



INFORME DE AUDITORÍA Nº 7/2025

***GESTIÓN ACADÉMICA -
OTORGAMIENTO DE
TÍTULOS***



UAI - Rectorado

1985-2025

40 Aniversario del Consejo

Interuniversitario Nacional (CIN)

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA
SAN JUAN BOSCO**

Gestión Académica – Otorgamiento de Títulos

Facultad de Ciencias Económicas

Tabla de Contenidos

INFORME EJECUTIVO.....	2
INFORME ANALÍTICO	4
I. OBJETO.....	4
II. ALCANCE DE LA LABOR	4
III. ACLARACIONES PREVIAS	6
IV. LIMITACIONES AL ALCANCE	6
V. PRINCIPAL NORMATIVA DE APLICACIÓN	7
VI. MARCO DE REFERENCIA.....	9
VII TAREA REALIZADA.....	10
VIII. HALLAZGOS.....	12
IX. CONCLUSIÓN GENERAL.....	17
ANEXO I.....	19
ANEXO II.....	22



UAI - Rectorado

1985-2025

40 Aniversario del Consejo
Interuniversitario Nacional (CIN)

INFORME EJECUTIVO

El presente Informe tuvo por objeto sintetizar el resultado de las tareas llevadas a cabo a fin evaluar la eficiencia y eficacia del proceso de emisión de Títulos de pregrado, grado y de posgrado, desde su solicitud por parte del egresado hasta la entrega del Diploma, como así también la existencia de adecuados controles en las áreas intervinientes, para asegurar la legitimidad del documento aprobado, en la *Facultad de Ciencias Económicas* y demás áreas intervinientes.

Las actividades de campo se llevaron a cabo entre el 30 de mayo y el 15 de septiembre de 2025, analizando una muestra de las actividades del año 2024.

El presente Informe se encuentra referido a las observaciones y conclusiones sobre el objeto de la tarea por el período precedentemente indicado, y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

Las falencias detectadas se concentran principalmente en:

- *La superación del plazo establecido por Ley para el otorgamiento del Título (120 días corridos).*
- *Las ausencias de docentes a mesas de examen¹ no están contempladas en un circuito que culmine en la justificación o gestione el descuento de haberes.*

Asimismo, se informa que se han verificado otros Hallazgos menores, de baja significación y que no ameritan formar parte del Informe Final, encontrándose individualizados en papeles de trabajo y cuyo seguimiento se realizará mediante Actas internas.

Como aspecto positivo, se vuelve a destacar la continuidad en el uso del Sistema SIU-Guaraní para todas las Unidades y Sedes. En la *Facultad de Ciencias Económicas*, su alcance se extiende a la totalidad de alumnos con el historial completo, lo cual resaltamos como relevante, sosteniendo seguridad, trazabilidad, eficiencia y una mejora sustancial en los procesos que atañen al sistema de alumnos.

En función de los Hallazgos detectados cabe concluir que, en lo que hace a la emisión de Títulos, la *Facultad de Ciencias Económicas* ha establecido un sistema de control eficaz evidenciando bajo porcentaje de errores al emitir los certificados analíticos, que -no obstante- debe ser superado, optimizando los controles en las áreas intervinientes en el proceso que dicha actividad conlleva.

Se recomienda continuar con la aplicación de mecanismos de control, supervisión y acciones emergentes de la normativa, ampliando e integrando los mismos en manuales de procedimientos, misiones y funciones.

¹ El reglamento académico (Disposición DFCE N° 001/22, Cap. XI art. 72) indica que la mesa de examen se constituye con un presidente y dos vocales, pero puede actuar válidamente con la ausencia de un vocal.



UAI - Rectorado

1985-2025

40 Aniversario del Consejo

Interuniversitario Nacional (CIN)

En cuanto a la *Dirección General de Títulos y Graduados* del Rectorado -como ya se viene señalando en Informes anteriores-, opinamos que en su ámbito se realizan controles exhaustivos y suficientes en lo relativo a la expedición de Títulos, trabajando adecuadamente los Sistemas provistos por el actual Ministerio de Capital Humano, con lo cual se logra un adecuado ambiente de control. No obstante lo antedicho, cabe reiterar lo expuesto en el Informe UAI N° 08/2024², respecto de la informalidad al introducir cambios en los procedimientos que afectan directamente a las Unidades Académicas, generando importantes demoras en la emisión y entrega de Títulos a los egresados.

Es importante mencionar que la reciente implementación del Expediente Digital en SUDOCU (si bien se constituye como un gran avance a nivel Institucional), genera un vacío reglamentario en cuanto a su inicio, gestión y archivo, tanto respecto de dichos Expedientes Digitales como del tratamiento a otorgar a los documentos originales en soporte físico recibidos. Esta nueva modalidad de tramitación electrónica de los Expedientes y –por su especial trascendencia- la de aquellos que culminan en la expedición de Títulos, deberá reglamentarse adecuadamente a efectos de dotar de mayor previsibilidad y seguridad jurídica a los procedimientos involucrados. Al respecto, opinamos que desde el ámbito de la *Secretaría Académica* deberán abordarse estos aspectos -así como la incorporación y valor probatorio de las firmas electrónica y digital al proceso- a la mayor brevedad posible, siendo la próxima reforma de la OCS N° 158 una inmejorable oportunidad para hacerlo.

Finalmente, no se vislumbra la superación de las debilidades detalladas sin el compromiso de trabajo en conjunto por parte de las distintas dependencias, resaltando su persistencia en el tiempo, incrementando los riesgos de que se produzcan irregularidades y estas no sean detectadas, o bien que la inacción ante ellas exponga a la Universidad a eventuales reclamaciones por parte de los egresados por incumplimiento de los plazos legales.

Por último, la UAI quiere agradecer la colaboración brindada por parte del personal perteneciente a la *Dirección General de Títulos y Graduados* del Rectorado y de la *Facultad de Ciencias Económicas* durante la ejecución del presente Proyecto.

Comodoro Rivadavia, 26 de Septiembre de 2025.

² <https://transparencia.unp.edu.ar/portalconocimiento/>

INFORME ANALÍTICO

I. OBJETO

El presente Informe tuvo por objeto sintetizar el resultado de las tareas llevadas a cabo a fin evaluar la eficiencia y eficacia del proceso de emisión de Títulos de pregrado, grado y de posgrado, desde su solicitud por parte del egresado hasta la entrega del Diploma, como así también la existencia de adecuados controles en las áreas intervinientes para asegurar la legitimidad del documento aprobado, en la *Facultad de Ciencias Económicas* y demás áreas intervinientes.

II. ALCANCE DE LA LABOR

La labor de auditoría fue realizada de acuerdo con las *Normas de Auditoría Interna Gubernamental* y el *Manual de Control Interno Gubernamental* (Res. SIGEN 152/02 y N° 03/11 respectivamente)³ aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideraron necesarios para el cumplimiento de la tarea.

