



UMNG-RECTOR-OFIGIG

Señor Brigadier General
HUGO RODRÍGUEZ DURÁN
Rector
Universidad Militar Nueva Granada

22/05/2018 11:33 a.m. CORRESPONDENCIA



ASUNTO: **INFORME FINAL DE**
DESTINATARIO: **HUGO RODRIGUEZ DURAN**
DEPENDENCIA: **RECTORIA**
No. COMUNICACIÓN: **00583-RECTOR-OFIGIO** CONSECUTIVO: **563**

[Interno]

ASUNTO: INFORME FINAL DE AUDITORIA

Con toda atención me permito remitir el informe final de la auditoría realizada a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad Militar Nueva Granada, en cumplimiento de la función evaluadora de la Oficina de Control Interno de Gestión.

La auditoría fue llevada a cabo entre el 6 y el 30 de abril de 2018 por la doctora Angeline Zevooluni R, Profesional Universitario de esta oficina.

Cordialmente,


CR (RA) OSCAR ARTURO ISAZA GALINDO
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión.





FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME FINAL	Día:	21	Mes:	05	Año:	2018

Macroproceso:	Direccionamiento Estratégico
Proceso:	Internacionalización
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Dra. Adriana Elena Martínez Díaz
Objetivo de la Auditoría:	Realizar seguimiento a la gestión administrativa adelantada por la Oficina de Relaciones Internacionales durante las vigencias 2017 y 2018.
Alcance de la Auditoría:	Gestión Administrativa de la Oficina de Relaciones Internacionales durante la vigencias 2017 y 2018.
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad interna que rige a la Oficina de Relaciones Internacionales. • Estructura administrativa • Ejecución Presupuestal • Seguimiento Plan de Acción • Evidencias cumplimiento Plan de Mejoramiento CGR. • Clima Laboral, perfiles, traslados y entregas de cargo. • Evaluaciones de desempeño, resultados y planes de mejoramiento • Procedimiento de Convenios y Movilidad Internacional

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Cierre Proceso de Auditoría					
Día	06	Mes	04	Año	2018	Desde	06/04/2018	Hasta	30/04/2018	Día	08	Mes	05	Año	2018
						D / M / A		D / M / A							

Representante Alta Dirección	Jefe Oficina de Control Interno	Auditor Líder
Dra. Adriana Elena Martínez Díaz	Cr. (RA) Oscar Arturo Isaza Galindo	Dra. Angeline Zevooni Rodríguez



RESUMEN EJECUTIVO

La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento al Plan Anual de Auditorías, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno de Gestión, programó la auditoría a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad Militar Nueva Granada, con el propósito de realizar seguimiento a la gestión administrativa durante las vigencias 2017 y 2018.

En reunión sostenida con la **doctora Adriana Martínez**, Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales el viernes 6 de abril de 2018, se dio apertura al proceso de auditoría con la solicitud de la información correspondiente a las vigencias 2017 y 2018 con plazo de entrega el 16 de abril. Así mismo, se recibió por parte de la **doctora Martínez**, la socialización de la dinámica administrativa actual de la oficina, de los diferentes procesos que allí se desarrollan, los avances y las principales debilidades evidenciadas en la ejecución de los mismos.

En consecuencia, con base en la información recibida y las aclaraciones pertinentes, se solicitó ampliación de la información a la **Oficina de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva**, la **División de Gestión del Talento Humano**, la **División Financiera** y el **Centro de Egresados** de la Universidad Militar Nueva Granada. Sobre el particular es pertinente mencionar que la División Financiera, no atendió la solicitud de suministro de información elevada por la Oficina de Control Interno de Gestión, pese a que se realizó en múltiples ocasiones. Así mismo, la Oficina de Direccionamiento Estratégico emitió la información relacionada con el presupuesto, una vez efectuado el cierre de la auditoría con la Oficina de Relaciones Internacionales, esto es, el 8 de mayo de 2018.

Simultáneamente a la solicitud de la información, se realizó una entrevista con los colaboradores del proceso, con el propósito de conocer la dinámica diaria de cada uno y el rol que cumplen en la dependencia; validar aspectos relacionados con el clima laboral, las relaciones interpersonales, la percepción de la Universidad y la gestión administrativa.

