



INFORME DE AUDITORIA Nº 8/2024

**GESTIÓN ACADÉMICA -
OTORGAMIENTO DE
TÍTULOS**



UAI - Rectorado



2024
30 años de la consagración constitucional
de la autonomía y 75 aniversario de la gratuidad
universitaria en Argentina

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA SAN JUAN BOSCO

Gestión Académica - Otorgamiento de Títulos

Tabla de Contenidos

| | |
|--|-----------|
| INFORME EJECUTIVO..... | 2 |
| INFORME ANALÍTICO..... | 4 |
| I. INTRODUCCIÓN | 4 |
| II. OBJETO DE LA TAREA..... | 4 |
| III. ALCANCE DE LA LABOR | 4 |
| IV. LIMITACIONES AL ALCANCE..... | 6 |
| V. ACLARACIONES PREVIAS | 7 |
| VI. NORMATIVA DE APLICACIÓN | 8 |
| VII. MARCO DE REFERENCIA | 11 |
| VIII. TAREA REALIZADA | 13 |
| IX. OBSERVACIONES | 15 |
| X - CONCLUSIÓN GENERAL | 20 |



UAI - Rectorado



2024
30 años de la consagración constitucional
de la autonomía y 75 aniversario de la gratuidad
universitaria en Argentina

INFORME EJECUTIVO

El presente Informe tiene por objeto sintetizar el resultado de las tareas llevadas a cabo a fin evaluar la economía, eficiencia y eficacia del proceso de emisión de títulos de pregrado, grado y de posgrado, como así también la existencia de adecuados controles en las áreas intervinientes desde su solicitud hasta su otorgamiento, que se dictan en dependencias del Rectorado.

La labor de auditoría se centró en la verificación de los procedimientos y la existencia de adecuados controles aplicados, en el marco de la gestión académica, conducentes a la emisión de títulos.

Las actividades de campo se llevaron a cabo entre el 30 de mayo y el 20 de septiembre de 2024, analizando una muestra representativa de las actividades del año 2023.

El presente Informe se encuentra referido al análisis 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.

En general, si bien no se observan desvíos de consideración, se resaltan aspectos de menor impacto sobre los que resulta necesario corregir los procesos de control a fin de disminuir riesgos y ganar en eficiencia.

Se recomienda continuar e incrementar 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.

La continuidad en el uso del SIU-Guaraní en todas las Unidades Académicas y Sedes de la Universidad representa una mejora en seguridad y eficiencia.

En particular, respecto del área encargada del *Posgrado de Especialización en Docencia Universitaria*, podemos destacar que mantiene su proceder ajustado a la normativa. Las falencias detectadas no revisten entidad y se consideran subsanables en el corto plazo, no afectando el normal desarrollo de la actividad del posgrado.

En lo referente a las actividades desarrolladas por el *Colegio Universitario Patagónico "Prof. Adriana Librandi" (CUP)*, inherentes a la emisión de títulos de nivel medio, se pudieron verificar acciones de mejora concretas, tales la implementación - en el año 2020 - del Sistema "Albatros", en reemplazo del Sistema que se venía utilizando con anterioridad (SCUP).

Adicionalmente, se pone de resalto la constante elaboración y actualización normativa por parte del CUP, destacando que se encuentra en su etapa final el dictado de procedimientos que atañen a la labor de los preceptores en cuanto a la unificación en el registro de datos y calificaciones, apuntando a la mejora en la calidad de los procesos para la obtención de datos estadísticos y seguimiento de los alumnos.

No obstante los avances citados precedentemente, aún resta concretar la emisión automática de certificados analíticos –deseable mediante la utilización del SI "Albatros"– que la educación secundaria debe expedir; y el llenado de los libros matrices a la par del avance de la actividad académica del alumno.



UAI - Rectorado



2024
30 años de la consagración constitucional
de la autonomía y 75 aniversario de la gratuidad
universitaria en Argentina

Para subsanar estas falencias, es menester que las autoridades evalúen, acompañen y refuercen las acciones encaradas por el equipo directivo y la constante colaboración del personal docente y no-docente del *CUP*. En línea con lo anterior, sería deseable priorizar el refuerzo de la dotación de personal de apoyo administrativo de manera tal de poder reorganizar y cumplir en tiempo y forma con las tareas del área.

Se recomienda que se evalúe la eliminación de los libros calificadores, supliéndolos por las actas volantes (para las que deberán regularse medidas para su confección y guarda), así como maximizar la operatividad del SI-Albatros, propendiendo a incorporar mayores funcionalidades y aspectos de seguridad, como por ejemplo la firma digital.

Por último, en cuanto a la *Dirección General de Títulos del Rectorado*, como ya hemos señalado en Informes anteriores, ésta realiza controles suficientes para la expedición de títulos y utiliza adecuadamente los Sistemas provistos por Ministerio de Capital Humano (ex Ministerio de Educación), con lo cual se logra un adecuado ambiente de control.

El Equipo de la UAI agradece la buena recepción y colaboración demostrada por el personal que fuera afectado durante la ejecución del presente Proyecto. En especial, queremos destacar la excelente predisposición, el alto grado de compromiso y la calidad de las respuestas brindadas por el personal perteneciente a la Secretaría del CUP durante el transcurso de la auditoría.