Las tareas de campo se desarrollaron entre el 30 de mayo y el 15 de septiembre de 2025.

El Universo sujeto a examen comprendió a los egresados de la *Facultad de Ciencias Económicas* (FCE) que obtuvieron su Diploma durante el año 2024, así como los ingresantes para el mismo año.

Para la ejecución del presente trabajo se determinó una muestra selectiva⁴ sobre universo de 65 graduados, de acuerdo al siguiente detalle:

Carreras / Sede	Com.Riv.	Esquel	Trelew	Totales
Pregrado	3	2	2	7
Grado	3	1	2	6
Posgrado	1	0	1	2
Total Muestra	7	3	5	15
incidencia por Sede	11%	5%	8%	23%

En cuanto a ingresantes, se seleccionó una muestra sobre un total de 786 legajos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Carreras / Sede	Com.Riv.	Esquel	Trelew	Totales
Pregrado	4	1	1	6
Grado	5	3	8	16
Total Muestra	9	4	9	22
incidencia por Sede	1,15%	0,51%	1,15%	3%

³ Res. SIGEN 152/02 y Res. SIGEN 03/11

⁴ Manual CIG -5. Prácticas Generalmente Aceptadas-,pág. 14 , también Res SIGEN 152/02 9.Proced. audit. otros a)

Adicionalmente, se realizó un trabajo exhaustivo respecto del seguimiento de Observaciones no regularizadas de años anteriores, procediéndose a actualizar las Actas internas emitidas oportunamente por esta *Unidad de Auditoría Interna* (UAI), con alcance a todas las Unidades Académicas (UA).

En particular, los alcances de las tareas se definieron por áreas, a saber:

II.1 En la Facultad de Ciencias Económicas (FCE):

- Relevar la totalidad de carreras que se dictan en la FCE, verificando para cada una de ellas las Resoluciones aprobatorias del Consejo Académico, y las posteriores aprobaciones del Honorable Consejo Superior y del (ex) Ministerio de Educación de la Nación.
- Determinar una muestra selectiva de ingresantes y egresados correspondientes al año 2024.
- Relevar Actas de Exámenes en sus distintas modalidades.
- Realizar entrevistas orales, consultas escritas, análisis, relevamiento y verificación de información y documentos en campo.
- Solicitar información y documentos en forma electrónica de la Delegación Sede Esquel y Departamento Alumnos Sede Trelew, vía Decanato.

II.2 En la Dirección General de Títulos y Graduados (DGTG):

- Gestionar ante la DGTG el listado completo de los graduados de pregrado, grado y posgrado para el año 2024 de todas las Facultades de la Universidad, indicando: nombre y apellido, número de expediente del egresado, título obtenido y fecha de expedición del mismo.
- Sobre la muestra determinada, solicitar los Expedientes correspondientes.
- Determinar una muestra de Actas de Examen de la FCE y requerir el ejemplar digitalizado obrante en esa DGTG.

II.3 En general y aplicado a las tareas de Seguimiento:

- Listar de los Sistemas la siguiente información:
 - ✓ Guaraní: las Actas de Examen abiertas al 31/12/2024.
 - ✓ SUDOCU: las Resoluciones de otorgamiento de duplicados de Títulos, excepciones al régimen de correlatividades, etc.
 - ✓ SEA: los estudiantes ingresantes 2024 de todas las Unidades Académicas, abarcando los aspirantes sin título Secundario.
 - ✓ Verificar en campo la conformación de las Actas de Examen, su encuadernación y archivo y los legajos de ingresantes.

III. ACLARACIONES PREVIAS

La UAI ha elaborado el presente Proyecto siguiendo la normativa vigente, así como los lineamientos, procedimientos y metodología emanados de la SIGEN, dándose continuidad a las prácticas y mecanismos de auditoría reconocidos y articulados hasta el presente entre ambas Instituciones, sin perjuicio de lo dispuesto por el anterior Dictamen emitido por la Procuración del Tesoro - de fecha 28 de noviembre del 2022 -, el cual estableció que *“no resultan aplicables a las universidades nacionales las previsiones que en materia de control interno, contienen los artículos 100 y concordantes de la Ley de Administración Financiera”*. Sin embargo, el mismo documento expresaba que *“la eventual articulación de acuerdos en los que se convengan tareas encaminadas a promover el fortalecimiento y la mejora de los sistemas de control interno en el ámbito universitario, que presuponen la concurrencia de la voluntad de las autoridades de las altas casas de estudios, no resultarían violatorios de la autonomía y autarquía de las mismas”*.

No obstante lo expresado en el párrafo anterior, el 1° de noviembre de 2023, en el ámbito del Consejo Interuniversitario Nacional (CIN), se avanzó en la suscripción de un *“Convenio Marco entre el CIN, el (ex) MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN, la SPU y la SIGEN”* sobre control interno, con miras a promover la posterior adhesión de las Instituciones Universitarias, con la finalidad de llevar adelante actividades conjuntas de mutua colaboración entre las partes, que propendan a un mejor control interno y gestión del servicio de auditoría interna en el ámbito de las Instituciones Universitarias Nacionales, como medio de fortalecimiento de éstas, dentro de un marco de transparencia, eficiencia, razonabilidad y legalidad.

En línea con lo anterior, con fecha 29 de noviembre de 2023, la UNPSJB ha adherido al referido Convenio Marco mediante CEXTERNO N° 1/2023 y ha suscripto un acuerdo específico a través de la firma del Convenio Rectoral N°10/2023.

Por último, el 15 de octubre de 2024, se emite un nuevo Dictamen de la Procuración del Tesoro donde se revierte la doctrina sustentada por ese mismo Organismo Asesor, dado que – en su nueva interpretación – se concluye que la SIGEN puede controlar a las Universidades Nacionales, sin que ello afecte ni contradiga la autonomía ni la independencia financiera y administrativa que les otorga la Constitución Nacional.

Por tales motivos, durante la ejecución del presente Proyecto, se mantuvieron la metodología de trabajo, estándares de calidad y lineamientos de control preexistentes emitidos por la SIGEN, que permitieron un razonable escrutinio en lo relativo a transparencia, eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos públicos, aspecto ratificado por la máxima autoridad de esta Universidad.

IV. LIMITACIONES AL ALCANCE

Por razones presupuestarias de público conocimiento, no se realizaron procedimientos presenciales en la Sede Trelew -asiento del Decanato de la FCE- ni en su Delegación Académica de Esquel. Si bien la muestra de trabajo contempló las sedes antedichas, no se pudo relevar *in situ* su forma y procedimientos de trabajo, determinantes a efectos de evaluar plenamente el



UAI - Rectorado

1985-2025

40 Aniversario del Consejo
Interuniversitario Nacional (CIN)

ambiente de control imperante. Por lo tanto, las verificaciones presenciales se circunscribieron a la Delegación Académica Comodoro Rivadavia de la FCE.