De acuerdo con lo anterior se estableció que la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad Militar Nueva Granada es una dependencia adscrita a la Rectoría, conformada por la sección de Gestión Internacional, Sección de Convenios Internacionales y la Sección de Movilidad; es un ente consultor, asesor y articulador encargado de liderar, impulsar e implementar las estrategias que permitan incorporar de manera transversal la dimensión internacional en las funciones misionales de la Universidad, consolidando el proceso de internacionalización, la gestión de convenios de cooperación con organizaciones públicas y privadas en el ámbito internacional.

Para el adecuado cumplimiento de sus objetivos, la Oficina de Relaciones Internacionales, cuenta con tres colaboradores, así:

NO.	FUNCIONARIO	CARGO	VINCULACIÓN
1	Dra. Adriana E. Martínez D.	Jefe	Libre Nombramiento
2	Erika Andrea Barón M.	Profesional Especializado	Provisional
3	Ana Estella Jiménez Ch.	Secretaria Ejecutiva	Planta Administrativa

Así mismo, cuenta a la fecha con dos vacantes en el nivel profesional, dado que, por reestructuración de la Oficina, el funcionario que apoyaba el proceso de Movilidad fue trasladado a la División de Extensión y Proyección Social y, el funcionario que lideraba el proceso de Gestión Internacional, renunció al cargo en el mes de abril de 2018.

Finalmente, el martes 8 de mayo se realizó el cierre formal de la auditoría con la participación de la Doctora **Adriana Martínez** y la señora **Erika Barón**; se dio lectura a las situaciones evidenciadas y se recibieron las aclaraciones pertinentes. En consecuencia, se consolidó el informe preliminar y se remitió el 16 de mayo a la Oficina de Relaciones Internacionales en espera de la respuesta al mismo; el 17 y 21 de mayo se recibió comunicación verbal y escrita respectivamente, por parte de la doctora **Adriana**, indicando la no existencia de observaciones al informe preliminar, motivo por el cual se genera el presente informe final.

A continuación, se describen las principales situaciones evidenciadas durante la auditoría:

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS

1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Una vez verificada la gestión administrativa de cada uno de los colaboradores, de acuerdo con las funciones asignadas y la responsabilidad que frente al proceso de Internacionalización Institucional tiene la Oficina de Relaciones Internacionales, se evidencia que la planta de personal no es suficiente, motivo por el cual se presenta una sobre carga laboral que afecta el adecuado cumplimiento de las labores diarias, la productividad y el clima laboral de la Oficina.

Es pertinente mencionar que, producto del proceso de méritos que se acaba de surtir al interior de la Universidad, se espera que en el mes de junio de 2018, se posesione un nuevo funcionario y que con ello la sobre carga laboral disminuya; sin embargo, es válido estudiar la posibilidad de asignación de otro colaborador en consecuencia con el crecimiento institucional, el aumento exponencial de estudiantes, el enfoque internacional que busca la Universidad y el posicionamiento de la Oficina antes sus pares.

2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – CGR

Producto de la Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de la República – CGR, efectuada a las vigencias 2013 y 2014, el ente de control evidenció que la Universidad vinculó a una docente extranjera sin el cumplimiento de los requisitos legales, esto es, sin que hubiese obtenido su permiso de trabajo por parte de las autoridades colombianas. En consecuencia, la Universidad Militar en el marco del plan de mejoramiento, estableció cuatro actividades encaminadas a subsanar el hallazgo y a evitar su ocurrencia en vigencias futuras, todas ellas cumplidas a la fecha.

De acuerdo con la información reportada por la División de Gestión del Talento Humano y teniendo en cuenta que la Oficina de Relaciones Internacionales, es la dependencia encargada de alimentar la información en el Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros – SIRE y que conserva los soportes respectivos para tal fin, se aportaron en el marco de la presente auditoría, los documentos de la visita de **67 extranjeros** que asistieron a la Universidad durante la vigencia 2017 y los soportes de los **18 extranjeros** que han visitado la institución durante la presente vigencia, para un total de **85 extranjeros** en las dos vigencias.

