

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



INFORME FINAL DE AUDITORIA CONTROL INTERNO	Fecha Emisión: 2018/06/01	GI-MA-F-17
	Revisión No.: 1	Página 2 de 20

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME PRELIMINAR	Día:	19	Mes:	04	Año:	2021
--	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Macroproceso de apoyo:	✓ Gestión de Recursos Educativos.
Proceso:	✓ Administración de Recursos Educativos Campus Nueva Granada.
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	MY (RVA) Juan Carlos Contreras Peña Jefe Sección Recursos Educativos Campus Nueva Granada.
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el cumplimiento a la gestión y desempeño del proceso, conforme a los procedimientos establecidos en la Sección de Recursos Educativos Campus Nueva Granada.
Alcance de la Auditoría:	Gestión de la sección Recursos Educativos Campus Nueva Granada vigencias 2020-2021.
Criterios de la Auditoría:	✓ Cumplimiento de normatividad interna y externa que regula la sección Recursos Educativos Campus Nueva Granada ✓ Cumplimiento de los requisitos establecidos Procedimientos. ✓ Gestión administrativa evaluación y objetivos de desempeño. ✓ Seguimiento plan de acción ✓ Riesgos asociados al proceso.

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre				
Día	11	Mes	02	Año	2021	Desde	16/02/2021	Hasta	05/04/2021	Día	19	Mes	04	Año	2021
							D / M / A		D / M / A						

Jefe Sección Recursos Educativos Campus Nueva Granada	Jefe Oficina de Control Interno	Auditor Oficina Control Interno de Gestión
Mayor (Rva) Juan Carlos Contreras Peña	CR.(Rva) Sara María Barraza Barrera	Adm. Esp. María Ximena González Sánchez.

25-5-2021

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



RESUMEN EJECUTIVO

Se elabora informe final, teniendo en cuenta que no se recibieron observaciones por parte del proceso al informe preliminar presentado en reunión el 19 de abril del 2021 en el plazo establecido cinco (5) días hábiles siguientes, tiempo determinado en el procedimiento Ejecución Plan Anual de Auditorias de Control Interno de Gestión.

La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2021, programó auditoría de Gestión a la Sección de Recursos Educativos Campus Nueva Granada, con el propósito de realizar seguimiento a la gestión en el proceso.

Para la presente auditoria y teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por el Gobierno Nacional frente a la emergencia sanitaria COVID-19 decretada el 24 de marzo del 2020, se generó comunicación de apertura de auditoria a la Sección Recursos Educativos Campus Cajicá, mediante correo electrónico y citación por la plataforma google meet (meet.google.com/qsv-dpaz-vce) para el día 11 de febrero a las 8:00 am, a la cual se dio inicio en la fecha y hora acordada por las partes interesadas.

En documento enviado por el mismo medio, se ofició listado de requerimientos asociados al proceso con fecha máxima de entrega martes 16 de febrero del 2021, a lo cual fue allegado en su totalidad, organizado acorde a lo requerido con documentos soporte compartido desde el drive del proceso.

Se dio inició a la búsqueda de la información con las áreas partícipes en los procesos transversales de la universidad, aplicando técnicas de auditoria, con el propósito de verificar su gestión en el cumplimiento de los requisitos establecidos.

De la misma manera, se realizó estudio verificación y confrontación de información allegada al correo de la suscrita auditora, efectuando análisis y revisión aleatoria de los contenidos.

Se realizaron pruebas de recorrido por las instalaciones del Campus de la sección, así como sesiones de video conferencias con los funcionarios, a fin de obtener mayor información concerniente a los procedimientos.

25-5-2021

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



En la revisión anteriormente mencionada, se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Resolución 5347 del 2016 por la cual se establece la estructura Académico – Administrativa sede Campus Cajicá y se asignan funciones específicas a la Dirección Académica Campus, Divisiones y a las Secciones que corresponda a cada una de ellas.
- ✓ Caracterización del proceso y procedimientos asociados.
- ✓ Mapas de riesgos institucionales.
- ✓ Lineamientos AGN y directrices internas sobre la gestión documental.
- ✓ Acuerdo 02 del 2012 por el cual se establece el reglamento de personal administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada (evaluación de desempeño y concertación de objetivos).
- ✓ Decreto 1083 del 2015 SIGEP modulo hojas de vida / declaraciones de bienes y renta.
- ✓ Resolución 1957 del 27 de junio del 2014, “por la cual se adopta el manual para el manejo de inventarios, clasificación, administración y responsabilidades administrativas por pérdidas o daños de los bienes de propiedad de la Universidad Militar y se crea un comité de Bienes Reintegrados”.