En consecuencia, se aplicaron procedimientos alternativos a satisfacción de la UAI para superar la mencionada limitación: acceso independiente de la UAI al Sistema SIU-Guaraní en “modo consulta”; compulsas de Expedientes de egresados y de ejemplares de Actas de Examen en poder del Rectorado; solicitud y relevamiento de documentos y archivos digitalizados por la FCE para efectuar el cruce de datos con el SIU-Guaraní y pruebas de consistencia con las Actas obrantes en la *Dirección General de Títulos y Graduados* (DGTG).

Por otro lado, debemos mencionar que se registraron demoras excesivas en la elevación de las respuestas y documentación por parte de los sectores auditados, provocando dilaciones y reprogramaciones en el desarrollo de las tareas a ejecutar por la UAI. En el mismo sentido, durante los meses de agosto y septiembre se resolvió adherir a diversos paros generales que afectaron la disponibilidad del personal no docente perteneciente a las dependencias involucradas.

Por lo expuesto y, para optimizar el uso del tiempo y cumplir con los plazos comprometidos en nuestro Plan para 2025, se profundizaron las tareas de seguimiento de observaciones pendientes de regularización de años anteriores.

V. PRINCIPAL NORMATIVA DE APLICACIÓN⁵

- Ley Nº 24.521 y sus modificatorias – Ley de Educación Superior. Vigente.
- Ley Nº 26.002 – Reforma Ley 24.521 – Plazos para expedición de diplomas.
- Resolución Ministerio de Educación Nº 2385/15 – Aprueba el documento titulado “Régimen de Organización de Carreras, Otorgamiento de títulos y Expedición de Diplomas” de las Instituciones Universitarias que integran el Sistema Universitario Nacional.
- Resolución Ministerio de Educación y Deportes Nº 1870-E/16 – Crea el Sistema Nacional de Reconocimiento Académico de Educación Superior.
- Resolución conjunta (ex) Ministerio de Educación y Deportes y Ministerio de Interior y Obras Públicas Nº 1-E/17 – Modifica y aprueba el procedimiento de legalización de títulos universitarios.
- Resolución Ministerio de Educación y Deportes Nº 2405/17 – Propone a las instituciones universitarias pertenecientes al SISTEMA UNIVERSITARIO NACIONAL que en el marco de su autonomía, puedan incorporar información que sirva de SUPLEMENTO AL TÍTULO UNIVERSITARIO de las carreras de pregrado y grado, la que deberá ser incorporada en el CERTIFICADO ANALÍTICO del graduado.
- Resolución Ministerio de Educación Nº 3720-E/17 – Aprueba Procedimiento Unificado para la convalidación de títulos universitarios.
- Resolución Ministerio de Educación Nº 3723-E/2017 – Créase un Registro Público de Graduados Universitarios.
- Resolución Ministerio de Educación Nº 4600-E/17 – Sobre condiciones de promoción y publicación de carreras, titulaciones y trayectos formativos con certificación de nivel universitario.

⁵ [DIGESTO NORMATIVO\Otorgamiento de Títulos](#)



UAI - Rectorado

1985-2025

**40 Aniversario del Consejo
Interuniversitario Nacional (CIN)**

- Resolución Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología N° 3432/19 – Reconocimiento oficial y validez nacional de planes de estudio; carreras y títulos.
- Resolución SPU N° 18/2007 – Registro ministerial de datos de títulos de pregrado, grado y posgrado expedidos a favor de alumnos residentes en el exterior.
- Resolución Ministerio de Educación N° 451-APN-ME – Aprobar el Documento “Procedimiento y componentes para la Validez Nacional” de los títulos y certificados de estudios presenciales y a distancia de la Educación Obligatoria y de la Educación Superior y modalidades previstas en la Ley de Educación Nacional N° 26.206.
- Resolución Ministerio de Educación N° 1892/2022 – Establece que la intervención que realice la DIRECCION NACIONAL DE GESTION UNIVERSITARIA en Diplomas y Certificados Analíticos se tramitará través del SISTEMA INFORMÁTICO DE CERTIFICACIONES - SICER 2.0.
- Disposiciones 18/09; 21/09 y 22/09 de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria (18/09-Sipes, 21/09-SIDCer y 22/09 reglamento datos diplomas- SIDCer).
- Disposición DNGU N° 2/2014 – Dispone que la DGNU realizará la evaluación curricular de las solicitudes de modificaciones estructurales y accidentales.
- Disposición DNGU N° 6/2014 – Se dispone que se respeten literalmente las denominaciones en cada área disciplinar.
- Disposición DNGU N° 18/2017 – Aprueba instructivo para titulaciones contenidas en la Disposición DGNU 9/17.
- Disposición APN-DNGYFU#MECCYT N° 3045/19 – Aprueba uso Sistema SIRVAT.
- Resolución SPU N° 18/2007 – Registro ministerial de datos de títulos de pregrado, grado y posgrado expedidos a favor de alumnos residentes en el exterior.
- Ord. Consejo Superior N° 021 – Reglamento sobre condiciones de reválida.
- Ord. Consejo Superior N° 099 – Reglamento de Pases y Documentación de Graduados.
- Ord. Consejo Superior N° 100 – Crea el Área de Legalizaciones.
- Ord. Consejo Superior N° 120 – Estatuto de la Universidad nacional de la Patagonia.
- Ord. Consejo Superior N° 146 – Reglamento General de Carreras de Posgrado. Modificada por Ord. C.S. N° 181 del 22/05/2020.
- Ord. Consejo Superior N° 147 – Aprueba Requisitos mínimos para la Confección de Diplomas y Certificados Analíticos.
- Ord. Consejo Superior N° 150 – Normativa para caso de pérdida o extravío de diplomas.
- Ord. Consejo Superior N° 158 – Reglamento General de Expedición de Diplomas.
- Ord. Consejo Superior N° 173 – Reglamento para la confección y guarda de actas de examen finales.
- Ord. Consejo Superior N° 174 – Aprobar el REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (SIED)
- Ord. Consejo Superior N° 181 – Reglamento General de Posgrado. Modifica artículo 11 del Capítulo IV; artículo 17 del Capítulo V y el artículo 22 del Capítulo VI todos de la Ordenanza 146. Queda aprobado nuevo Texto Ordenado.
- Ord. Consejo Superior N° 190 – Aprueba modificaciones Reglamento General de Ingreso a las carreras de pregrado y grado; derogando la Ordenanza 162.
- Ord. Consejo Superior N° 195 – Modificar el Art. 21º del Capítulo IV de la Ordenanza "C.S." N° 158.



UAI - Rectorado

1985-2025

40 Aniversario del Consejo
Interuniversitario Nacional (CIN)

- Res. Consejo Honorable Superior N° 5/18 – Reglamenta aspectos de carrera de posgrado correspondientes a la Ordenanza C.S. N° 173.
- Resolución Rectoral N° 286/03 – Designa responsables Área de Legalizaciones.
- Disposición DFCE N° 001/22 – Reglamento General de la Actividad Académica de la Facultad de Ciencias Económicas.