Comodoro Rivadavia, 8 de octubre de 2024.

INFORME ANALÍTICO

I. INTRODUCCIÓN

El siguiente Informe tiene como finalidad dar cumplimiento a los lineamientos generales y estratégicos que fueron aprobados por Resolución Rectoral N° R/10 N° 1068/2023 para el año 2024, consensuados de manera no vinculante con la *Sindicatura General de la Nación* (SIGEN), en el marco del desarrollo de los Planes Anuales de Trabajo que ejecutan las UAI.

II. OBJETO DE LA TAREA

Evaluar la economía, eficiencia y eficacia del proceso de emisión de Títulos de pregrado, grado y posgrado, como así también la existencia de adecuados controles en las áreas intervinientes desde su solicitud hasta su otorgamiento en el ámbito del Rectorado.

III. ALCANCE DE LA LABOR

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

El **universo** sujeto a examen comprendió los egresados de carreras de posgrado dictados en el ámbito del Rectorado durante el año 2023 y de nivel medio del Colegio Universitario Patagónico "Prof. Adriana Librandi" (CUP) - dependiente de la Secretaría Académica - que obtuvieron su diploma durante el mismo año, así como los ingresantes de ambos niveles en dicho período.

Para la ejecución del presente trabajo se determinó una **muestra** selectiva¹, de acuerdo al siguiente detalle:

| Nivel | Universo | Muestra | Incidencia (%) |
|-------------------------------|----------|---------|----------------|
| Posgrado | | | |
| Egresados | 1 | 1 | 100 |
| Inscriptos | 37 | 7 | 20 |
| Preuniversitario (CUP) | | | |
| Egresados | 55 | 11 | 20 |
| Ingresantes | 76 | 15 | 20 |

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

¹ [Manual CIG -5. Prácticas Generalmente Aceptadas-](#)pág. 14 , también [Res SIGEN 152/02](#) 9.Proced. audit. otros a)



UAI - Rectorado



2024
30 años de la consagración constitucional de la autonomía y 75 aniversario de la gratuidad universitaria en Argentina

La mencionada revisión abarcó los títulos de pregrado, grado y posgrado expedidos durante el año 2023, extendiéndose el análisis a aquellos emitidos en calidad de **duplicados y canjes** en el marco de la Ordenanza Consejo Superior N° 150.

Para el desarrollo de la tarea se definió una muestra selectiva², la cual se expone a continuación:

| Egresados | Universo | Muestra | Incidencia (%) |
|--------------------------|----------|---------|----------------|
| Pregrado | 168 | 8 | 5 |
| Grado | 333 | 17 | 5 |
| Posgrado | 15 | 3 | 20 |
| Títulos Duplicados/Canje | 9 | 5 | 56 |

Asimismo, se realizaron controles que se consideraron pertinentes para complementar la auditoría, como el relevamiento de normativa interna, verificación de plazos de expedición de diplomas, revisión de requisitos de ingreso a la carrera, verificación de legajos de alumnos, actas de exámenes y análisis de registros en el Sistema *SIU-Guaraní* (Alumnos); *SIPes* (Sistema Informático de Planes de Estudio) y *SICER 2.0* (Sistema Informático de Certificaciones), *Albatros* (Sistema integrado de seguimiento de la trayectoria de estudiantes del CUP).

Las actividades de campo se llevaron a cabo entre 30 de mayo y el 20 de septiembre de 2024.

Como criterio de evaluación se utilizó - en general- el grado de cumplimiento de las normas de procedimiento aplicables a los casos de la muestra. Adicionalmente, se evaluó la dotación de recursos materiales y personales, el grado y nivel de organización de las áreas intervinientes, así como la suficiencia y adecuación de la normativa existente.

El alcance de la tarea se definió de manera particular para cada área interviniente, a saber:

III.1 En la Secretaría Académica:

- Relevar las carreras de posgrado que se dictan en la Secretaría Académica dependiente del Rectorado –incluidas en la actual oferta académica de la Universidad– verificando las Resoluciones aprobatorias tanto de la Universidad como del Honorable Consejo Superior y del Ministerio de Educación de la Nación (actual Ministerio de Capital Humano).
- Verificar la oferta académica preuniversitaria de Educación Secundaria que se dicta en el CUP dependiente de la Secretaría Académica de la Universidad.
- Determinar una muestra selectiva del total de inscriptos y egresados de la carrera de Especialización en Docencia Universitaria, verificando legajos y actas.

² [Manual CIG -5. Prácticas Generalmente Aceptadas-](#)pág. 14 , también [Res SIGEN 152/02](#) 9.Proced. audit. otros a)



UAI - Rectorado



- Determinar una muestra selectiva³ del total de inscriptos de la 5ta. cohorte de la Especialización en Docencia Universitaria.
- Determinar una muestra selectiva equivalente al 20% sobre el total de egresados de nivel medio.
- Definir una muestra selectiva del 20% sobre el total de ingresantes al CUP ciclo 2024 (seleccionados en función del “Programa de Actividades de Ingreso al Colegio Universitario Patagónico” para el ciclo 2024, según Disposición CUP DIR N° 58/2023, considerando que tales actividades abarcaron el período 04/09/2023 al 16/02/2024).
- Entrevistas orales, escritas y análisis, relevamiento y verificación de información y documentos en campo.