Una vez revisada la documentación de la información correspondiente a los profesores visitantes y los estudiantes de intercambio, suministrada por la Oficina de Relaciones Internacionales se

evidencia el cumplimiento y reporte oportuno en el aplicativo del Ministerio de Relaciones Exteriores, no obstante, se evidenciaron **32** cargues extemporáneos, **uno (01)** para el reporte de los asistentes de idiomas y **treinta y un** para el cargue de docentes de las facultades, mismos que deben ser remitidos por la División de Gestión del Talento Humano, tal como se observa en el **anexo A** del presente informe.

Es pertinente mencionar que, desde la Oficina de Relaciones Internacionales, conscientes de la importancia y las sanciones que el incumplimiento a los lineamientos del Ministerio de Relaciones Exteriores puede ocasionarle a la Universidad, se han adelantado varias reuniones de carácter preventivo con las dependencias encargadas de suministrar la información para el respectivo cargue de los visitantes extranjeros ante el SIRE, a fin de socializar las directrices y reiterar los plazos exigidos por la Ley, no obstante, siguen presentándose demoras en la oportuna remisión de los reportes para su cargue.

3. CLIMA LABORAL, PERFILES, TRASLADOS Y ENTREGAS DE CARGO

a. Clima Laboral

Como se describe en el resumen ejecutivo del presente informe, la Oficina de Relaciones Internacionales cuenta con un equipo de trabajo de tres colaboradores, situación que ha generado que la carga laboral se aumente; sin embargo, es de destacar la gestión que desde la Jefatura de la Oficina se ha implementado, con el objetivo de mantener un clima laboral positivo y que se generen las condiciones necesarias para que los colaboradores se sientan motivados y cumplan con sus tareas de la mejor manera, elevando los niveles de productividad y competitividad.

b. Perfiles

Con relación a los perfiles de los colaboradores de la Oficina, se observó que el personal es competente para el cumplimiento de todas las actividades inherentes al proceso. Se evidencia el interés de todo el equipo para contribuir con sus conocimientos al cumplimiento de los objetivos de la Oficina y de la Universidad.

c. Traslados

Si bien, la Oficina de Relaciones Internacionales no ha solicitado ante la División de Gestión del Talento Humano el traslado de los funcionarios que la conforman, posterior a la reestructuración ocurrida a comienzo de la vigencia 2018, se generó la salida de una colaboradora; en consecuencia y a la fecha, la Oficina de Relaciones Internacionales, cuenta con el cargo vacante. Se sugiere respetuosamente estudiar la viabilidad de asignar un nuevo colaborador que asuma dichas responsabilidades y permita la disminución de la carga laboral, que recae inevitablemente en las dos colaboradoras del nivel profesional y asesor.

d. Entregas de Cargo

Finalmente, con relación a las entregas de cargo, es pertinente reiterar la importancia de dicho documento como requisito previo a la desvinculación, traslado o ingreso a situaciones de carácter administrativo, por consiguiente, se debe efectuar la respectiva entrega de cargo al superior inmediato o al funcionario que ocupará el cargo mientras se surte la ausencia del titular.

En este aspecto, se realizó la verificación de las actas de entrega de cargo del personal de la Oficina de Relaciones Internacionales, evidenciando el cumplimiento y oportunidad en la suscripción de las mismas; como soporte a la trazabilidad de las actividades propias de la dependencia y al cumplimiento de los deberes de cada servidor público, no obstante, se relacionan las siguientes situaciones particulares:

FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
Dra. Adriana Elena Martínez Díaz	Se aportó copia del acta suscrita entre la Dra. Adriana Martínez y la Dra. Andrea Urbina , quien le entregó el cargo a la Dra. Adriana Martínez a su ingreso a la Universidad. No se evidenciaron inconsistencias en la suscripción de la misma.
Angélica María Córdoba	Se aportó copia del acta suscrita entre la Dra. Adriana Martínez y la Sra. Angélica María Córdoba , por renuncia del titular. Se evidenció, por asuntos propios del servicio, ausencia del jefe inmediato en el momento de la firma del acta; no obstante, se evidenció su permanencia durante el proceso de entrega.
Gina Botache Pérez	Se aportó copia del acta suscrita entre las funcionarias Erika Barón y Gina Botache , por traslado del titular. No se evidenciaron inconsistencias en la suscripción de la misma.
María Mónica Parra Mesa	Se aportó copia del acta suscrita entre la Dra. Adriana Martínez y la Sra. Mónica Parra , por renuncia del titular. Se evidenció que, a la fecha de retiro, la funcionaria hizo entrega de una Silla Secretarial Código 218001033-225 que se encontraba bajo su uso, pero a nombre de la Sra. María Angélica Bautista , ex funcionaria de la Universidad. No es claro para la Oficina de Control Interno, el por qué se otorgó paz y salvo y posterior pago de prestaciones sociales a la Sra. María Angélica Bautista , sin haber entregado los inventarios al día.