VI. MARCO DE REFERENCIA

La FCE tiene sede del Decanato en la ciudad de Trelew y Delegaciones Académicas en las ciudades de Comodoro Rivadavia y Esquel.

La Facultad, en sus respectivas sedes, mantiene legajos individuales por cada estudiante y no existen procedimientos que describan tareas y responsables en la expedición de Títulos, complementarios a los aprobados por Ordenanzas del Honorable Consejo Superior.

El Departamento Alumnos de la FCE, en sus respectivas Delegaciones Académicas y Decanato, se encarga de dar curso al trámite de expedición de Títulos, siempre que el graduado/a peticionante cumpla con toda la documentación requerida para cada caso. Realizadas las verificaciones, es transferido -vía Dirección Departamento Alumnos del Decanato en la ciudad de Trelew- a la DGTG para su posterior certificación de firma y a los efectos de ser enviado a la *Dirección Nacional de Gestión Universitaria* (DNGU)⁶. En la citada Dirección del Departamento Alumnos del Decanato confluyen para su control y posterior elevación a DGTG todos los Expedientes sobre expedición de Diplomas.

Los Certificados Analíticos son generados por el Sistema SIU-Guaraní, constituyendo un avance a resaltar respecto de otras Facultades que –a la fecha- lo confeccionan de manera manual mediante procesadores de texto *Word* o similares.

Por su parte, la DGTG -dependencia de la Secretaría Académica del Rectorado- en la práctica, oficia como instancia de contralor de los Certificados Analíticos y de la documentación de respaldo, en función de los procedimientos establecidos por Ordenanzas del Consejo Superior y como paso previo a la firma de la Resolución Rectoral que otorga el Diploma y la posterior firma de Título por parte del/la Rector/a.

Dicha Dirección General es responsable de la legalización de firmas de los Certificados Analíticos y Títulos Universitarios ante la DNGU, dependiente del Ministerio de Capital Humano, utilizando para ello el SICER, sistema de uso obligatorio.

El SICER es un sistema vía web de acceso restringido, de utilización plena en la Universidad y permite, además, que se puedan verificar en línea y con acceso público todos aquellos analíticos y

⁶ **La DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN UNIVERSITARIA (DNGU) es la repartición dentro del Ministerio de Capital Humano - Secretaría de Educación - Subsecretaría de Políticas Universitarias responsable de la intervención de diplomas y certificados analíticos de egresados de instituciones universitarias argentinas.**



UAI - Rectorado

1985-2025

**40 Aniversario del Consejo
Interuniversitario Nacional (CIN)**

Diplomas que se han certificado a partir del 2 de enero de 2012 para las Instituciones universitarias del país.

La etiqueta de código de barras que se inserta en el Diploma se imprime con una impresora especial y su número es asignado por el Sistema informático SICER.

Los Diplomas son entregados previo registro en un Libro de Actas. Existe un archivo electrónico del sector que permite identificar la utilización y destino de las planchas.

Los Certificados Analíticos y los Diplomas intervenidos por el Ministerio son escaneados por parte de la DGTG, siendo los primeros devueltos a la Unidad Académica para su entrega al egresado.

Asimismo, la DGTG utiliza –desde el año 2019– el SIRVAT (*Sistema Informatizado de Evaluación y Reconocimiento oficial y validez de Títulos universitarios*) que es de acceso restringido vía web, mediante el cual son tratados los proyectos de creación y modificación de carreras. Existen actualmente en el sector, dos funcionarios con usuario y clave habilitados para su acceso.

Por otra parte, la DGTG es la encargada de tramitar la provisión de insumos para la confección de los Diplomas, utilizándose para ello cartulinas impresas. Atento a que la Casa de la Moneda dejó de prestar este servicio, dicha situación generó la necesidad de contratar con la empresa *Gráfica Latina S.R.L.*, quien provee los insumos para la confección de Diplomas con medidas de seguridad documental y requisitos de calidad a numerosas Universidades Nacionales, garantizando la protección contra falsificaciones y adulteraciones.

Las planchas de Títulos numeradas sobrantes se encuentran a resguardo y custodia en la oficina de la DGTG. Las planchas inutilizadas por cualquier error o circunstancia son anuladas y permanecen archivadas en el sector de Títulos, siendo a la fecha muy pocos ejemplares que -por el momento- no se destruyen.

VII. TAREA REALIZADA

A los fines de evaluar el Proceso objeto del presente análisis, se aplicaron los siguientes procedimientos:

VII.1. Tareas preliminares

1. Se elaboró el Programa de Auditoría.
2. Se relevó, actualizó y dio lectura de normativa vigente.
3. Se listó del Sistema SIGRA la totalidad de egresados de pregrado y grado 2024 de la UNPSJB.
4. Se compilaron Resoluciones del Sistema SUDOCU mediante las cuales se otorgaron Diplomas en 2024.
5. Se cruzaron los datos de los graduados a partir de los listados de los puntos 3 y 4, analizando la consistencia con lo informado por la DGTG.



UAI - Rectorado

1985-2025

40 Aniversario del Consejo
Interuniversitario Nacional (CIN)

VII.2. En la Dirección General de Títulos y Graduados

6. Se requirió el padrón de egresados de pregrado, grado y posgrado para el año 2024.
7. Del muestreo determinado -combinando egresados de las distintas Sedes de cada Unidad Académica- se obtuvieron los legajos de egresados que fueron solicitados a la DGTG y se procedió a su relevamiento y análisis.
8. Se solicitaron la totalidad de los Expedientes de los Títulos entregados en calidad de “duplicados” y “canje”.⁷
9. Se analizaron la consistencia y conformidad de los legajos de la muestra de graduados, en cuanto a materias rendidas, calificaciones obtenidas, Actas de Examen, cumplimiento de correlatividades, regularidad del alumno.⁸
10. Se procedió a verificar los plazos de expedición de Diplomas en los términos que establece la normativa.
11. Se verificó en cada uno de los casos el cumplimiento de las disposiciones de las Ordenanzas hasta la etapa de aprobación por parte del Rector/a.
12. Se realizó el seguimiento de Observaciones pendientes de Informes anteriores correspondientes a todas las Unidades Académicas. Se confeccionaron y/o actualizaron las Actas numeradas en formularios diseñados por la UAI para contener entre otros elementos un plan de acción tendiente a regularizar dichas observaciones.⁹

VII.3. En la Facultad de Ciencias Económicas:

13. Se procedió a entrevistar a la Delegada Académica de la Sede Comodoro Rivadavia y a personal del Departamento Alumnos.
14. Se verificó la disposición física integral del sector de alumnos y de expedición de Títulos en la Delegación Académica Comodoro Rivadavia.
15. Se verificaron acciones respecto de las ausencias de docentes a mesas de examen.
16. Se verificó la documentación obrante en los legajos de la muestra de alumnos ingresantes del año 2024 y el cumplimiento de los requisitos de ingreso, con énfasis en los Títulos de nivel medio, foliado y los procesos de certificación de la documentación.¹⁰
17. Se relevaron las Actas de Exámenes en sus distintas modalidades.
18. Se solicitó información y documentos en forma electrónica de la Delegación Sede Esquel y Departamento Alumnos Sede Trelew, vía Decanato.
19. Se constató el cumplimiento de la normativa vigente.
20. Se relevó el circuito y análisis de aspectos relacionados con el proceso de expedición de diplomas, abarcando desde el ingreso del alumno hasta la culminación del trámite.