III.2 En la Dirección General de Títulos y Graduados:

- Solicitar a la *Dirección General de Títulos y Graduados* el listado completo de los egresados de pregrado, grado y posgrado para el año 2023 de todas las Facultades de la Universidad indicando: nombre y apellido, número de expediente del egresado, título obtenido y fecha de expedición del mismo.
- Determinar una muestra selectiva de expedientes de egresados correspondientes al año 2023.
- Realizar entrevistas orales y analizar, relevar y verificar la información en campo.

Por razones operativas y restricciones presupuestarias, no se realizaron tareas *in situ* en las distintas Sedes de la Universidad, no configurando ello una limitación al alcance, habida cuenta que los Expedientes de egresados se ubican en la *Dirección General de Títulos y Graduados*, mientras que el Sistema SIU-Guaraní permitió verificar de forma suficiente la actividad académica y demás datos de los alumnos seleccionados para la muestra.

IV. LIMITACIONES AL ALCANCE

En relación a las tareas de seguimiento efectuadas en las distintas Facultades, es menester señalar que no se obtuvo acceso a la información académica de los alumnos de la *Facultad de Ciencias Económicas* (FCE) registrada en el SIU-Guaraní. Motivó tal situación la falta de generación por parte de las autoridades de la FCE de los correspondientes accesos al Sistema (usuario y contraseña) para la UAI. Si bien se cursaron las correspondientes solicitudes en diversas instancias ocurridas desde septiembre del 2022, y siendo la última de ellas formalizada mediante Nota UAI N° 8702/2024 de l 19 de agosto de 2024, a la fecha no se ha obtenido respuesta favorable al respecto, subsistiendo la problemática de falta de permisos con perfil de “*sólo lectura*” para que ésta Unidad cuente con acceso completo a

³ [Manual CIG](#) -5. Prácticas Generalmente Aceptadas-



UAI - Rectorado



toda la información disponible referida a la actividad académica de los alumnos pertenecientes a la FCE, tanto del período bajo análisis como anteriores.

Como sabemos, las Unidades de Auditoría Interna, por la propia naturaleza y jerarquía de sus funciones, deben tener (y han tenido históricamente) acceso pleno al SIU-Guaraní, tanto de la FCE como de las demás Unidades Académicas.

V. 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 Dictamen emitido por la Procuración del Tesoro de fecha 28 de noviembre del 2022, el cual establece 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 expresa 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 MINISTERIO DE EDUCACION DE LA NACION, 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 Universidades, 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 tal motivo, durante la ejecución del presente Proyecto, se mantuvieron la metodología de trabajo, estándares de calidad y lineamientos de control preexistentes emitidos por la SIGEN.



UAI - Rectorado



2024

30 años de la consagración constitucional de la autonomía y 75 aniversario de la gratuidad universitaria en Argentina

VI. NORMATIVA DE APLICACIÓN

VI.1 General

- 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 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.
- Resolución Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología Nº 3432/19 – Reconocimiento oficial y validez nacional de planes de estudio; carreras y títulos.
- Resolución SPU Nº 18/2007 – Registro ministerial de datos de títulos de pre-grado, grado y posgrado expedidos a favor de alumnos residentes en el exterior.
- Resolución Ministerio de Educación Nº 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 Nº 26.206.
- Resolución Ministerio de Educación Nº 1892/2022 – Establece que la intervención que realice la DIRECCION NACIONAL DE GESTION UNIVERSITARIA en Diplomas y Certificados



UAI - Rectorado

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.
- Disposición APN-DNGYFU#MECCYT N° 3052/19 – Aprueba el Manual de Procedimientos Sistema SIRVAT.
- Resolución SPU N° 18/2007 – Registro ministerial de datos de títulos de pre-grado, 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.



UAI - Rectorado



- Ord. Consejo Superior N° 195 – Modificar el Art. 21° del Capítulo IV de la Ordenanza "C.S." N° 158 (Modifica la Ordenanza "C.S." N° 158).
- 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.

VI.2 Especialización en Docencia Universitaria:

- Resolución Ministerio de Educación y Deportes N° 940/17 – Otorga reconocimiento oficial provisorio y validez nacional al título de posgrado de Especialista en Docencia Universitaria.
- Resolución CS N° 79/13 – Aprueba la carrera de posgrado Especialización en Docencia Universitaria.
- Resolución CS N° 48/15 – Aprueba Régimen de correlatividades de la carrera de posgrado Especialización en Docencia Universitaria.
- Resolución CS 015/20 – Aprobación del plan de estudios e implementación en la Sede Trelew.
- Resolución CS 016/20 – Aprobación del plan de estudios e implementación en la Sede Esquel.
- Res CS 47/21 – Plan de estudios y Reglamento EDU.
- Resolución R/9 245/18 – Evaluación Trabajos Finales EDU.
- Res 2022-441-APN-CONEAU#ME – Acreditación Oficial por el lapso de seis años Sede Comodoro Rivadavia.
- Resolución 2022-2037-APN#ME – Reconocimiento Oficial Provisorio Sede Trelew.
- Resolución 2022-2789-APN#ME – Reconocimiento Oficial Provisorio Sede Esquel