4. EVALUACIONES DE DESEMPEÑO, RESULTADOS Y PLANES DE MEJORAMIENTO.

Con relación al proceso de evaluación de desempeño, fue aportada una (01) evaluación por parte de la Oficina de Relaciones Internacionales correspondiente a la funcionaria **Estella Jiménez**, secretaria ejecutiva; se informó por parte de dicha dependencia que las evaluaciones de las funcionarias **Erika Barón** y **Mónica Parra** debían solicitarse a la División de Gestión del Talento Humano y que la evaluación de la Jefe de la Oficina se encontraba en la Secretaría Privada, en espera de su envío también a la División de Gestión del Talento Humano.

En consecuencia, se procedió a solicitar las evaluaciones, sin que a la fecha de cierre de la presente auditoría se hayan remitido a la Oficina de Control Interno para su revisión. Por lo anterior, no fue posible dentro del proceso de evaluación, establecer si se han suscrito o no los planes de mejoramiento individuales de los servidores en caso de existir un bajo rendimiento laboral o conductual y si se ha dado cumplimiento y seguimiento a los mismos.

Con relación a la funcionaria **Estella Jiménez**, se observó que para la vigencia 2017 obtuvo una calificación de **984.875** correspondiente a **SATISFACTORIO** y no contiene recomendaciones para el mejoramiento.

5. PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL Y CONVENIOS

a. Movilidad Internacional

La Oficina de Relaciones Internacionales durante la vigencia 2017, apoyó el proceso de movilidad internacional de **270 estudiantes**, por intermedio de los diferentes programas que ofrece la Universidad.

Verificado el cumplimiento del marco normativo interno vigente, se pudo establecer que los diferentes procesos de movilidad internacional, se han desarrollado de acuerdo con los lineamientos institucionales. Así mismo, se han remitido por parte de los estudiantes participantes de las movildades, los respectivos informes y certificados de participación requeridos y dentro del plazo establecido por la Universidad. No obstante, es pertinente tener en cuenta que el éxito de dichos procesos requiere del concurso proactivo y oportuno de cada una de las facultades y no solo de la Oficina de Relaciones Internacionales.

Lo anterior, específicamente para el caso de las movildades estudiantiles, toda vez que es en las facultades donde se realiza la búsqueda de los diferentes escenarios internacionales para los estudiantes y la revisión de los currículos para su respectiva homologación ante las Instituciones Extranjeras. Ahora bien, es necesario insistir en la importancia de que la Universidad cuente con planes de estudio basados en competencias, dado que estos facilitan la interacción de los estudiantes en el entorno internacional y global, así como el posicionamiento de la Universidad.

b. Convenios Internacionales

Con el objetivo de fortalecer la internacionalización de la UMNG, potencializar las alianzas estratégicas y generar mayores espacios académicos para los miembros de la comunidad neogranadina, durante la vigencia 2017 se suscribieron **20 convenios** nuevos con Universidades y asociaciones internacionales, encaminados a mejorar el desarrollo de actividades académicas, movilidad estudiantil y docente, publicaciones conjuntas entre otras actividades.

Una vez verificada la documentación propia de los convenios, no se evidenciaron inconsistencias en la suscripción de los mismos, no obstante, se observó que la base de datos de los convenios, presenta algunas anomalías en cuanto a información incompleta, específicamente en el diligenciamiento de los datos de duración de los convenios, el país destino, si tiene contraprestación e información de contacto de la entidad en el exterior; así mismo, tampoco permite conocer el estado del convenio a la fecha ni el desarrollo que el mismo ha tenido desde su suscripción.