⁷ [Títulos Otorgados por Duplicado](#)

⁸ [Análisis Graduados 24 con modificación.xls](#)

⁹ [Seguimiento de Observaciones](#)

¹⁰ [LEGAJOS INGRESANTES](#)

VIII. HALLAZGOS

Hallazgo 1:

La Dirección General de Títulos y Graduados no cuenta con Manual de Procedimientos, Misiones y Funciones siendo una carencia generalizada de la Institución.

Causa esta situación la falta de formalización de la estructura organizativa, situación de larga data en la UNPSJB que atenta contra la definición de procedimientos generales que complementen el control y a su vez con el funcionamiento de los sistemas informáticos tanto internos como externos.

El **efecto** resultante es una debilidad del sistema de control al tener procesos y procedimientos que no se encuentran debidamente documentados.

El **impacto** considerado es **medio**.

Recomendación:

- Se reitera la conveniencia de dictar procedimientos y gestionar su aprobación, aconsejándose que sean elaborados en conjunto con las Facultades y sus Delegaciones Académicas en las particularidades que a éstas les atañe.

Opinión del responsable del área auditada¹¹:

En principio acordamos en lo general.

En relación de lo expresado en el Hallazgo de referencia, reafirmamos en general lo vertido en el informe del 08/24, en razón de que los principales factores que contribuyen a la demora (que parece ser el problema principal a resolver) de la entrega en tiempo y forma los diplomas a los egresados, depende de factores externos al área de títulos como fue manifestado en el mismo informe.

Por otra parte se señala que la falta de una “estructura organizativa” que estaría dada por un Manual de Procedimientos, Misiones y Funciones, en los hechos se traduce como “una debilidad en el sistema de control”, ocasionando las demoras “cuellos de botellas” que según nuestra experiencia se producen en las Unidades Académicas, principalmente en un par de ellas.

No obstante, quedamos a disposición a los efectos de colaborar con la propuesta UAI de “coordinar acciones con los responsables de los Departamentos/Direcciones de alumnos de las distintas Facultades”, con la finalidad de consensuar un camino crítico que subsane los inconvenientes producidos. Esta “Comisión” debería tener un plazo establecido de trabajo.

Respecto del Manual de Procedimientos, Misiones y Funciones, acordamos que es una necesidad y deberíamos comenzar a trabajar el “borrador” del mismo. También se está trabajando en el

¹¹ La respuesta y opinión fue receptada por escrito, vía correo electrónico institucional de fecha 24/09/2025.



UAI - Rectorado

1985-2025

40 Aniversario del Consejo
Interuniversitario Nacional (CIN)

“PROYECTO DE MODIFICACIÓN ORDENANZA CS. N° 158 “REGLAMENTO GENERAL PARA LA EXPEDICIÓN DE DIPLOMAS”.

Comentario del Auditor a la opinión del responsable del área auditada:

Esta UAI insiste en la importancia de trabajar un Manual, toda vez que sirve para definir y documentar las misiones (el propósito) y las funciones (las tareas) del área, así como los pasos específicos (procedimientos) para llevarlas a cabo de manera eficiente y consistente. Su utilidad reside en delimitar responsabilidades, optimizar procesos, mejorar la comunicación, estandarizar la calidad, facilitar la capacitación de nuevos empleados, establecer controles internos y –con toda seguridad- reducir los tiempos. Considerando también la relevancia de las funciones del sector, que obviamente están regidas y delimitadas por la normativa vigente, todo ello moldea un ambiente de control que debiera confluir para contrarrestar las demoras observadas en la emisión y entrega de títulos a los egresados, evitando la informalidad al introducir cambios en los procedimientos. No está de más citar –a modo de ejemplo- la Resolución de Consejo Superior N° 41/2025 que resuelve emitir un nuevo Certificado Analítico final y Título a la graduada ante discrepancias en la fecha de egreso. Asimismo, y como bien ese sector oportunamente expuso en el Informe UAI N° 08/2024 ¹² *“las dificultades afrontadas al momento de realizar los controles de los Expedientes de egresados remitidos por las diferentes Unidades Académicas (UA), teniendo en cuenta el escaso e ineficaz control previo por parte de estas últimas, evidenciado en la falta de elevación de actas de examen, excepciones al cumplimiento de correlatividades sin la emisión de sus correspondientes Resoluciones, errores diversos en la confección de certificados analíticos, entre otros”*. Sobre el particular, en los cuadros Anexos al presente queda demostrado que las demoras no son solo atribuibles a las UA. Por todo lo antedicho, insistimos en la necesidad de coordinar acciones con los responsables de los Departamentos/Direcciones de alumnos de las distintas Facultades para unificar criterios y remarcar procedimientos que permitan agilizar y optimizar la tarea en el marco de la reglamentación vigente.

Hallazgo 2:

Se verificó la superación de los plazos establecidos por la normativa para el otorgamiento de Títulos.

En el ámbito de la FCE, **60%** de la muestra excedió el plazo de expedición, con un promedio de demora de 57 días por encima del mismo.

Causa esta observación la falta de actualización de normativa, carencia de procedimientos unificados y optimización de los mecanismos de control.

El **efecto** es exponer a la Universidad a eventuales reclamos por parte de los egresados. Por otro lado debilita la función esencial de la Universidad de formar profesionales y por ende acreditar esa formación oportunamente.

¹² <https://transparencia.unp.edu.ar/portalconocimiento/>



UAI - Rectorado

1985-2025

40 Aniversario del Consejo
Interuniversitario Nacional (CIN)

El **impacto** considerado es **alto**, considerando que la observación es de antigua data y se replica en cada una de las Unidades Académicas de la Universidad.

Recomendación:

- Se recomienda avanzar con acciones y profundizar controles tendientes a encuadrar la gestión para el otorgamiento de Diplomas en el marco de las normas vigentes.