VI.3 Colegio Universitario Patagónico:

- Leyes 24.195 y 26.206 de Educación Nacional.
- Resolución Ministerio de Educación N° 2491/15 – Otorga reconocimiento oficial y validez nacional a los títulos de nivel secundario emitidos por el CUP.
- Resolución Consejo Federal de Educación 18/2007 – Aprueba documento Acuerdos Generales sobre Educación Obligatoria.
- Resolución CS N° 037/10 – Aprueba el Diseño Curricular Institucional del Colegio Universitario Patagónico – CUP.
- Resolución CS N° 105/14 – Ratifica Res. Rectoral 562/14 sobre denominaciones de títulos de Educación Secundaria del CUP.



UAI - Rectorado

- Resolución Rectoral N° 562/14 – Aprueba denominaciones para emisión de títulos de Educación Secundaria del CUP.
- Disposición CUP N° 12/19 – Pone en vigencia Régimen Académico a partir del 01/03/2019.
- Disposición CUP N° 19/20 – Disp. CUP N° 32/20 – Resol. R/9 160/20 – Res. R/9 303/20 – Disp. CUP 23/21 – Disp. CUP 11/22 – Disp. CUP 07/23 – Resol. R/9 303/20 – Res. R/10 198/23 – Referentes al programa de continuidad pedagógica en el Colegio Universitario Patagónico iniciado el 16 de marzo de 2020.

VII. MARCO DE REFERENCIA⁴

La actividad académica pre-universitaria está bajo la órbita del **Colegio Universitario Patagónico "Prof. Adriana Librandi"** (CUP), dependiente de la Secretaria Académica del Rectorado. Tiene su asiento en la Ciudad de Comodoro Rivadavia y certifica los estudios de nivel secundario con el consiguiente otorgamiento del diploma.

El alcance académico está dado por el Estatuto de la Universidad y la Ley de Educación Nacional N° 26.206.

El CUP cuenta con una modalidad técnica (Tecnatura de Nivel Secundario en Energías Renovables) y dos orientaciones (Bachiller en Cs. Sociales y Humanidades – Bachiller en Comunicación); aprobadas por Resoluciones del Honorable Consejo Superior N° 37/10, N° 105/14, Resolución R/8 N° 562/2014; mientras que el reconocimiento oficial y la consecuente validez nacional del plan de estudios de nivel secundario viene dado por la Resolución Ministerio de Educación N° 2.491/15.

La actividad académica para los estudiantes se encuentra reglamentada por la Disposición CUP N° 12/2019.

Durante la suspensión las actividades presenciales con motivo de la pandemia, se elaboró un *"Programa de continuidad pedagógica"*, según recomendaciones del *Consejo Federal de Educación (CFE)*. Dicho programa define las líneas de política educativa para el Colegio en un contexto de trabajo virtual. Las normas que se fueron elaborando desde 2020 a la actualidad contienen las regulaciones vinculadas a evaluación, acreditación y promoción que incluyen a la Promoción 2023. También determinan las líneas de acompañamiento institucional a la recuperación de saberes de estudiantes en la transición de virtualidad hacia la recuperación de la presencialidad.

Respecto de la forma de registro de las acreditaciones de evaluación, en el año 2020 se implementó el *Sistema "Albatros"* en reemplazo del Sistema que se venía utilizando (SCUP). El SI Albatros (sistema de gestión perteneciente al entorno de desarrollo SIU-Toba) fue generado por el *Departamento de Desarrollo e Implementaciones - Dirección de Informática* dependiente de la Dirección General de Planeamiento de la UNPSJB.

Durante el ciclo lectivo y al cierre de cada bimestre, los docentes de cada espacio curricular cargan las acreditaciones bimestrales. Para los estudiantes que no cierran el proceso se continúa con un *Periodo de Evaluación y Recuperación (PER)* en julio, diciembre, y otro en febrero del año siguiente.

⁴ Datos informados en Nota CUP - 6328 / 2024 y verificadas en tareas de campo.



UAI - Rectorado



2024
30 años de la consagración constitucional
de la autonomía y 75 aniversario de la gratuidad
universitaria en Argentina

Es función de los preceptores revisar las acreditaciones de los estudiantes y editar anualmente los registros calificadores que presentan en Secretaría. Con dicho material, contrastado con Albatros y libros de examen, personal de Secretaría elabora artesanalmente en formato digital los certificados analíticos, dado que aún no se ha logrado la generación automática de los mismos a través del mencionado Sistema. Estas constancias se cargan en el Sistema SICER con la colaboración del Responsable Informático (RTI).

Los certificados analíticos de los egresados son confeccionados en el ámbito del CUP, mientras que los diplomas están a cargo de la *Dirección General de Títulos y Graduados* de la Universidad, a partir de la información que remite el Colegio mediante comunicaciones vía SUDOCU. Ambos tipos de documentos respetan las medidas de seguridad y características determinadas en la Ordenanza CS 158.