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS

Resolución 5347 del 2016

Conforme a la información suministrada y coherente con la normatividad vigente relacionada al proceso de la sección se pudo observar que:

25-5-2021

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



De acuerdo a su misión, la sección Recursos Educativos es dependiente de la Dirección Académica Campus, cumpliendo con las funciones descritas en la resolución 5347 del 2016 tales como:

- ✓ Administrar los recursos educativos de la sede Campus, tales como biblioteca, auditorios, hemiciclos, salas de internet, salas de estudio y aulas de clase.
- ✓ Asignar y controlar la utilización de los espacios físicos a cargo de la Sección de Recursos Educativos.
- ✓ Planear y ejecutar el presupuesto que se asigne a la Dependencia de acuerdo con las normas presupuestales de la Universidad.
- ✓ Ejercer control y supervisión de cumplimiento de las funciones del personal orgánico, evaluando su desempeño de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias.
- ✓ Suministrar los datos estadísticos que genere la dependencia con relación a sus funciones.

Hallazgo No.1

Sin embargo, cumple con 8 funciones adicionales que no están descritas en la misma que son necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

1. Responder por el planeamiento y ejecución del presupuesto asignado, cumpliendo con las normas contractuales establecidas por la Institución.
2. Cumple con los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, alimentar indicadores de gestión, sistema de quejas y reclamos, enfoque al cliente, liderazgo, enfoque basado en proceso, entre otros.
3. Coordinar el Factor N° 11; Recursos de Apoyo académico y Planta Física, en el Campus Nueva Granada dentro del proceso de renovación de la acreditación institucional.
4. Evaluar a los funcionarios orgánicos y velar por el cumplimiento de sus funciones, responsabilidades y horarios laborales. Pasar revista permanente de sus puestos de trabajo.

25-5-2021

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



5. Responde por la adecuada y correcta asignación de los espacios académicos del Campus.
6. Coordinar con las Facultades las capacitaciones a docentes, estudiantes y funcionarios administrativos en: Servicios de biblioteca, recursos electrónicos de biblioteca, servicio de investigación virtual, recursos electrónicos de internet.
7. Elaborar informes, estadísticas y documentos que genera la dependencia por su misma razón de ser.
8. Además, tiene la responsabilidad primaria de estar al frente del funcionamiento óptimo de los espacios académicos con los correspondientes equipos a cargo; 106 aulas de clase, 05 auditorios, 02 hemiciclos, 10 salas de estudio, 01 bibliotecas, 06 salas de investigación.

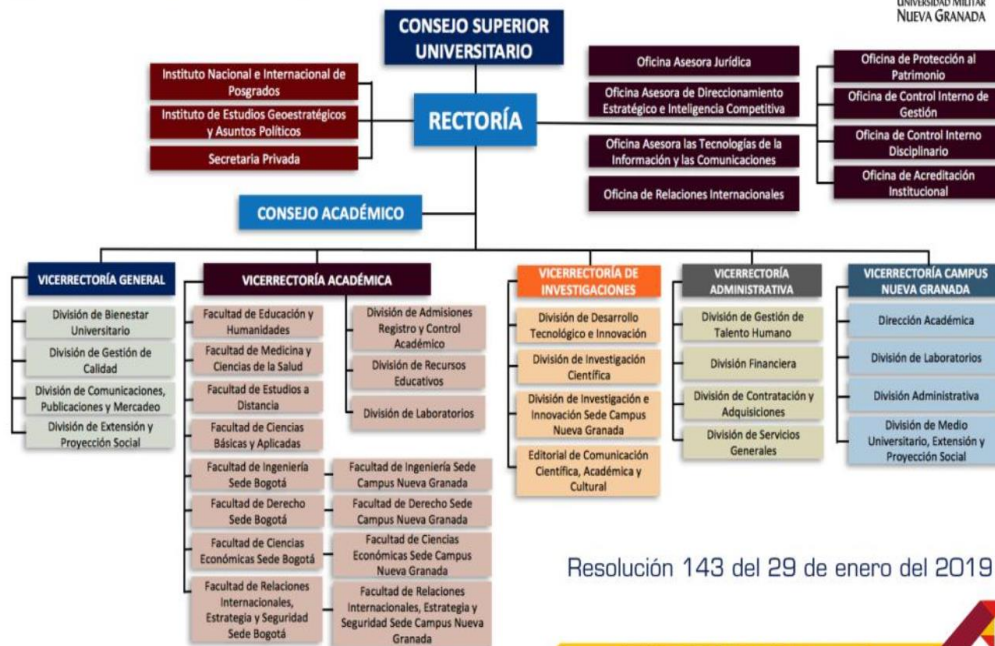
Hallazgo No. 2

En igual forma, se observó que desde la estructura organizacional existe la División de Recursos Educativos dependiente de la Vicerrectoría Académica la cual se opera de manera similar alineados en macroproceso Gestión de Recursos Educativos bajo Vicerrectoría Académica / Vicerrectoría Campus – Dirección Académica – Sección Recursos Educativos Campus.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Estructura Académico - administrativa



Resolución 143 del 29 de enero del 2019

¡La Universidad que todos queremos!



