

INFORME DE AUDITORÍA N° 08/2024

Proyecto:

GESTIÓN ACADÉMICA

Área Auditada:

**Área de Enseñanza (Pregrado)
COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA**

Al Señor Rector de la
Universidad Nacional de Córdoba
Mgter. Jhon Boretto
S. _____ / _____ D.

JUNIO 2024

TABLA DE CONTENIDOS

INFORME EJECUTIVO	3
INFORME ANÁLITICO	6
I- OBJETO DE LA AUDITORÍA	7
II- ALCANCE DE LA LABOR DE AUDITORÍA	7
III- MARCO DE REFERENCIA	8
IV- TAREAS REALIZADAS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS	9
V- OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y OPINIÓN DEL AUDITADO	11
VI- CONCLUSIONES	18

INFORME EJECUTIVO

Proyecto: **AUDITORÍA GESTIÓN ACADÉMICA**
Informe N°: **08/2024**
Área Auditada: **Área de Enseñanza (Pregrado)**
COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT

Informe Ejecutivo

El presente informe sintetiza las actuaciones de auditoría cuyo objeto fue evaluar el circuito académico-administrativo del registro de la actuación académica de los alumnos de pregrado, desde su ingreso hasta la obtención del título correspondiente, como así también la existencia de controles en las áreas intervinientes.

La labor de auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aplicándose los procedimientos allí enumerados. Las tareas de campo se llevaron a cabo en el Colegio Nacional de Monserrat, desarrollándose desde el 11/04/2024 al 10/06/2024, sobre la documentación producida en el año académico 2023, habiendo realizado previamente el requerimiento de normativas, reglamentaciones e información necesaria y suficiente.

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 observaciones más relevantes se refieren a la ausencia de división del Área Enseñanza en sectores especializados y su consecuente asignación de perfiles en sistema, falta de control de legajos de estudiantes, la implementación parcial del procedimiento de carga y cierre de actas de la RR N° 432/2020, aspectos no tenidos en cuenta en la confección y control de actas manuscritas y debilidades relativas al archivo de la documentación académica.

Se recomienda a las autoridades de la unidad académica reforzar el control interno de los procesos de gestión académica.

El Colegio ha comenzado con la regularización de observaciones planteadas por esta UAI, comprometiéndose con un plan de mejoras (NO-2024-00460846-UNC-DIR#CNM).

Conclusión

De las actuaciones de auditoría realizadas en el Colegio Nacional de Monserrat, se concluye que el circuito académico-administrativo del registro de la actuación académica de los alumnos de pregrado y los controles en las áreas intervinientes, presentan observaciones e incumplimientos de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente que debilitan el control de línea establecido.

Córdoba, 26 de junio de 2024

INFORME ANÁLITICO

Proyecto: **AUDITORÍA GESTIÓN ACADÉMICA**
Informe N°: **08/2024**
Área Auditada: **Área de Enseñanza (Pregrado)**
COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT

Informe Analítico

I- OBJETO DE LA AUDITORÍA

El presente informe sintetiza las actuaciones de auditoría cuyo objeto fue evaluar el circuito académico-administrativo del registro de la actuación académica de los alumnos de pregrado, desde su ingreso hasta la obtención del título correspondiente, como así también la existencia de controles en las áreas intervinientes.

II- ALCANCE DE LA LABOR DE AUDITORÍA

La labor de Auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideraron necesarios para el cumplimiento de la misma.

Las tareas de campo se llevaron a cabo en el Colegio Nacional Monserrat, desarrollándose desde el 11/04/2024 al 10/06/2024, sobre la documentación producida en el año académico 2023, habiendo realizado previamente el requerimiento de normativas, reglamentaciones e información necesaria y suficiente.

Las muestras estadísticas aleatorias, según el objeto analizado, fueron las siguientes:

- En certificados analíticos, se tomaron 15 casos que representan el 11% de un total de 134 graduados de pregrado del año académico 2023. De esta selección, surgen 201 registros únicos de calificaciones que también fueron analizados en su totalidad.
- En Actas de exámenes, el universo coincide con la muestra. Es decir, se analizaron el 100% de los documentos emitidos durante el segundo semestre del año académico 2023, desde el acta 02#001 (02/08/2023) hasta el acta 02#464 (27/02/2024), totalizando de 464 documentos.