Por su parte, los libros matrices contienen las acreditaciones de los 6/7 años del estudiante que egresa. Los mismos se completan en forma manuscrita y, por razones de tiempo y escaso personal afectado a la tarea, ésta actividad - en general - se realiza una vez emitido el certificado analítico. En casos de estudiantes del CUP que se cambian a otras instituciones, se completa al gestionar la documentación relativa al pase.

El único posgrado que se encuentra a cargo del Rectorado en la actualidad es la **Especialización en Docencia Universitaria**. Su gestión y administración se encuentran a cargo de la *Dirección General de Servicios Académicos*, dependencia de la Secretaría Académica.

Dicho posgrado se desarrolla en tres sedes de esta Universidad: Comodoro Rivadavia, Trelew y Esquel, y cuenta con las aprobaciones pertinentes. La actividad académica de los alumnos se registra en el Sistema SIU-Guaraní.

Por su parte, la **Dirección General de Títulos y Graduados** (DGTG) también es una 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. Se encarga también de la legalización de firmas de los Certificados Analíticos y Títulos Universitarios ante el Ministerio de Capital Humano (ex Ministerio de Educación), utilizando para ello el SICER 2.0, sistema de uso obligatorio.

El SICER desarrollado por el (ex) Ministerio de Educación de la Nación 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 diplomas que se han certificado a partir del 2 de enero de 2012 para todas las Instituciones universitarias.

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 presta los servicios de impresión a numerosas Universidades Nacionales, garantizando el cumplimiento de normas de seguridad y calidad.



UAI - Rectorado



Asimismo, la citada Dirección General 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 en el sector, dos funcionarios con usuario y clave habilitados para su acceso.

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.

Las planchas de Títulos numeradas sobrantes se encuentran a resguardo 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.

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 informático del sector que permite identificar la utilización y destino de las planchas.

VIII. TAREA REALIZADA

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

VIII.1 En la Dirección General de Títulos y Graduados

1. Se requirió el padrón de egresados de pregrado, grado y posgrado para el año 2023.
2. Se solicitó cotejar la vigencia y actualización de la normativa aplicable.
3. Se solicitaron las muestras de expedientes de egresados y de los títulos entregados en calidad de duplicados y canje.
4. Se verificó la aplicación del sistema informático provisto por la *Dirección Nacional de Gestión Universitaria* (SICER), referido a las certificaciones de analíticos y títulos universitarios.
5. Se verificó la aplicación del sistema informático SIPEs referido a la tramitación de planes de estudio y sus correspondientes aprobaciones tanto de la Universidad como del (ex) Ministerio de Educación.
6. Del muestreo determinado (combinando egresados de las distintas Sedes de cada Unidad Académica auditada), se obtuvieron los legajos de egresados que fueron solicitados a la DGTG y se procedió a su análisis.
7. Se verificó en cada uno de los casos el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las Ordenanzas, hasta la etapa de aprobación por parte del Rector/a.
8. Se realizó el seguimiento de Observaciones pendientes de Informes anteriores correspondientes a todas las Unidades Académicas. Los mencionados Hallazgos fueron volcados mediante la confección de Actas numeradas en formularios diseñados por la UAI, para receptor - entre otros elementos- planes de acción tendientes a regularizar dichas



UAI - Rectorado

Observaciones. Previa selección de muestras, surgen como resultado de la tarea la verificación de:

- 8.1 Los días que insumieron las áreas intervinientes en el proceso de tramitación.
 - 8.2 Los plazos de expedición del diploma en los términos que establece la normativa.
 - 8.3 Se analizaron de los legajos de la muestra de egresados, sobre materias rendidas, calificaciones, actas de examen, cumplimiento de correlatividades, regularidad del alumno.
 - 8.4 Se verificaron actas volantes de sistema, firmas del tribunal examinador, archivos y guarda.
 - 8.5 Se evaluó el cumplimiento de la normativa vigente.
 - 8.6 Se analizó el estado de situación del sistema SIU-Guaraní instalado en cada una de las Unidades Académicas.
9. Se listaron los alumnos ingresantes 2023 registrados en el *Sistema Estadístico Alumnos (SEA)* a través del acceso en modo consulta desde la UAI.
- 9.1 Del Sistema SIU-Guaraní (acceso modo consulta habilitado para la UAI) se listó la actividad académica de los alumnos ingresantes que fueron seleccionados en la muestra.
 - 9.2 Se analizaron aspectos relacionados con el cumplimiento de la documentación requerida para el ingreso.
10. Se mantuvieron entrevistas, análisis, relevamiento y verificación de documentación en campo.

VIII.2 En la Dirección del Colegio Universitario Patagónico

1. Se requirió la normativa vigente del área respecto a los alumnos y de los planes de estudio aprobados.
2. Se solicitó el listado de egresados correspondientes al año 2023.
3. Se revisó la actividad académica de los egresados que fueron alcanzados por la muestra.
4. Se analizaron los certificados y diplomas elaborados para los egresados de nivel medio.
5. Se tuvieron a la vista y se cotejaron libros calificadores, matrices y se realizaron consultas de registros y del sistema informático utilizado.
6. Desde el SI-Albatros se obtuvo el reporte de alumnos ingresantes al CUP ciclo 2024 (seleccionados en función del Programa de Actividades de Ingreso al Colegio Universitario Patagónico para el ciclo 2024; según Disposición CUP DIR N°58/2023, considerando que tales actividades abarcaron el período 04/09/2023 al 16/02/2024).
7. Se verificaron los legajos de ingresantes de la muestra determinada, cotejando la documentación en función de los requisitos establecidos por la normativa.
8. Se mantuvieron entrevistas con la Secretaria del CUP, la Jefa del Departamento de Estudiantes y el Responsable Técnico Informático, así como con el Jefe de Departamento de Desarrollo e Implementaciones de la Dirección de Informática dependiente de la Dirección General de Planeamiento de la UNPSJB.