Opinión del responsable del área auditada¹³:

A partir de lo reportado hemos analizado el proceso íntegramente desde que el reciente graduado presenta la documentación solicitando la expedición de su título, con el objeto de mejorar la eficiencia de las tareas y, por lo tanto, cumplir los plazos establecidos por la normativa para el otorgamiento de títulos. En este sentido, proponemos:

- 1) Agilizar el envío de actas por parte de las Delegaciones Académicas, estipulando que deben remitirlas a Sede de Decanato dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes.*
- 2) Centralizar el control de actividad académica del egresado en Sede de Decanato, evitando demoras producto del control primario en Delegaciones.*
- 3) Aclaraciones respecto a expedientes analizados en el muestreo:*

3.1) Jxxxxx, Cxxxxx de Sede Trelew: Se advierte un error de tipeo en fecha recibo DGT, corresponde 06/08/2024.

La nota del alumno es de 23/11/2023. Efectuados los controles del Dpto. Alumnos se advierte que el título secundario no estaba legalizado por el Ministerio del Interior por ser de otra provincia (aspecto normado por la Ordenanza 158). Consecuentemente, el graduado inicia los trámites en la provincia de Bs As y, finalmente, entrega en Facultad el título secundario duplicado el 01/08/2024. Se envía el expte por solicitud de títulos a Dirección de Títulos y Graduado el 06/08/2024.

3.2) Exxxxx, Jxxxxx Mxxxxx de Delegación Comodoro Rivadavia: se detecta en el archivo de trabajo de Auditoría un error de tipeo en el formulario del alumno dice "19/02/2023" y corresponde 19/02/2024, lo cual afecta el cálculo de días de demora en Facultad. Las solicitudes de reimpresión de analíticos reclamados por la Dirección de Títulos fueron conversadas y acordadas al detectarse un problema de comunicación e interpretación. Posteriormente, no existieron nuevos reclamos por este asunto.

Comentario del Auditor a la opinión del responsable del área auditada:

En esta línea y en base a los análisis efectuados por esta UAI sobre la muestra de Expedientes de graduados, se expone en el **Anexo I** la cantidad de días que permanecieron los mismos en cada sector. Como se podrá observar se superan -en particular- ampliamente los tiempos establecidos en la Ordenanza CS 158, y -en general- los 120 días establecido en la citada Ley.

¹³ La respuesta y opinión fue receptada por escrito, vía correo electrónico institucional de fecha 25/09/2025.



UAI - Rectorado

1985-2025

40 Aniversario del Consejo
Interuniversitario Nacional (CIN)

Por su parte, el **Anexo II** recoge las demoras de los últimos 10 años en el cumplimiento del plazo de Ley. Se resalta la persistencia en el tiempo de los desvíos, evidenciando que no se vislumbra su superación sin el compromiso de trabajo en conjunto por parte de las distintas dependencias.

Finalmente, en cuanto a lo expresado para el caso 3.2 anterior, se revisaron en fecha 25/09/25 los papeles de trabajo confeccionados por la UAI y se cotejaron las fechas transcriptas en los mismos con las obrantes en el Expediente EXP_FCE-SJB N°33/2024, a fin de corroborar lo señalado por la Sra. Delegada. Se constató la fecha señalada con el formulario confeccionado por la graduada y –efectivamente– la fecha manuscrita en el mismo fue “19/02/2023” (dos veces). Sin embargo, como bien aduce la Delegada, la fecha correcta debió ser “19/02/2024”, con lo cual el cálculo de días de demora se ve afectado. Sobre el particular, si bien el error es atribuible a la alumna egresada, desde la FCE debió controlarse oportunamente y salvarse el error mediante sello fechador o procedimiento similar.

Hallazgo 3:

Se verifican inconsistencias en el llenado del formulario de solicitud del Diploma a presentar por el alumno egresado.

Causa la situación observada, la insuficiencia de procedimientos para asegurar el cumplimiento de la normativa, evidenciado en los siguientes aspectos:

- El formulario pre-impreso posee espacios de llenado para 2 fechas, una al inicio y otra al pie del documento. Verificándose que las mismas no coinciden, no identifica si la última es reservada para uso exclusivo de la UA.
- Sobre la muestra auditada se identificaron fechas adulteradas con corrector blanco, sin salvar.
- No se verifica sello fechador de ingreso del trámite en Delegación Académica/Facultad.

El **efecto** es una debilidad del ambiente de control en procesos sustantivos, afectando la transparencia y trazabilidad al no poder identificarse la fecha cierta de inicio del trámite de expedición del Título y la consiguiente activación de los plazos en el marco de la ley.

El **impacto** es considerado **medio**.

Recomendación:

- Se recomienda actualizar el formulario de solicitud del alumno egresado e implementar el uso de sellos que permitan identificar y dotar de fecha cierta al circuito del trámite.

Opinión del responsable del área auditada¹⁴:

¹⁴ La respuesta y opinión fue receptada por escrito, vía correo electrónico institucional de fecha 25/09/2025.



UAI - Rectorado

1985-2025

40 Aniversario del Consejo
Interuniversitario Nacional (CIN)

Analizado el hallazgo 3 respecto al formulario de solicitud de diploma a presentar por el alumno egresado, hemos decidido implementar las siguientes acciones:

- *Revisión del formulario pre-impreso: solo constará la fecha a completar por el alumno.*
- *Se eliminará el espacio destinado para utilización de la Delegación/Sede y será reemplazada por el sello del Departamento Alumnos con fecha de recepción de documentación con la leyenda "sujeto a revisión".*
- *Se ha conversado con la Dirección de Planeamiento para consensuar la oportunidad en la habilitación del formulario estadístico, a fin de evitar inconsistencias que impliquen correcciones manuales. No obstante, en caso de efectuarse, la Directora del Departamento Alumnos procederá a realizar la aclaración pertinente.*

Comentario del Auditor a la opinión del responsable del área auditada:

De acuerdo con la propuesta vertida por la Delegada Académica. Al momento de diseñar el sello, sugerimos que contenga la siguiente información: Área Responsable – Palabra "RECIBIDO" - Fecha de Recepción – Leyenda "*Documentación sujeta a revisión*" (o similar). La misma fórmula también podría insertarse de manera pre-impresa en los formularios a completar por los egresados.

Hallazgo 4:

Se verifican ausencias a los Tribunales Examinadores, las cuales no se encuentran justificadas formalmente ni dieron lugar a las sanciones estipuladas.

Causa la situación observada, la insuficiencia de los procedimientos para asegurar el cumplimiento de la norma (artículos 19, 25 y 80 Disposición DFCE 001/22). Si bien en algunas Delegaciones Académicas se producen informes de ausencias y son evaluados por las autoridades, el proceso no culmina expresamente en una justificación o sanción.

El **efecto** es una debilidad del ambiente de control en procesos sustantivos.

El **impacto** es considerado **medio**.

Recomendación:

- Se recomienda establecer y aplicar un circuito que asegure el cumplimiento de la norma de la Facultad, procediendo a realizar los descuentos cuando se produzcan ausencias que no estén debidamente justificadas o autorizadas por la autoridad respectiva.