III- MARCO DE REFERENCIA

Este informe se encuadra en el Plan Anual de Trabajo 2024 sobre áreas sustantivas, correspondiente al Proyecto Gestión Académica, aprobado por RR-2023-2602-UNC-REC.

El Colegio Nacional de Monserrat es continuación del “*Colegio Real Seminario Convictorio de Nuestra Señora de Monserrate*”, fundado en 1687 por el Dr. Ignacio Duarte y Quirós. En la actualidad, el Colegio es una institución educativa preuniversitaria que mantiene una dependencia orgánica y funcional del Rectorado de la Universidad Nacional de Córdoba a través de la Secretaría de Asuntos Académicos.

Su edificio, que integra la Manzana Jesuítica, fue declarado en el año 2000 Patrimonio Cultural de la Humanidad por la UNESCO por sus valores históricos y arquitectónicos.

Posee dos niveles de formación: nivel secundario y de pregrado. En el Nivel secundario, la formación que brinda es Bachillerato en Ciencias Sociales y Humanidades. En casi 300 años brindó formación únicamente a varones y por OHCS N° 02/97, el ingreso al Colegio (a partir de 1998) es sin distinción de sexo.

El nivel de pregrado se creó en 1980 por Ord. Rectoral, para ofrecer nuevos campos de estudio en un lapso breve y con una posibilidad laboral efectiva. Actualmente se dictan 3 carreras de éste nivel: Martillero y Corredor Público, Tecnicatura Superior en Bromatología y Comunicación Visual.

También, desde el año 2003, cuenta con una oferta académica de diplomaturas universitarias tales como: Restauración y Conservación de Obras de Arte, Diseño y Desarrollo de Proyectos Sociocomunitarios en la Educación Secundaria y Formación para el rol de Preceptor.

En mayo de 2023 el Colegio eligió por primera vez sus máximas autoridades (unipersonales en la dirección y vicedirecciones del Colegio) que surgieron del voto directo de sus comunidades educativas, fijado en el Reglamento Electoral para los colegios preuniversitarios de la Universidad Nacional de Córdoba.

Marco Normativo

Para la realización de la presente auditoría se han tenido en cuenta las siguientes normativas y reglamentaciones:

- Estatutos de la Universidad Nacional de Córdoba.

- Ley N° 24.521: Ley de Educación Superior.
- Ord. HCS N° 07/04: requisitos mínimos comunes que deben reunir los procedimientos relacionados con el registro de los resultados académicos de los alumnos de la UNC.
- Ord. HCS N° 06/14: Títulos que otorga la Universidad. Normas que regulan la confección y seguridad del Certificado Analítico Final y el Diploma.
- Ord. HCS N° 07/15: Sistema Informático de Gestión de Graduados.
- Res. HCS N° 506/08: Nuevo modelo para la emisión de Certificados Analíticos (Certificado de Materias Rendidas).
- Res. HCS N° 764/13: Circuito Planes de Estudio.
- Res. HCS N° 561/15: Manual de Registro y Seguimiento de la Población Estudiantil y Ofertas Académicas de la UNC.
- Disposición DNGU N° 3/14: Pone a disposición de las Universidades el DOCUS DNGU N° 2: "Los alcances en un plan de estudio".
- Resolución N° 104/2020 del Ministerio de Educación de la Nación: recomendó a las universidades adecuar las condiciones en que se desarrolla la actividad académica presencial en el marco de la emergencia sanitaria.
- RHCS N° 561/2015: manual de definiciones conceptuales y operativas sobre la población universitaria y ofertas académicas de la UNC.
- RR 432/2020: cierre de Actas de Exámenes por Titular de Cátedra, mientras dure el ASPO (Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio).
- RR 447/2020: Faculta a las Unidades Académicas y Colegios Preuniversitarios a tomar las medidas conducentes a la adecuación y flexibilización de las exigencias de los regímenes de enseñanza, mientras dure la emergencia sanitaria.
- RR 561/2020: Autoriza el juramento de los egresados de las distintas Unidades Académicas de la UNC, a través de plataforma virtual.
- RHCS 2/2022: Ratificar en todos sus términos y prorrogar la vigencia de la RR-2020- 432-E-UNC-REC, la RR-2020-433-E-UNC-REC y la RR-2020-641-E-UNC-REC mientras dure la emergencia sanitaria dispuesta por el Poder Ejecutivo de la Nación, mediante DNU N° 867/2021.
- Ord. HCS N° 02/2023: implementación de Acta Digital
- RR N° 1231/2023: procedimiento de Actas Digitales