UAI - Rectorado



VIII.3 En la Dirección General de Servicios Académicos

1. Se mantuvo entrevista con la Directora a/c de la Dirección General de Servicios Académicos.
2. Se requirió la normativa vigente del área respecto del posgrado Especialización en Docencia Universitaria.
3. Del sistema SIU-Guaraní -modo consulta- instalado en la UAI se listó la actividad académica de los alumnos que fueron seleccionados en la muestra.
4. Se revisaron los legajos de alumnos que fueran alcanzados por la muestra.
5. Se auditaron las actas de calificación de los alumnos.
6. Se tuvieron a la vista la Actas del Comité Académico de la carrera de posgrado.
7. Se verificó el uso del Sistema SIU-Guaraní 3.

IX. OBSERVACIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE TÍTULOS Y GRADUADOS

Hallazgo 1:⁵

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. La informalidad al introducir cambios en los procedimientos afecta directamente a las Unidades Académicas, generando importantes demoras en la emisión y entrega de títulos a los egresados, superando ampliamente los plazos establecidos por ley.

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.

⁵ [...Acta Complementaria NIF 73.3](#)



UAI - Rectorado



2024
30 años de la consagración constitucional
de la autonomía y 75 aniversario de la gratuidad
universitaria en Argentina

Opinión del responsable del área auditada:

Acordamos totalmente con lo observado, salvo en el Hallazgo 1, en lo que respecta a: *"El efecto, la demora en la emisión y entrega de títulos a los egresados, superando ampliamente los plazos establecidos por ley"*. Sobre el particular, consideramos que el hecho de que no se tenga un Manual de Procedimientos, Misiones y Funciones que bien pueden organizar mejor el sector internamente en cuanto a distribución de tareas y asignaciones de responsabilidades, no solucionaría el problema de las "demoras", debido a que el hecho se produce en "algunas" Unidades Académicas por lo que escapa a nuestra responsabilidad. Por otro lado, disponemos de la Ordenanza C. S. 158 que norma todos los procedimientos de la expedición de diplomas desde el inicio del expediente cuando el alumno rinde la última materia, hasta la emisión del diploma. Si observamos que esas Unidades Académicas aparentemente, no "tendrían" en cuenta los plazos establecidos. El presente comentario no implica que no acordemos con la necesidad de un Manual de Procedimientos, Misiones y Funciones.

Adicionalmente, en entrevista con personal de la DGTG, se exponen 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. Estas falencias son reiteradamente informadas a las UA para que realicen las correcciones y eleven la documentación faltante, con la consiguiente demora que ello acarrea. Estas situaciones derivan en una recarga de tareas en la DGTG toda vez que se ven duplicados los esfuerzos con la consiguiente pérdida de eficacia en los procesos. Se suma a lo anterior la necesidad de incrementar la dotación de personal, haciendo notar también la falta de un espacio físico adecuado a la relevancia de las funciones desempeñadas.

Concuerdan con 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.

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

Se considera atendible lo expresado por el área auditada y se espera puedan acordar y concretar acciones, así como obtener receptividad y acompañamiento de las Unidades Académicas a efectos de lograr unificar criterios básicos en la confección de documentos de tanta trascendencia para el egresado, con el objetivo común a todos de evitar reprocesos y demoras en la expedición de los Títulos.



UAI - Rectorado



2024
30 años de la consagración constitucional
de la autonomía y 75 aniversario de la gratuidad
universitaria en Argentina

En relación al asunto referido al espacio físico que ocupa la DGTG, desde la UAI observamos que la distribución debería mejorarse, teniendo en cuenta que es en dicho ámbito donde se resguarda documentación (expedientes, planchas en blanco, títulos) y bienes (plotter de elevado costo de reposición) de la más alta importancia y se realizan los controles más fundamentales en relación a la misión de la Institución.

Al respecto, en oportunidad de realizar el trabajo de campo se tuvo contacto con la dificultad adicional que representa para el personal del área compatibilizar la atención al público en la misma oficina en donde se efectúan los controles y demás tareas atinentes a la expedición de títulos. Sería deseable que las autoridades acompañen una división o reubicación del espacio para atención al público general.

En línea con lo anterior, se verifica que el dispositivo desde donde se imprimen los diplomas se encuentra ubicado en un área de alto tránsito, rodeado de escritorios, siendo recomendable reubicar o los escritorios o el plotter a fin de minimizar el riesgo de dañarlo. A modo de referencia, el precio de mercado de una impresora multifunción⁶ de la misma marca y características rondaba - a la fecha de finalización de las tareas de campo - los \$14 millones, aproximadamente.