Opinión del responsable del área auditada¹⁵:

¹⁵ Las respuestas fue ron receptadas por escrito, vía correo electrónico institucional de fecha 25/09/2025 y en entrevista mantenida personalmente con la UAI a lo largo del Proyecto.



UAI - Rectorado

1985-2025

40 Aniversario del Consejo

Interuniversitario Nacional (CIN)

En la Delegación Académica C.Riv.: *"Hasta la fecha no se realizan descuentos, se continúa con el proceso de comunicación, concientización y notificación a los docentes sobre la normativa y obligatoriedad de cumplir con la presencia en las mesas de examen".*

En la Delegación Académica Trelew: *"Respecto a la ausencia en los tribunales examinadores se continuará con el proceso de concientización. En el caso de detectarse ausencias recurrentes, se procederá a realizar comunicación formal y personalizada sobre los incumplimientos y, en caso de no observarse una modificación en el comportamiento, se aplicarán las sanciones establecidas en el reglamento de la Facultad".*

Comentario del Auditor a la opinión del responsable del área auditada:

Si bien no se objeta la pertinencia de la propuesta elevada, la cual constituye una mejora innegable, la UAI mantiene la observación, toda vez que es necesario que el circuito de cuenta de la situación para asegurar el cumplimiento de la norma y aplicar los procedimientos organizativos dictados, realizando los descuentos cuando se produzcan ausencias que no estén debidamente justificadas o autorizadas por la autoridad respectiva. Al respecto, se sugiere agilizar el proceso de concientización, dejando constancia escrita de las comunicaciones individuales con cada docente, a efectos de documentar los antecedentes del caso. Se mantiene la observación y se reitera la recomendación de esta UAI.

IX.CONCLUSIÓN GENERAL

Se concluye que en la *Facultad de Ciencias Económicas*, se aprecia un ambiente de control aceptable que podría mejorarse superando las debilidades apuntadas. Debe continuarse con la implementación de acciones de mejoras y aumentar los procedimientos de control sobre las observaciones apuntadas en el presente Informe y en aquellas que -de menor importancia- se han formalizado a través de Actas internas para un futuro seguimiento. No se han detectado desvíos de gravedad.

En lo que respecta a la *Dirección General de Títulos y Graduados*, se concluye que realiza los controles definidos para la expedición de Título, cumple con la utilización de los Sistemas SICEr y SIRVAT bajo la órbita de la *Dirección Nacional de Gestión Universitaria* del Ministerio de Capital Humano, hechos que mejoran el ambiente de control del área. Asimismo queremos destacar el nivel de detalle y la pertinencia de las correcciones que realizan a las distintas Unidades Académicas hasta lograr que la documentación que conforma el Expediente del graduado se ajuste a la normativa.

Asimismo, la Ordenanza CS N° 173 aprobó una serie de medidas que han mejorado notablemente el marco normativo de los procesos de confección, registro y guarda de Actas de Examen. No obstante, de las verificaciones que se realizan anualmente en todas las Unidades Académicas en el marco del seguimiento de observaciones, se resalta en líneas generales una incompleta implementación y parcial cumplimiento de las normas y procedimientos, que repercuten particularmente en retrasos en el otorgamiento de los diplomas a los egresados por causas

recurrentes que acentúan la pérdida de eficiencia y eficacia de las tareas que convergen en la emisión de Títulos. Desde la UAI alentamos a que en el marco de la despapelización y digitalización de procesos institucionales, se avance en la implementación de las Actas de Examen Digitales en el entorno SIU-Guaraní.

Por su parte, la Ordenanza CS N° 158 que aprobó el *“Reglamento General de Expedición de Diplomas”* se encuentra en proceso de revisión, por lo que sería la oportunidad ideal para considerar incluir explícitamente el tratamiento de la conformación de Expediente Digital, dado que se presenta un vacío reglamentario en cuanto a su inicio, gestión y archivo tanto de estos Expedientes como de los documentos originales presentados por egresados, graduados o particulares y a la firma digital/electrónica autorizada que otorgue validez y valor probatorios al documento digitalizado, falencia que debería atenderse en el corto plazo.

Por último, se menciona que como principal falencia prevalece la superación del plazo establecido para el otorgamiento del Título, por un lado por Ley -120 días corridos- y por el otro, por la Ordenanza CS N° 158, que determina los plazos de permanencia del Expediente en las áreas intervinientes en el proceso. Para una mejor entendimiento de la relevancia de la problemática, en los Anexos I y II se visualizan las demoras referenciadas, además de presentar un cuadro estadístico que abarca los últimos diez años relevados por la UAI.

A través de los años y de todas las Auditorías realizadas sobre “Otorgamiento de Títulos”, no se vislumbra la superación de las debilidades detalladas, siendo la mayoría de ellas persistentes en el tiempo. Al respecto, se reitera la conveniencia del compromiso de trabajo en conjunto por parte de las distintas dependencias para el dictado y posterior aprobación de procedimientos (Secretaría Académica y Facultades).

En relación a algunas deficiencias verificadas que fueron catalogadas como de bajo riesgo por esta Unidad, informamos que las mismas han dado lugar a las respectivas Actas Internas para su posterior seguimiento y no se encuentran formando parte del presente Informe, los antecedentes se encuentran documentados en papeles de trabajo y serán comunicados a las áreas respectivas.

Por último, se realizó la actualización de las Observaciones pendientes, según se desprende de lo expresado en el apartado VII referido a “Tareas Realizadas”.

Finalmente, la UAI quiere agradecer la colaboración brindada por parte del personal perteneciente a la *Facultad de Ciencias Económicas* y de la *Dirección General de Títulos y Graduados del Rectorado* durante la ejecución del presente Proyecto.

Comodoro Rivadavia, 26 de septiembre de 2025.



UAI - Rectorado

1985-2025

40 Aniversario del Consejo
Interuniversitario Nacional (CIN)

ANEXO I

Superación del plazo establecido por Ley para el otorgamiento del Título (120 días corridos).

En el presente Anexo se expone la cantidad de días que permanecieron en cada sector los Expedientes de la muestra auditada para 2024 por cada Unidad Académica.

Como podrá apreciarse, para la mayor parte de las Unidades Académicas se superan ampliamente los plazos particulares establecidos en la Ordenanza CS N° 158¹⁶, y -en general- los 120 días establecidos por la Ley 26.002.