IV- TAREAS REALIZADAS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS

- Se analizó, previa solicitud al Colegio, el conjunto de graduados de pregrado y resoluciones de los mismos durante el año académico 2023.

- Se realizó un relevamiento de la oferta académica en sus distintas modalidades.
- Se analizó la situación legal de los planes de estudio.
- Se verificó documentación relativa al registro de resultados de exámenes, cumplimiento de planes de estudio y correlatividades.
- Se relevaron y verificaron legajos de graduados sujetos a muestra.

Los puntos precedentes se resumen en la siguiente tabla:

Carrera	Cantidad de Graduados	Control de Actas	Control de Planes Correlatividades	Control de Legajos
CM02 Martillero y Corredor Público	5	5	5	2
CM03 Tecnicatura Superior en Bromatología	5	5	5	2
CM01 Comunicación Visual	5	5	5	2

- Se revisaron Actas de exámenes. En lo que respecta a actas digitales se controló el esquema de firmas autorizadas y las que corresponden al periodo previo, es decir las reguladas por RR N° 432/2020, se controló el envío a la cuenta designada (cnm@actas.unc.edu.ar). Por otro lado, al verificar libros de actas, se tuvo a la vista actas manuscritas, lo cual permitió ampliar el control planificado, revisando el cumplimiento de la reglamentación al confeccionar las mismas.
- En el sistema SIU-Guaraní, se verificó el estado y la correlatividad numérica de las Actas del año académico 2023.
- Se hizo relevamiento y control de roles y funciones del personal en áreas de gestión académicas como así también la división del Área Enseñanza y sus áreas de trabajo.
- Se mantuvieron entrevistas con el personal y autoridades del Colegio.
- Se inspeccionó la seguridad en el archivo de la documentación de desempeño académico.
- Respecto a la actividad de seguimiento de las acciones encaradas por el organismo a fin de subsanar las observaciones de ejercicios anteriores, se

informa que no existen observaciones pendientes anteriores a la presente auditoría.

V- OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y OPINIÓN DEL AUDITADO

División Área Enseñanza. Sectores y Perfiles en Sistema. Áreas de trabajo

Debido a que el Colegio Nacional de Monserrat no posee una división formal de dos sectores especializados prevista en la Ord. HCS N° 07/2004, es decir, Despacho de Alumnos y Oficialía, se observó que:

Observación N° 1:

Una gran mayoría de los procedimientos básicos del sector de Oficialía no son llevados a cabo, tales como:

- Control y custodia de Actas finales de exámenes
- Control al emitir y entregar certificados analíticos
- Control y disponibilidad de documentación actualizada de planes de estudio
- Control de cumplimiento de correlatividades

Si bien está conformado el sector "Despacho de Estudiantes", el mismo resulta desbordado ya que reúne todas las responsabilidades y tareas que deberían estar en sectores separados.

Observación N° 2:

El área que se ocupa de la gestión académica y administrativa de pregrado se encuentra en un espacio físico que es compartido con la Asociación Cooperadora del Colegio, por ese motivo, en el trabajo de campo se pudo evidenciar que es frecuente la concurrencia de personas ajenas a las actividades del área de enseñanza.

Observación N° 3:

La asignación de perfiles de usuarios/as en el sistema informático SIU-Guaraní, refleja la falta de división de sectores conduciendo a la incompatibilidad de funciones (accesos y operaciones de despacho y oficialía recaen en varias personas al mismo tiempo).