COLEGIO UNIVERSITARIO PATAGÓNICO

Hallazgo 2:⁷

Los procedimientos de emisión de certificados y diplomas de egresados de nivel medio contienen en su tramitación aspectos observables como:

- El libro matriz se completa al momento de egreso del alumno y no a medida que transcurren las distintas etapas de su actividad académica.
- Al momento de retirar el diploma y su correspondiente certificado analítico, se observan casos en los que se solicitó la rúbrica de los egresados inserta al pie de hojas en blanco (sin completar), del libro matriz.
- Los certificados analíticos son confeccionados en formato Word (editable).

Causa esta situación la carencia de acciones suficientes y oportunas así como de controles asociados que propendan a la adecuada confección de la documentación sensible que registra y respalda el recorrido académico de los alumnos.

El **efecto** es el riesgo de discrepancias, errores, alteraciones y/o adulteraciones en el registro académico de los alumnos y la consecuente ocurrencia de inconsistencias al momento de emisión de certificados o diplomas.

⁶ Plotter - Impresora multifunción HP DesignJet T830- Proveedor: La Plata Notebooks.

⁷ [Acta NIF 112](#)



UAI - Rectorado



2024
30 años de la consagración constitucional
de la autonomía y 75 aniversario de la gratuidad
universitaria en Argentina

El impacto se considera **bajo** atendiendo a que la incorporación del egresado al SICER disminuye el riesgo. Se emite Acta Interna para su seguimiento.

Recomendación:

Se recomienda implementar acciones tendientes a gestionar los tiempos y la documentación involucrada acorde a los procesos, y encarar la actualización e integralidad del sistema informático de gestión escolar con los controles que aseguren la integridad, confiabilidad, mantenimiento y resguardo de la información.

Opinión del responsable del área auditada:

Acuerda en general, señala carencias de personal para mantener el registro del libro matriz en tiempo real.

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

El Libro Matriz es un instrumento fundamental en la administración escolar. En el mismo se registra con carácter acumulativo el rendimiento académico de cada uno de los alumnos que concurren al establecimiento educativo. El contenido y su correspondiente control de gestión deben ajustarse a la normativa. Como instrumento público, debe considerarse que de la confección de este libro surge la correcta realización de los certificados analíticos por lo que se reitera el celo que deberá observarse en su confección y actualización.

En lo que respecta a las dificultades que representa la confección en tiempo y forma del registro de calificaciones de cada alumno en el libro matriz (sea por escasez de personal administrativo, sea por llenarse de manera manuscrita), existen variantes preimpresas de estos libros disponibles en el mercado⁸ que podrían agilizar el proceso.

SECRETARÍA ACADÉMICA – DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Hallazgo 3:⁹

Los procedimientos del Posgrado “Especialización en Docencia Universitaria” contienen en su tramitación aspectos observables como:

- 1) El 86% (6/7) de la muestra carecía en sus legajos de la certificación como copia fiel del original de los documentos nacionales de identidad.
- 2) 4 (cuatro) actas de examen contenían una sola firma.
- 3) 1 (una) acta de examen carecía de nota manuscrita. Sin embargo, se encontraba con nota y cerrada en Sistema Guaraní.

⁸ https://articulo.mercadolibre.com.ar/MLA-919152829-registro-general-de-calificaciones-libro-matriz-planes-imp-_JM#polycard_client=search-nordic&position=11&search_layout=stack&type=item&tracking_id=2648ab03-1c18-441b-a6e3-27baf354eb90

⁹ ...Acta NIF 113



UAI - Rectorado



4) Las líneas en las actas de alumnos que superan los 26 examinados, finalizan en dicha cantidad y al cambiar de folio renueva con el alumno 1, debiendo ser la línea 27 y sucesivas.

Causa esta situación la insuficiencia de acciones y procedimientos efectivos de control.

El **efecto** es una debilidad de control que genera un incumplimiento reglamentario, así como inconsistencias en los registros e información relacionada.

El impacto se considera **bajo** atendiendo que las falencias detectadas son de menor entidad y subsanables en el corto plazo, no afectando el normal desarrollo de la actividad del posgrado. Se emite Acta Interna para su seguimiento.

Recomendación:

Se recomiendan implementar e incrementar las acciones tendientes a ajustar los procedimientos de control asociados.

Opinión del responsable del área auditada:

Acuerda en general, y aporta acciones en curso sobre los aspectos observados:

Respecto de los puntos observados en el Hallazgo 3 se informa:

- Al punto 3.1: tanto la Ordenanza CS 181 y el reglamento interno de la carrera no estipulan como requisito de ingreso la certificación con copia fiel del DNI;
- Al punto 3.2 se procedió a emitir la Resolución a los fines de subsanar el punto (R10 Nro.655/2024), referido a la designación de docentes propuestos por el Comité Académico para proceder a la rúbrica de Actas de Examen Final correspondientes;
- Al punto 3.3. se acuerda con la observación y se procederá a su regularización;
- Al punto 3.4 El cambio de las 26 líneas finalizadas y su comienzo con una nueva línea con el nro.1, es una deficiencia del sistema Guaraní que excede la posibilidad de ser regularizado por parte de esta Dirección, reclamo que ya fue realizado oportunamente a los responsables informáticos.