Destinando anualmente, un presupuesto para cada una de las dependencias anteriormente mencionadas para la adecuada gestión de los recursos, operando de una forma independiente en cada una de las sedes.

25-5-2021



Caracterización del proceso y procedimientos asociados.

Hallazgo No.3

En verificación del contenido aplicativo KAWAK, con relación a los procedimientos asociados se visualiza el macro proceso gestión recursos educativos, pestaña administración de Recursos Educativos – Campus Nueva Granada sin información acorde con la operatividad del proceso., en las pruebas de recorrido realizadas se verifico que la sección de Recursos Educativos maneja la información de una forma organizada en formatos establecidos por la misma, y complementada con los aplicativos desde su misión. No obstante, se observa que los procedimientos no cuentan con normograma de la sección y procedimientos para la ejecución de sus actividades.

25-5-2021

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Mapas de riesgos institucionales.

Hallazgo No.4

En lo relacionado a la Gestión del Riesgo, se visualizó que desde la sección Recursos Educativos Campus Gestionan sus riesgos de manera independiente, y no identificados dentro de los mapas de riesgos institucionales vigentes.

PROCESO	2020-2	
	Tratamientos	Controles
Administración de Recursos Educativos Campus Nueva Granada	✓ Constantemente se realiza revisión de solicitudes de recursos, se hace seguimiento y se deja registro.	Se cumplió ampliamente con los recursos solicitados, teniendo en cuenta que las solicitudes por motivos de Pandemia bajaron.

PROCESO	2020-2	
	Tratamientos	Controles
Administración de Biblioteca y Hemeroteca	✓ Se realizó Verificación permanente de material bibliográfico. ✓ Registro en Software bibliográfico y revisión colección. ✓ Organización de Colección en estantería y software bibliográfico.	* Se realizó revisión de material en proceso técnico. * Revisión de la colección y registro en base bibliográfica. * Control diario de colección y verificación en base de datos

Fuente suministrada al proceso auditor.

25-5-2021

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Hallazgo No. 5

Respecto al mapa de riesgos estratégico institucional vigencia 2020 y 2021, se identificó que el macroproceso **Administración de Recursos Educativos Sede Bogotá – Campus y Facultad de Medicina**, está asociado a cuatro (4) riesgos con valoración extrema, al revisar la gestión realizada confrontado en el sistema KAWAK, se observó:

Riesgo:1 “Afectación del normal desarrollo de las Actividades Académicas-Administrativas”

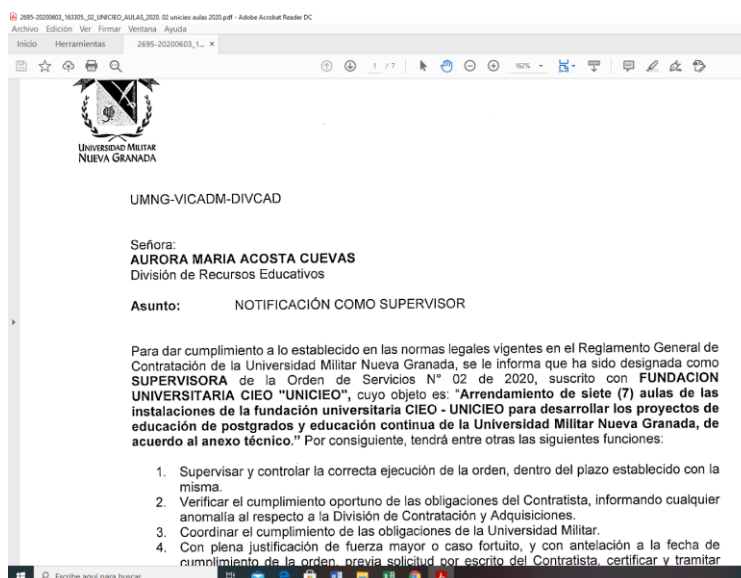
Control: Establecimiento de convenios institucionales con entidades del estado para el préstamo y alquiler de aulas.

Observación al control:

Se observaron diez (10) registros con fecha de evaluación de controles 03 de julio del 2020 **Sin soporte documental cinco (5)**

Periodicidad del Control: Semestral para el segundo semestre No se observaron soportes de la presente vigencia.