No contar con la estructura formal de la Ord. HCS N° 07/2004 debilita el modelo de control instaurado en la citada ordenanza afectando el procedimiento del registro de las actuaciones académicas de estudiantes de pregrado.

Impacto: alto

Recomendación:

El Colegio deberá adecuar su organización y formalizar la división de sectores según lo establecido en la Ord. HCS N° 07/2004 Anexo I, punto I y II. En ese sentido, deberá tener presente que los sectores que componen el área de enseñanza trabajan coordinados, pero bajo responsabilidad de diferentes funcionarios.

En la distribución de responsabilidades de los sectores, se deberá establecer por acto administrativo, el esquema de personas autorizadas para la firma de actas digitales (Ord. HCS N° 02/2023). Se sugiere que quienes lo hagan, tengan a su vez, accesos al sistema de gestión académica para el control, por lo que es recomendable que sea personal de Oficialía.

En segundo lugar, se sugiere que el sector de Despacho de Alumnos, como así también el de Oficialía, no compartan el espacio físico con otras áreas. Son lugares de acceso restringido, donde no se permite el ingreso del público en general, con las excepciones para docentes y estudiantes, que acudan a realizar sus trámites.

Respecto a los perfiles de acceso al sistema SIU-Guaraní, deberán limitarse de acuerdo al sector del usuario/a al cual pertenece, luego de la separación de sectores del área de enseñanza. Del mismo modo, se deberá tener actualizada la lista de usuarios/os que utilizan el sistema, desafectando perfiles que, por diversos motivos, ya no deberían tener acceso.

Opinión del Auditado:

El Colegio confeccionará los actos administrativos para formalizar la división de sectores según lo establecido en la Ord. HCS N° 07/2004, establecer el esquema de personas autorizadas para la firma de actas digitales y para definir los usuarios y perfiles de acceso al sistema SIU-Guaraní.

También establecerá un espacio exclusivo para Despacho de Estudiantes y Oficialía.

Planes de estudios

Observación N° 4:

Debido a que no se utiliza la normativa aprobada del plan de estudios (Ministerial y RHCS) como referencia de control, se pudo comprobar que en la emisión de Certificados analíticos existen asignaturas con incumplimiento de correlatividad.

A su vez, los planes de estudio de pregrado publicitados en la web del Colegio, no se corresponden con lo indicado en las reglamentaciones mencionadas.

No contar con la documentación de los planes de estudio debilita el control interno.

Impacto: alto

Recomendación:

Se recomienda que el personal del área de enseñanza, cuente con las normativas de carrera como una herramienta más de trabajo, ya que es la fuente para controlar el cumplimiento de los planes de estudios.

También se deberá revisar la publicidad y las exigencias de correlatividades para las distintas ofertas académicas de pregrado, brindando a los/las estudiantes las condiciones que indican los planes de estudio aprobados por el Honorable Consejo Superior y el Ministerio de Educación.

Opinión del Auditado:

La vicedirección Académica realizará la publicación de los planes de estudios aprobados, el control de correlatividades y su difusión.

La vicedirección de Gestión y Planificación Institucional verificará que el formato de los certificados analíticos responda a los planes de estudios aprobados y la correlatividad de sus materias. También, elaborará y desarrollará un programa de capacitación al personal de Despacho de Estudiantes y Oficialía.

Respaldo de la actuación académica

Observación N° 5:

Debido a la ausencia de procedimientos relativos a la guarda y custodia de actas de exámenes, los analíticos que surgieron de la muestra de auditoría, no pudieron ser auditados completamente. El respaldo de la información original no está preservada de acuerdo a las normas mínimas de seguridad que establece la Ord. HCS N° 07/2004.

Durante el trabajo de campo, las tareas de auditoría tuvieron lugar en el Archivo Histórico del Colegio. Allí se comprobó que las actas manuscritas y/o finales (en papel, modalidad anterior) no eran custodiadas dentro del Colegio, sino que habían sido entregadas sin encuadernar a una empresa de guarda de archivos.

Si bien el Colegio, a través de la iniciativa de su Archivo Histórico, recuperó las cajas con actas, actualmente se encuentran en clasificación, lo que permitirá armar los libros de actas de pregrado.