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

Si bien es cierto y atendible lo que informa la Sra. Directora para el punto 3.1, dado que la normativa particular no estipula de manera explícita este requisito, es opinión de esta UAI que toda copia o fotocopia de documentación que se incorpore a un legajo o expediente oficial debería asegurar que ha sido cotejada contra el original, acto que aumenta las medidas de seguridad respecto de un tema tan sensible como lo es, en este caso, el otorgamiento de títulos universitarios.



UAI - Rectorado



2024
30 años de la consagración constitucional
de la autonomía y 75 aniversario de la gratuidad
universitaria en Argentina

Cabe mencionar que, desde el punto de vista legal¹⁰, la copia simple -en principio- carece de todo valor probatorio. Tampoco puede considerarse a la copia simple como presunción de verdad por cuanto su verificación no se logró durante el proceso, por lo tanto no dan fe de su contenido. Tal es así que la jurisprudencia argentina e internacional las considera “ineficaces”, considerando que las mismas no satisfacen – en principio – las exigencias de la Ley.

Una copia no es idónea ni puede producir los mismos efectos que el original, porque dicho medio está sujeto a diferentes debilidades como ser:

** que la pretendida copia pueda carecer de original o puede diferir de él en más o menos, por error o fraude;*

** si tiene un original, ese original puede encontrarse inexistente o ser inexacto. Así pues, en un documento original se pueden descubrir indicios/caracteres de falsificación y/o de incorrección que no se advertirían de igual modo en una copia;*

** si se admite una copia simple, aumenta el riesgo de fraude dado que pueden producirse alteraciones y/o falsificaciones con mayor facilidad que en un original. Sobre este particular, el avance tecnológico propicia que las reproducciones de documentos originales sean cada día más inseguras.*

Cuando las fotocopias están avaladas por el original incrementan su valor probatorio, disminuyendo el riesgo de errores o fraude. A tal efecto, una “copia autenticada” es una fotocopia de un documento original la cual es sellada y firmada por un funcionario para certificar que se trata una copia fiel y correcta del original. Esta intervención no implica certificación de las firmas que figuran en el documento, ni la legalización del mismo.

Ponemos en resalto que la incorporación de copias autenticadas a los legajos de alumnos es una práctica usual y extendida en la generalidad de las Unidades Académicas sea que se estipule o no de manera explícita en la normativa de aplicación particular.

Esta UAI mantiene la observación, esperando que la certificación como copia fiel se instituya como una práctica habitual sin perjuicio de una futura incorporación en la normativa.

X. CONCLUSIÓN GENERAL

La *Dirección General de Títulos* realiza controles suficientes para la expedición de títulos, cumple con la utilización de los sistemas SICER y SIPES del Ministerio de Educación (actual Ministerio de Capital Humano), hechos que mejoran el ambiente de control imperante en el área.

¹⁰ Código Civil Argentino – Ley Nacional y Decreto Reglamentario de Procedimientos Administrativos - Jurisprudencia de la CSJN (sentencias varias).



UAI - Rectorado



2024
30 años de la consagración constitucional
de la autonomía y 75 aniversario de la gratuidad
universitaria en Argentina

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.

En este aspecto, 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 cuanto al proceso de otorgamiento de Títulos de nivel medio por parte del **CUP** resulta satisfactorio, no mereciendo objeciones más allá de las apuntadas; recomendando a las autoridades evaluar y priorizar el refuerzo de la dotación de personal de apoyo administrativo de manera tal de poder reorganizar y cumplir en tiempo y forma con las tareas que insumen la actividad en general.

Igual consideración ameritan los procesos de control relativos al **Posgrado de Especialización en Docencia Universitaria**.

En líneas generales, como aspecto altamente positivo se destaca la implementación del Sistema Albatros que recoge la trayectoria de estudiantes del CUP y la continuidad en los procesos que involucran la marcha del Sistema informático SIU-Guaraní versión 3 en todas las Unidades Académicas, sin perjuicio de hacer notar la eventual interacción de las áreas que podría llevarse a cabo para acelerar los procesos, y avanzar en personalizaciones para ajustar sus prestaciones a las necesidades propias de la Institución.

Se concluye que el ambiente control imperante en el proceso de emisión de Títulos de pregrado, grado y posgrado, como así también la existencia de normativa en las áreas intervinientes desde su solicitud hasta su otorgamiento es razonable, no detectándose debilidades que pudieran dar lugar a desvíos significativos o deficiencias en el otorgamiento de diplomas. En relación a otros aspectos de menor riesgo y relevancia, se confeccionaron y actualizaron Actas internas que serán objeto de futuros seguimientos, cuyos antecedentes se encuentran documentados en papeles de trabajo y ya fueron comunicados a las áreas respectivas.

El Equipo de la UAI agradece la buena recepción y colaboración demostrada por el personal que fuera afectado durante la ejecución del presente Proyecto. En especial, queremos destacar la excelente predisposición, el alto grado de compromiso y la calidad de las respuestas brindadas por el personal perteneciente a la Secretaría CUP durante el transcurso de la auditoría.

Comodoro Rivadavia, 8 de octubre de 2024.