Notificación de supervisión de convenio cieo 2020



25-5-2021

2095-2020R0001-16437 [Vista protegida] Excel									
Archivo	Inicio	Insertar	Diseño de página	Fórmulas	Datos	Revisar	Vista	Ayuda	Buscar
VISTA PROTEGIDA Tu seguridad: los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tienes que editarlo, es mejor que sigas en Vista protegida. Habilitar edición									
D18	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Estructura de columnas								
	Estructuras de fila	Suma de VAL_ALC1	Suma de VAL_ALC2	Cuenta de VAL_ALC3	Suma de VAL_ALC4	Suma de VAL_ALC5	Cuenta de VAL_ALC6	Total Suma de VAL_ALC1	Total Suma de VAL_ALC2
1	ESQUEMAS DE Fila	111.021.373	111.021.373		111.021.373	111.021.373		596.971	411.621
2	ESQUEMAS DE Fila	1.400.000	1.400.000		1.400.000	1.400.000		1.400.000	1.400.000
3	ESQUEMAS DE Fila	56.161	56.161		56.161	56.161		56.161	56.161
4	ESQUEMAS DE Fila	17.364.003	14.405.341	289	15.014.951	9.946.283		17.364.003	14.405.341
5	ESQUEMAS DE Fila	20.052.798	16.887.769	367	15.014.951	9.946.283		20.052.798	16.887.769
6	ESQUEMAS DE Fila	40.941.411	40.941.411	72	40.941.411	40.941.411		40.941.411	40.941.411
7	ESQUEMAS DE Fila	10.191.905	10.191.905		10.191.905	10.191.905		10.191.905	10.191.905
8	ESQUEMAS DE Fila	11.700.000	1.900.500	240	379.200	379.200		11.700.000	1.900.500
9	ESQUEMAS DE Fila	1.115.880	1.220.520		1.115.880	1.220.520		1.115.880	1.220.520
10	ESQUEMAS DE Fila	401.776	401.776		401.776	401.776		401.776	401.776
11	ESQUEMAS DE Fila	747.065	747.065		747.065	747.065		747.065	747.065
12	ESQUEMAS DE Fila	11.748.912	10.131.890	41	11.748.912	10.131.890		11.748.912	10.131.890
13	ESQUEMAS DE Fila	15.372.833	10.536.624	20	15.372.833	10.536.624		15.372.833	10.536.624
14	ESQUEMAS DE Fila	6.005.100	6.005.100		6.005.100	6.005.100		6.005.100	6.005.100
15	ESQUEMAS DE Fila	8.240.892	8.240.892		8.240.892	8.240.892		8.240.892	8.240.892
16	ESQUEMAS DE Fila	17.621.147	17.621.147		17.621.147	17.621.147		17.621.147	17.621.147
17	ESQUEMAS DE Fila	27.769.729	26.002.531	146	27.769.729	26.002.531		27.769.729	26.002.531
18	ESQUEMAS DE Fila	1.978.837	1.978.837		1.978.837	1.978.837		1.978.837	1.978.837
19	ESQUEMAS DE Fila	5.007.118	5.007.118		5.007.118	5.007.118		5.007.118	5.007.118
20	ESQUEMAS DE Fila	2.082.982	2.082.982		2.082.982	2.082.982		2.082.982	2.082.982
21	ESQUEMAS DE Fila	309.823	309.823		309.823	309.823		309.823	309.823
22	ESQUEMAS DE Fila	5.117.613	5.117.613	31	5.117.613	5.117.613		5.117.613	5.117.613
23	ESQUEMAS DE Fila	2.082.982	2.082.982		2.082.982	2.082.982		2.082.982	2.082.982
24	ESQUEMAS DE Fila	60.916.512	60.916.512		60.916.512	60.916.512		60.916.512	60.916.512
25	ESQUEMAS DE Fila	319.977	319.977		319.977	319.977		319.977	319.977
26	ESQUEMAS DE Fila	76.135.400	76.135.400	707	76.135.400	76.135.400		76.135.400	76.135.400
27	ESQUEMAS DE Fila	35.853.000	35.853.000		35.853.000	35.853.000		35.853.000	35.853.000
28	ESQUEMAS DE Fila	317.680.752	25.516.553		317.680.752	25.516.553		317.680.752	25.516.553
29	ESQUEMAS DE Fila	77.876.100	68.246.						

