000.000.00 y la Alcaldía de Zipaquirá, aporta la suma de \$ 46.320.000.00, para un valor total del convenio de \$ 58.320.000.00. El desarrollo del convenio se ha dado dentro de los parámetros establecidos en el acto administrativo que lo soporta.

RECOMENDACIONES

1. Documentar el proceso y procedimiento relacionado con la gestión académica del Centro de Idiomas, de acuerdo con los lineamientos que enmarca el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad Militar Nueva Granada.
2. Establecer reglamentariamente los requisitos de selección de docentes, vinculados mediante modalidad distinta a tiempo completo y medio tiempo, para el Centro de Idiomas.
3. Solicitar, en el marco de la reestructuración de la planta, los funcionarios necesarios para el desarrollo de las actividades académico-administrativas del Centro de Idiomas, atendiendo los principios de eficiencia y planeación.
4. Establecer, dentro del proceso de registro de notas, puntos de control y validación suficientes, que permitan garantizar el cumplimiento de los requisitos académicos por parte de los estudiantes.



ANGÉLICA MARÍA PÁRAMO GUALTEROS
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión



ANGELINE ZEVOOLUNI RODRÍGUEZ
Profesional Universitario
Oficina de Control Interno de Gestión