Se solicitó aclaración con la Doctora **Adriana Martínez**, quien indicó que toda la información ya fue migrada a **UNIVERSIA**, portal que contiene toda la información y provee confiabilidad y seguridad a los datos, así como el estado de cada uno de los convenios.

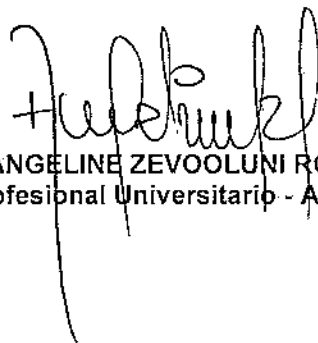
Con relación a los convenios internacionales de la vigencia 2018 y tomando como fuente la base de datos suministrada por la Oficina de Relaciones Internacionales, se han suscrito **dos (02) convenios** (cooperación y movilidad) con Francia, los dos, dando cumplimiento a los lineamientos institucionales.

RECOMENDACIONES

1. Se sugiere respetuosamente estudiar la viabilidad de la asignación de un colaborador adicional para que apoye las labores propias de la Oficina de Relaciones Internacionales y facilite la disminución de la sobre carga laboral actual.
2. Es necesario, teniendo en cuenta la obligatoriedad que reviste el cargue de personal extranjero ante el Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros - SIRE, que las dependencias encargadas de remitir la información y soportes necesarios para tal fin a la Oficina de Relaciones Internacionales, la suministren de manera oportuna, completa y veras, considerando los plazos de Ley establecidos y las sanciones que pueden ser aplicables a la Universidad en caso de incumplimiento.
3. Se recomienda solicitar ante la División de Gestión del Talento Humano, la realización de actividades que permitan la integración de los miembros de la Oficina, así como el desarrollo de talleres que fortalezcan competencias tales como el trabajo en equipo, liderazgo, compromiso institucional y valores como la lealtad y la confidencialidad.
4. Se sugiere, con el ánimo de fortalecer los conocimientos y mejorar las competencias del personal de la Oficina, dar un mayor uso al plan de capacitación institucional y de este modo se genere el incremento de la productividad y el beneficio institucional.
5. Es pertinente adelantar las gestiones necesarias para actualizar los inventarios del personal que conforma la Oficina de Relaciones Internacionales, específicamente, del personal que ya no se encuentra vinculado y aún registra elementos bajo su cargo.
6. Es necesario que las unidades académicas y administrativas brinden un mayor apoyo en el suministro de la información solicitada en el marco de los procesos de auditoría de gestión. Para el caso específico, se requirió información a la Oficina de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva y a la División Financiera, sin que al momento de cierre de la presente auditoría se recibiera respuesta.

Finalmente se destaca el compromiso, la disposición y oportunidad demostrada por los miembros de la Oficina de Relaciones Internacionales, atributos que facilitaron el adecuado desarrollo del proceso de auditoría y la realización de un ejercicio sano de autoevaluación, retroalimentación y mejora continua.