VALORACIÓN DEL RIESGO						
CONTROLES	PERIODICIDAD DE EJECUCIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	VALORACIÓN DEL RIESGO			ZONA DE RIESGO
			PROBABILIDAD	IMPACTO		
Establecimiento de convenios institucionales con entidades del estado para el préstamo y alquiler de aulas	Semestral	ESTRATÉGICO, OPERATIVO	1	3		EXTREMA
Revisión diaria de colecciones para verificar actualidad, cobertura, actualidad y pertinencia, revisión listados de solicitudes material bibliográfico que envían los programas, revisión demandas no satisfechas.	Semestral	ESTRATÉGICO, OPERATIVO	5	4		EXTREMA
Supervisión y control de kárdex electrónico de revistas para verificar vencimiento de suscripción, pertinencia, actualidad, y formatos disponibles en web.	Semestral					
Análisis de capacidades y Elaboración de anteproyecto presupuestal	Cuando se requiera	ESTRATÉGICO	2	3		MODERADA
Verificar el cronograma y las solicitudes de mantenimiento de equipos	Trimestral	ESTRATÉGICO, OPERATIVO, SGA	5	4		EXTREMA

25-5-2021

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Acta de terminacion cemil 2019

Riesgo:2 “Fallas de conectividad WIFI”

Control: Verificación de conectividad, cobertura y calidad del servicio por parte de la Oficina de TICS.

Observación al control: No se evidencio evaluación, seguimiento del control

No se adjuntaron evidencias ni valoracioni del control.

Responsible de seguimiento (Por cargos)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 23-N-DIVISIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS	Periodicidad de ejecución	Quando se requiera
Objetivo		Tipo de manejo	Mitigar
Naturaleza del control	Combinado		
Control clave		Control antifraude	
Documentos asociados			
Aseveraciones			

INDICADORES ASOCIADOS			
Id	Indicador	Descripción	Acción

EVALUACIÓN DEL CONTROL			
Historio de evaluaciones			
Fecha evaluación	Resultado por variable	Resultado total	Archivos adjuntos

SEGUIMIENTO DEL CONTROL					
ID	Fecha	Tipo de seguimiento	Seguimiento	Responsable	Archivos adjuntos

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha del cambio	Comentario	Usuario
2020-09-16	cargos	Yvonne Graciela Rojas Tavera

[Aceptar](#) [Imprimir](#)

Zona de riesgo extrema.

Revisado el MRC se pudo constatar que el proceso no tiene identificados riesgos de corrupción vigencia 2021.

25-5-2021

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Riesgo:3 Existencia de inapropiados recursos bibliográficos para la consulta e investigación académica y falta de infraestructura en almacenamiento y organización de áreas para investigación

Control: Revisión diaria de colecciones para verificar actualidad, cobertura, actualidad y pertinencia, revisión listados de solicitudes material bibliográfico que envían los programas, revisión demandas no satisfechas.

Observación al control:

No se evidencio evaluación del control asociado ni evidencias documentales. Fecha de última evaluación 21 de julio del 2018.

No se observaron indicadores del control asociados, ni objetivo del control.

Periodicidad del control semestral no hay aporte de evidencias.

Ultima fecha de evaluacion del control 21 de julio del 2018.

Riesgo:3 Existencia de inapropiados recursos bibliográficos para la consulta e investigación académica y falta de infraestructura en almacenamiento y organización de áreas para investigación

25-5-2021

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Control 2:

Supervisión y control de kárdex electrónico de revistas para verificar vencimiento de suscripción, pertinencia, actualidad, y formatos disponibles en web.

No se evidenció evaluación del control para la vigencia 2020, ni aporte de evidencias.

Periodicidad del control semestral.

Ultima fecha de evaluacion del control 21 de julio del 2018.

Naturaleza del control Manual

Control clave Control antifraude

Documentos asociados 24 - ADMINISTRACIÓN DE BIBLIOTECA Y HERMOTECA (D)
10 - GESTIÓN ACADÉMICA (D)

Aseveraciones

INDICADORES ASOCIADOS

ID	Indicador	Descripción	Acción
1	La frecuencia de la ejecución del control y seguimiento es adecuada (F) = 15		
2	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva (T) = 15		
3	Existen manuales instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta (M) = 30		
4	Posee una herramienta para ejercer el control (H) = 15		
5	Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento (R) = 25		

EVALUACIÓN DEL CONTROL

Fecha evaluación	Resultado por variable	Resultado total	Archivos adjuntos
2018-07-21 11:25:03	La frecuencia de la ejecución del control y seguimiento es adecuada (F) = 15 En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva (T) = 15 Existen manuales instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta (M) = 30 Posee una herramienta para ejercer el control (H) = 15 Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento (R) = 25	100	EVIDENCIA 2 KARDEX HERMOTRAFICO.xlsx

SEGUIMIENTO DEL CONTROL

ID	Fecha	Tipo de seguimiento	Seguimiento	Responsable	Archivos adjuntos

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha del cambio	Comentario	Usuario
2018-07-21		JOSE WILLIAM CASTRO SALGADO

Acceptar **Imprimir**

El riesgo se encuentra determinado en “zona de riesgo extrema” sin oportunidad de controles por el proceso para la vigencia revisada siendo una constante dentro constante dentro del mapa de calor.