La ausencia de seguridad de la documentación afecta a la fuente original de información de calificaciones y otorgamiento de certificados, impidiendo su control interno.

Impacto: alto

Recomendación:

Se recomienda confeccionar los libros de actas, tanto manuscritas como finales hasta la época de entrada en vigencia de la RR N° 432/2020, de forma separada y teniendo en cuenta su ordenación correlativa.

Se sugieren los siguientes controles mínimos previos al encuadernado:

- Emitir un índice de actas de exámenes del sistema SIU-Guaraní
- Cotejar el índice con las actas papel (manuscritas y finales)
- Detectar faltantes, tanto manuscritas como finales.
 - Si son manuscritas: se deberá realizar la denuncia de extravío de documento público en Policía Federal y confeccionar una resolución que reconstruya la información del acta, valiéndose de la información que puedan aportar docentes, documentos internos o en última instancia, con lo que está cargado en el sistema informático. La resolución deberá incluirse en el libro de actas respectivo.
 - Si son finales: imprimir el acta final del sistema, controlando que se corresponda con su manuscrita. En caso de diferencias, iniciar el trámite de rectificación correspondiente.
- Cuando sea el momento de encuadernar, los documentos tienen que ir de manera correlativa, dentro de cada libro, respecto a su número de acta.

Como el Director del Colegio es el responsable por la guarda y custodia de las actas, éste podrá encomendar la realización de un protocolo de trabajo, contemplando las áreas que participan en el proceso de emisión, control y custodia de los instrumentos públicos.

Opinión del Auditado:

La vicedirección de Gestión y Planificación Institucional se encargará de la

confección de libros de actas, tanto manuscritas como finales hasta la entrada en vigencia de la RR N°432/2020.

Complementariamente, se establecerá por acto administrativo, un protocolo de trabajo, contemplando las áreas que participan en el proceso de emisión, control y custodia de los instrumentos públicos.

Confección y Control de Actas Manuscritas (sistema anterior)

Observación N° 6:

Debido a que no se tuvieron presentes las prescripciones que la reglamentación realizaba en referencia a la confección y control actas manuscritas, se encontraron documentos donde:

- Los errores se ocultaron con líquido corrector.
- Las enmiendas y/o sobrescritos de notas no estaban salvados por el tribunal examinador, o están salvados por un sólo docente integrante del mismo.
- Existían espacios sin cerrar.
- La firma de alguno de los miembros del Tribunal Examinador se encuentra en el campo en donde se realizan observaciones o salvado de errores y no donde figuran sus nombres como responsables del acta.
- No existe la certificación por parte de un Oficial.

La debilidad en el proceso de confección y control de actas, posibilitaría que dichos documentos puedan ser alterados.

Impacto: alto

Recomendación:

En primer lugar, esta auditoría recomendaba para estos casos, mejorar la actuación del docente al confeccionar actas como así también el control de Oficialía antes de emitir el acta final. Como esa modalidad de registro de calificaciones ya no está vigente, resulta abstracta una recomendación en ese sentido.

Sin embargo, al contar con actas manuscritas con deficiencias en el control mencionadas en esta observación, existe el riesgo de que sean intervenidas nuevamente (completadas, corregidas, etc.). En consecuencia, se recomienda digitalizar todas las actas antes de su encuadernación, con el objetivo de contar con un respaldo fiel en caso de dudas o discrepancia en el futuro.

Cabe la oportunidad de resaltar que las actas manuscritas son instrumentos públicos y deben continuar con los mismos criterios de guarda y custodia tal como lo indica la Ord. HCS N° 07/2004.

Opinión del Auditado:

La vicedirección de Gestión y Planificación Institucional será responsable de la digitalización de actas para su encuadernación.

Procedimiento de Actas modalidad RR N° 432/2020

Observación N° 7:

Durante la labor de auditoría no se pudo comprobar que el Colegio haya implementado el procedimiento de actas de exámenes previsto en la RR N°432/2020 (desde año académico 2020 hasta agosto 2023).