Cordialmente,



Adm. ANGELINE ZEVOOLUNI RODRÍGUEZ, Esp
Profesional Universitario - Auditor Líder

ANEXO A

a. Docentes Facultades

DOCENTE	ESTADÍA	REPORTE	OBSERVACIÓN
Steve Emile Joseph Macraigne	28-06-2017 a 27-04-2018	2017-07-04	No se evidencia reporte de desvinculación
Alejandro Emilio Colmenares Betancourt	17-07-2017 a 31-12-2017	2017-08-10	Se evidencia carga extemporánea al ingreso
Brendan John Trainor	17-07-2017 a 09-08-2017	2017-08-10	Se evidencia carga extemporánea al ingreso
Denise Bernardo Ferreira	01-08-2017 a 14-12-2017	2017-08-18	Se evidencia carga extemporánea al ingreso
José Antonio Magallon Gudíño	01-08-2017 a 06-12-2017	2017-08-18 y 2017-12-21	Se evidencia carga extemporánea al ingreso y salida
Lucidio Nereu Barbosa Duarte	01-08-2017 a 06-12-2017	2017-08-18 y 2017-12-21	Se evidencia carga extemporánea al ingreso y salida
Henry Lawrence La Bounta	10-08-2017 a 12-08-2017	2017-09-04	Se evidencia carga extemporánea al ingreso y salida
Mario Edgar Vale Reyes	10-08-2017 a 12-08-2017	2017-09-04	Se evidencia carga extemporánea al ingreso y salida
Pierre Claude Luc Lasvaladas	09-09-2017 a 09-12-2017	2017-10-02	Se evidencia carga extemporánea al ingreso
Brendan John Trainor	11-09-2017 a 11-10-2017	2017-10-02	Se evidencia carga extemporánea al ingreso
Victoriya Andreeva	12-09-2017 a 30-11-2017	2017-10-02 y 2017-12-21	Se evidencia carga extemporánea al ingreso y salida
Mario Ricardo Arbulu Saavedra	26-09-2017 a 02-12-2017	2017-10-12 y 2017-12-21	Se evidencia carga extemporánea al ingreso y salida
Francisco Javier Álvarez Rodríguez	27-09-2017 a 29-09-2017	2017-10-12	Se evidencia carga extemporánea al ingreso
Antonio Lobato Junior	02-11-2017 a 30-11-2017	2017-11-28 y 2017-12-21	Se evidencia carga extemporánea al ingreso y salida

DOCENTE	ESTADÍA	REPORTE	OBSERVACIÓN
Josue Otto de Quesada Varona	27-11-2017 a 06-12-2017	2017-12-21	Se evidencia carga extemporánea a la salida
Marcelo Duarte Ferreira	01-04-2017 a 30-06-2017	2017-04-24	Se evidencia carga extemporánea al ingreso
Odalys Barroso Díaz	06-03-2017 a 21-08-2017	2017-04-26	Se evidencia carga extemporánea al ingreso
Pierre Claude Luc Lasvaladas	25-02-2017 a 24-06-2017	2017-04-24	Se evidencia carga extemporánea al ingreso
Daria Ewelina Tyszkie Wicz	25-02-2017 a 24-06-2017	2017-04-24	Se evidencia carga extemporánea al ingreso
Sergio Cecilio Valdivia Espinosa	15-02-2017 a 23-06-2017	2017-04-24	Se evidencia carga extemporánea al ingreso
Héctor Renan Soto Caballero	01-02-2017 a 14-06-2017	2017-02-20	Se evidencia carga extemporánea al ingreso
José Antonio Magallon Gudiño	01-02-2017 a 14-06-2017	2017-02-20	Se evidencia carga extemporánea al ingreso
Lucidio Nereu Barbosa Duarte	01-02-2017 a 14-06-2017	2017-02-20	Se evidencia carga extemporánea al ingreso
Yelinca Nalena Saldeño Madero	03-02-2017 a 08-04-2017	2017-02-20	Se evidencia carga extemporánea al ingreso
Carlo Tassar	06-02-2017 a 15-03-17	2017-02-21 y 2017-04-24	Se evidencia carga extemporánea al ingreso y salida
Emilmar Sulamit Rodríguez Caldera	01-02-2017 a 14-12-2017	2017-02-20	Se evidencia carga extemporánea al ingreso
Angel Enrique Fajardo Cordero	16-01-2017 a 14-06-2017	2017-02-01	Se evidencia carga extemporánea al ingreso
Alejandro Emilio Colmenares Betancourt	16-01-2017 a 09-07-2017	2017-02-01	Se evidencia carga extemporánea al ingreso
Néstor Reynaldo Porcell Mancilla	23-01-2017 (Indefinido)	2017-02-20	Se evidencia carga extemporánea al ingreso
Ana Veronica Polack	23-01-2017 a 23-01-2018 (Indefinido)	2017-02-20 y 2018-01-26	Se evidencia carga extemporánea al ingreso

DOCENTE	ESTADÍA	REPORTE	OBSERVACIÓN
Alejandro Emilio Colmenares Betancourt	15-01-2018 a 14 -06-2018	2018-02-02	Se evidencia carga extemporánea al ingreso

b. Asistentes de Idiomas

DOCENTE	ESTADÍA	REPORTE	OBSERVACIÓN
Lea Alaia Jade	18-09-2017 a 31-05-2018	2017-10-13	Se evidencia carga extemporánea al ingreso