Por otra parte, en la hoja de control establecido en el sistema KAWAK. Se evidenció escases de información “objetivo del control” el cual no permite definir la categoría del riesgo del proceso para mitigar el control establecido.

En igual forma no se observó indicador asociado al control, que permita medir la efectividad del mismo.

25-5-2021

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Lineamientos AGN y directrices internas sobre la Gestión Documental

En prueba de recorrido se verifico documentación “actas” en carpetas identificadas, alienadas según los lineamientos del AGN y directrices internas rectorales para la gestión documental realizada desde la secretaria de la sección Recursos Educativos Campus.

Hallazgo No.6

Al solicitar la TRD del proceso, se constató que la sección Recursos Educativos carece de TRD propia y no se tiene la TRD presentada como borrador ante la AGN, en la convalidación de las mismas.

Acuerdo 02 del 2012 evaluación de desempeño y concertación de objetivos

De conformidad con el acuerdo 02 del 2012 y en lo relacionado con la evaluación de desempeño de los 18 funcionarios a cargo de la Sección Recursos Educativos para la vigencia 2020, se solicitó en pruebas de recorrido la información de nueve (9) funcionarios, seleccionados aleatoriamente según la distribución en la relación entregada, donde se encontró concordancia con el cierre de la vigencia y la firma de las evaluaciones en forma digital.

Hallazgo No. 7

En fecha 25 de febrero del 2021 se solicitaron los formatos concertación de objetivos debidamente diligenciado y aprobados por los funcionarios para la vigencia 2021, se recibe correo informando que el proceso se encuentra gestionando. Esta concertación se debe realizar los dentro de los 15 días del mes de enero finalizada la vigencia anterior.

25-5-2021

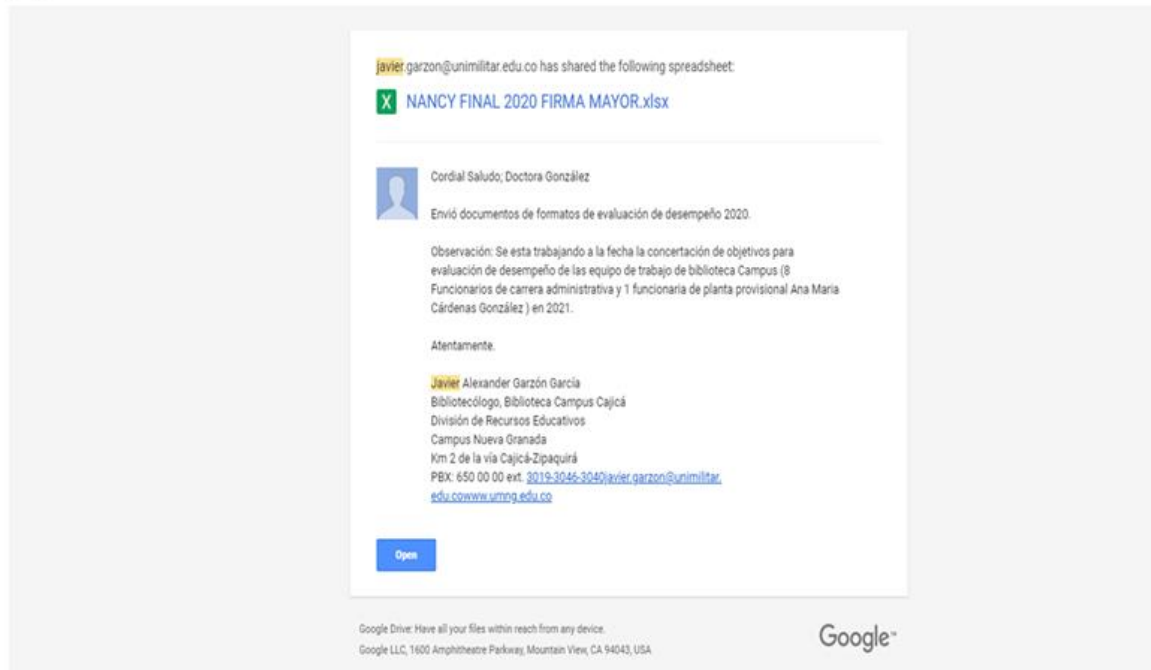
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



NANCY FINAL 2020 FIRMA MAYOR.xlsx  Recibidos x

JAVIER ALEXANDER GARZÓ... (via Google Drive) <drive-shares-noreply@google.com>
para mí

Jue, 25 Feb 10:01



Decreto 1083 - SIGEP

Hallazgo No.8

En revisión en lo establecido en la normatividad legal vigente decreto 1083 y en la consulta en el SIGEP en lo relacionado la obligatoriedad de los servidores públicos diligencien su hoja de vida de acuerdo con el artículo 227 del 2012 se observaron debilidades hoja de vida, actualización, documentos soporte y diligenciamiento declaración bienes y renta.

“Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida”, en igual forma mantenerla actualizada, así como el diligenciamiento de las declaraciones de renta”

Anexo No. 1

25-5-2021

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Hallazgo No. 9

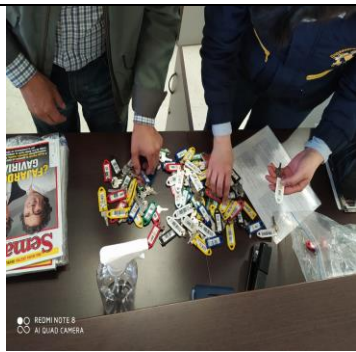
Por otra parte, se identificó como novedad administrativa que once (11) de los 18 dieciocho funcionarios que cumplen labores en la sección Recursos Educativos Campus, se encuentran adjuntos a la vicerrectoría académica teniendo como base una estructura directa de la Vicerrectoría Campus Nueva Granada.

NIVEL	DENOMINACION DEL EMPLEO	NOMBRE	CARGO	CODIGO_GRADO	CODIFICACION INTERNA DINTAH	SEDE	DESTINO PRESUPUESTA L	DEPENDENCIA	DEPENDENCIA LIDER
4 PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	MAYOR JUAN CARLOS CONTRERAS	JEFE SECCION	2028-23	50	02*CAJICA - ADMIN	2511010	DIRECCION ACADEMICA CAMPUS	VIC. CAMPUS NUEVA GRANADA
4 PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	JAVIER ALEXANDER GARZON GARCIA	COORDINADOR BIBLIOTECA	2044-10	154	02*CAJICA - ADMIN	2211314	BIBLIOTECA - CAMPUS	VIC. ACADEMICA
5 TECNICO	TECNICO	JENNY PAOLA ENRIQUEZ MARIN	BIBLIOTECA	3100-12	268	02*CAJICA - ADMIN	2511044	BIBLIOTECA CAMPUS	VIC. CAMPUS NUEVA GRANADA
6 ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GINNA LORENA MENDEZ BALLE	BIBLIOTECA	4044-16	468	02*CAJICA - ADMIN	2211314	BIBLIOTECA - CAMPUS	VIC. ACADEMICA
6 ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALDEN RENGIGO	BIBLIOTECA	4044-23	458	02*CAJICA - ADMIN	2211314	BIBLIOTECA - CAMPUS	VIC. ACADEMICA
5 TECNICO	TECNICO	MARIA DEL PILAR TRIANA	BIBLIOTECA	3100-12	268	02*CAJICA - ADMIN	2511044	BIBLIOTECA CAMPUS	VIC. CAMPUS NUEVA GRANADA
6 ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ANA MARIA CLAVIJO	BIBLIOTECA	4044-16	470	02*CAJICA - ADMIN	2211314	BIBLIOTECA - CAMPUS	VIC. ACADEMICA
5 TECNICO	TECNICO	SONIA ISABEL GONZALEZ	BIBLIOTECA	3100-12	273	02*CAJICA - ADMIN	2211314	BIBLIOTECA - CAMPUS	VIC. ACADEMICA
5 TECNICO	TECNICO	MARTHA INES RANGEL CONDE	SALA DE INTERNET	3100-13	240	02*CAJICA - ADMIN	2211312	SALA INTERNET - CAMPUS	VIC. ACADEMICA
	TECNICO	NANCY QUINTERO	SALA DE INTERNET	3100		02*CAJICA - ADMIN	2511010		VIC. CAMPUS NUEVA GRANADA
5 TECNICO	TECNICO OPERATIVO	JESUS ANTONIO ROMERO TRIVIÑO	SALA DE INTERNET	3132-14	422	02*CAJICA - ADMIN	2511010	DIRECCION ACADEMICA CAMPUS	VIC. CAMPUS NUEVA GRANADA
5 TECNICO	TECNICO	JORGE ARMANDO ESPITIA AREVALO	AUDIOVISUALES	3100-12	245	02*CAJICA - ADMIN	2211313	AUDIOVISUALES - CAMPUS	VIC. ACADEMICA
6 ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARLOS ANDRES SAENZ	AUDIOVISUALES	4044-20	461	02*CAJICA - ADMIN	2211312	SALA INTERNET - CAMPUS	VIC. ACADEMICA
5 TECNICO	TECNICO	JORGE AUGUSTO AREVALO	AUDIOVISUALES	3100-12	271	02*CAJICA - ADMIN	2211313	AUDIOVISUALES - CAMPUS	VIC. ACADEMICA
5 TECNICO	TECNICO	FABIO ALIRIO VARELA VARGAS	AUDIOVISUALES	3100-13	241	02*CAJICA - ADMIN	2211313	AUDIOVISUALES - CAMPUS	VIC. ACADEMICA
5 TECNICO	TECNICO	JORGE HERNAN GUAQUETA FONSECA	AUDIOVISUALES	3100-12	263	02*CAJICA - ADMIN	2211313	AUDIOVISUALES - CAMPUS	VIC. ACADEMICA
5 TECNICO	TECNICO	MARICELA CIFUENTES PATAQUIVA	AUDIOVISUALES	3100-12	265	02*CAJICA - ADMIN	2511043	SALA DE INTERNET CAMPUS	VIC. CAMPUS NUEVA GRANADA