Unidad Académica A

CASO N°	FECHA		CANTIDAD DE DÍAS			
	Nota estudiante	Expedición	Facultad	DGTG	Total Gral.	Demora arriba de 120
1	26/09/2023	09/02/2024	45	91	136	16
2	23/06/2023	09/02/2024	52	179	231	111
3	28/06/2024	25/09/2024	55	34	89	S/D
4	23/02/2024	06/06/2024	19	85	104	S/D
5	27/05/2024	02/09/2024	47	51	98	S/D
6	23/11/2023	25/09/2024	271	36	307	187
7	19/12/2023	06/06/2024	129	41	170	50
8	19/12/2023	06/06/2024	140	30	170	50
9	12/03/2024	29/07/2024	79	60	139	19
10	22/05/2024	25/09/2024	102	24	126	6
11	19/02/2024	29/07/2024	104	57	161	41
12	31/05/2024	25/09/2024	93	24	117	S/D
13	12/10/2023	11/03/2024	28	123	151	31
14	12/07/2024	13/09/2024	49	14	63	S/D
15	14/12/2023	09/04/2024	107	10	117	S/D

Unidad Académica B

CASO N°	FECHA		CANTIDAD DE DÍAS			
	Nota estudiante	Expedición	Facultad	DGTG	Total Gral.	Demora arriba de 120
1	21/12/2023	25/09/2024	230	49	279	159
2	14/02/2024	08/04/2024	23	31	54	S/D
3	06/12/2023	08/04/2024	93	31	124	4
4	03/04/2024	02/09/2024	100	52	152	32
5	04/09/2024	04/12/2024	52	39	91	S/D

¹⁶ La ORD. "C.S." N° 158, Cap. III, en su Art. 13° establece que la UA dará curso al trámite de expedición de títulos y en un plazo no mayor a 30 días hábiles deberá girarlo a la DGTG. A su vez, la DGTG contará con idéntico plazo para llevar a cabo los controles pertinentes. En caso de detectarse observaciones, errores u omisiones se devuelve el Expediente a la UA de origen para su subsanación. Esta última deberá volver a remitir el Expediente corregido en un plazo de 5 días hábiles.



1985-2025

40 Aniversario del Consejo
Interuniversitario Nacional (CIN)

UAI - Rectorado

6	07/02/2024	23/09/2024	175	54	229	109
7	23/10/2023	11/03/2024	72	68	140	20
8	02/02/2024	06/06/2024	91	34	125	5
9	15/08/2024	04/12/2024	51	60	111	S/D
10	12/10/2023	14/05/2024	85	130	215	95
11	04/03/2024	06/06/2024	53	41	94	S/D

Unidad Académica C

CASO N°	FECHA		CANTIDAD DE DÍAS			
	Nota estudiante	Expedición	Facultad	DGTG	Total Gral.	Demora arriba de 120
1	14/08/2024	14/08/2024	31	30	61	S/D
2	26/10/2023	26/10/2023	12	94	106	S/D
3	15/05/2024	15/05/2024	35	40	75	S/D
4	02/08/2024	02/08/2024	40	33	73	S/D
5	19/09/2024	19/09/2024	13	63	76	S/D
6	13/05/2024	13/05/2024	66	46	112	S/D
7	15/02/2024	15/02/2024	26	27	53	S/D
8	03/07/2024	03/07/2024	58	60	118	S/D

Unidad Académica D

CASO N°	FECHA		CANTIDAD DE DÍAS			
	Nota estudiante	Expedición	Facultad	DGTG	Total Gral.	Demora arriba de 120
1	20/05/2024	02/09/2024	50	55	105	S/D
2	27/12/2023	04/12/2024	291	52	343	223
3	18/02/2022	11/03/2024	594	158	752	632
4	17/11/2023	14/10/2024	302	30	332	212
5	05/10/2022	09/02/2024	346	146	492	372
6	27/10/2022	02/09/2024	632	44	676	556
7	06/09/2022	09/02/2024	431	90	521	401
8	15/03/2024	02/09/2024	102	69	171	51
9	04/03/2022	11/03/2024	698	40	738	618
10	16/03/2021	11/03/2024	1036	55	1091	971
11	15/05/2021	11/03/2024	650	381	1031	911



UAI - Rectorado

1985-2025

40 Aniversario del Consejo
Interuniversitario Nacional (CIN)

Unidad Académica E

CASO N°	FECHA		CANTIDAD DE DÍAS			
	Nota estudiante	Expedición	Facultad	DGTG	Total Gral.	Demora arriba de 120
1	14/04/2023	11/03/2024	301	233	534	414
2	22/11/2023	11/03/2024	55	55	110	S/D
3	07/02/2024	04/12/2024	214	97	311	191
4	29/03/2023	09/02/2024	205	112	317	197
5	25/08/2023	25/09/2024	305	271	576	456
6	12/12/2023	04/12/2024	312	46	358	238
7	30/03/2022	09/02/2024	597	84	681	561
8	13/06/2023	04/12/2024	397	143	540	420
9	29/11/2023	06/06/2024	159	396	555	435

Unidad Académica F

CASO N°	FECHA		CANTIDAD DE DÍAS			
	Nota estudiante	Expedición	Facultad	DGTG	Total Gral.	Demora arriba de 120
1	10/08/2023	06/12/2024	373	111	484	364

Referencias

S/D: Sin Demora

ANEXO II

Cuadro estadístico de superación de los plazos establecidos por la Ley 26.002 para el otorgamiento de Títulos.

El siguiente cuadro expone los datos recopilados de los últimos 10 años por esta Unidad de Auditoría Interna sobre “Otorgamiento de Títulos”.

A continuación, se exhiben para cada Unidad Académica las demoras expresadas tanto en porcentajes como en cantidad de días por encima de los 120 que regula la Ley para la entrega de los diplomas, para las muestras de Expedientes seleccionados en cada año¹⁷.

Año Auditado	2014			2015			2016			2017			2018		
Unidad Académica	Muestra	% con demora	Demora arriba de 120	Muestra	% con demora	Demora arriba de 120	Muestra	% con demora	Demora arriba de 120	Muestra	% con demora	Demora arriba de 120	Muestra	% con demora	Demora arriba de 120
A	3	0	0	12	33	71	7	29	80	5	40	176	0	0	0
B	15	87	91	11	82	98	15	47	116	5	80	151	7	71	121
C	14	79	70	10	80	117	11	27	22	5	40	14	5	80	30
D	8	88	219	10	100	128	10	90	114	4	100	218	8	100	277
E	7	100	203	23	100	315	10	90	253	4	100	189	4	75	176
F	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1	0	0

Año Auditado	2020			2021			2022			2023			2024		
Unidad Académica	Muestra	% con demora	Demora arriba de 120	Muestra	% con demora	Demora arriba de 120	Muestra	% con demora	Demora arriba de 120	Muestra	% con demora	Demora arriba de 120	Muestra	% con demora	Demora arriba de 120
A	5	100	97	3	67	150	4	25	150	4	25	138	15	60	57
B	6	100	286	5	100	182	7	100	153	7	43	109	11	64	61
C	6	100	231	5	100	253	4	50	42	5	40	86	8	0	0
D	5	100	493	8	100	977	5	80	588	7	100	436	11	91	493
E	6	100	246	8	100	344	13	92	142	4	100	188	9	89	364
F	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1	100	43	1	100	364

Referencias

N/A: No Aplica

¹⁷ Sin datos para el año 2019 debido a la Pandemia COVID-2019