En aquella resolución se establecía el cierre remoto de actas y su envío a una cuenta de correo electrónico de respaldo (cnm@actas.unc.edu.ar), creada específicamente para su control y posterior auditabilidad. Esta auditoría no pudo comprobar que se hubiera aplicado el procedimiento ni recibió respuesta frente a este tema.

Sin embargo, al momento de controlar los analíticos, se tuvo a la vista que se emitieron actas en “blanco” que fueron completadas por fuera del sistema SIU-Guaraní. Al menos hubo dos maneras de registrar:

- Se confeccionaron actas manuscritas en papel, generando una imagen de las mismas (con foto o escáner) y las enviaron por correo electrónico a alguna cuenta de *mail* que se desconoce; o
- Se contaba con el archivo del acta “en blanco” y se completaba con un editor de pdf.

Por lo expuesto, la actividad de pregrado durante el período de vigencia de la norma RR N° 432/2020, carece de la fuente original de información de calificaciones, lo que impide su control interno.

Impacto: alto

Recomendación:

Se recomiendan las siguientes acciones:

- Elaborar un informe a la Dirección que establezca el mecanismo utilizado para registrar las calificaciones para el periodo de vigencia de la

resolución citada.

- Dejar sin efecto mediante un acto administrativo actas manuscritas o las completadas con editor pdf, utilizadas como respaldo de calificaciones desde el dictado de la RR N° 432/2020 hasta la implementación de actas digitales (Ord. HCS N° 02/2023)
- Reconstruir el documento respaldo de las calificaciones registradas en el sistema que no siguieron las instrucciones de la resolución citada.
- Cuando los puntos precedentes estén completos, se deberá confeccionar los Libros de actas, de acuerdo al Art. 3ro de RR N° 432/2020 y tomar en consideración la recomendación brindada en la Observación nro 5.

Opinión del Auditado:

El Despacho de Estudiantes elaborará un informe a la Dirección que establezca el mecanismo utilizado para registrar las calificaciones para el periodo de vigencia de la resolución RR N° 432/2020. Además, por acto administrativo se dejarán sin efecto actas manuscritas o editadas utilizadas como respaldo de calificaciones desde el dictado de la RR N° 432/2020 hasta la implementación de actas digitales (Ord. HCS N° 02/2023). Por último se procederá a la confección de libros de actas, tanto manuscritas como finales desde la entrada en vigencia de la RR N°432/2020.

Legajos de estudiantes y egresados/as

Observación N° 8:

Debido a que el Despacho de estudiantes no cuenta con un mecanismo de certificación y control de la documentación presentada, los legajos de estudiantes se encontraban incompletos y algunas copias de documentos (como por ej. DNI o Analíticos de estudios secundarios) no estaban certificados como copias fieles de su original.

El legajo universitario respalda la identidad del estudiante y también el cumplimiento de los requisitos de ingreso a las carreras.

Impacto: medio

Recomendación:

Se recomienda que el Colegio lleve el legajo de estudiantes y graduados/as incorporando mecanismos de control y autenticidad de la documentación incorporada.

Por ejemplo, sin perjuicio de implementaciones tecnológicas futuras, todo/a postulante a una carrera, tiene que suscribir su documentación en los casos que sea necesario y también por quien recibe, controla o certifica por parte del Colegio a los fines de ingresar documentación como fiel de su original.

Para el caso de los graduados/as, como mínimo, el legajo debe contener el Analítico controlado por el Colegio.

Opinión del Auditado:

El Colegio implementará, mediante acto administrativo, el procedimiento para la confección del legajo universitario.

VI- CONCLUSIONES

De las actuaciones de auditoría realizadas en el Colegio Nacional de Monserrat, se concluye que el circuito académico-administrativo del registro de la actuación académica de los alumnos de pregrado y los controles en las áreas intervinientes, presentan observaciones e incumplimientos de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente que debilitan el control de línea establecido.

Córdoba, 26 de junio de 2024



Universidad Nacional de Córdoba
2024

**Hoja Adicional de Firmas
Informe Gráfico Firma Conjunta**

Número:

Referencia: INFORME DE AUDITORÍA 08-2024 GESTIÓN ACADÉMICA PREGRADO CNM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 18 pagina/s.