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Hallazgo No.10

Material Bibliográfico en cajas	Diademas de computadores en cajas	Equipos de cómputo en cajas
		
Material Publicitario	Estante para llaves semi vacío	Llaves en Bolsas.
		
Casilleros con basura	Casilleros en deterioro	Silla y libro

25-5-2021

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



En prueba de recorrido se observaron las siguientes novedades

- Casilleros en deterioro, sin chapa, sin llaves asignada y con residuos de basura.
- Depósito de material publicitario en sección de biblioteca Campus.
- Materiales bibliográficos en cajas no clasificados ni en base de datos registrados.
- Equipos de cómputo para traspaso.
- Diademas para equipos de cómputo sin destinación en cajas.
- Estante para llaves semi vacío y llaves de duplicado en bolsas sin ninguna clasificación.

Se evidenció incumplimiento en ocasión a detrimento patrimonial institucional, relacionado al manejo de inventarios bajo custodia de elementos asignados, así como debilidad en oportuna gestión en el traspaso de elementos.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Fortaleza

- ✓ Se destaca el compromiso, liderazgo, responsabilidad, cumplimiento del Señor Mayor Juan Carlos Contreras Peña jefe de la Sección Recursos Educativos Campus, quien puso a disposición de la OFICIG, su equipo colaborador quienes oportunamente respondieron a cada uno de los requerimientos demostrando conocimiento en el quehacer de las actividades a su cargo.

Recomendaciones

1. Realizar actualización en la Resolución 5347 del 2016 según las funciones adicionales descritas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Solicitar estudio de cargas laborales de los funcionarios que actualmente realizan actividades desde la sección Recursos Educativos Campus y estudiar la posibilidad de elevar la sección Recursos Educativos Campus a División dependiente de la Vicerrectoría Campus debido al gran número de funcionarios que asisten las actividades del proceso acorde a la demanda estudiantil, población administrativa - docente y al uso de los recursos de esta sección.
3. Crear procedimientos y normograma para la ejecución de las actividades en la Sección Recursos Educativos Campus.
4. Realizar inclusión de los riesgos asociados al proceso que no se encuentran relacionados en el mapa de riesgos estratégico institucional y mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2021.
5. Gestionar los riesgos y controles asociados a los procedimientos existentes en el MREI, atendiendo las recomendaciones presentadas por la OFICIG en informes para la vigencia 2020 en el sistema KAWAK.
6. Solicitar acompañamiento del proceso gestión documental para la elaboración de la TRD del proceso y presentación borrador ante AGN. Así como dar cumplimiento al manual política gestión documental.
7. Realizar concertación de objetivos con el personal a cargo y presentar ante las OFICIG -DIVTAH los descargos por el incumplimiento de la en la fecha establecida.

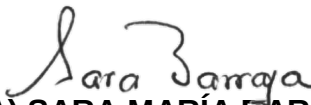
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



8. Realizar las actividades necesarias para la actualización del módulo hoja de vida SIGEP con aporte de documentos.
9. Gestionar actos administrativos y destinación de funcionarios dependientes de la Vicerrectoría Campus.
10. Gestionar actividades relacionada a la Resolución No. 1957 de inventarios y obligatoriedad de cumplimiento, así como el adecuado uso y responsabilidades de los elementos asignados a cargo de los funcionarios de la normatividad legal vigente institucional.
11. Realizar plan de mejoramiento a los hallazgos mencionados en el cuerpo del informe.

Firma manuscrita de la Auditora en su calidad de Profesional Universitario.

Adm. Esp. María Ximena González S
Profesional Universitario Oficina Control Interno de Gestión
Auditor

Firma manuscrita de la Jefa de la Oficina de Control Interno de Gestión.

Coronel (RA) SARA MARÍA BARRAZA BARRERA
Jefe Oficina Control Interno de Gestión