

Universidad Nacional de Moreno
Unidad de Auditoria Interna
Proyecto de Auditoría: Gestión Académica
Informe N°: 11-2022

Tabla de Contenidos

Informe Ejecutivo

I – Jurisdicción u Organismo	4
II – Síntesis - Conclusión	5
III – Lugar y fecha, firma y sello	5

Informe Analítico

I – Objeto de la Auditoria	7
II - Alcance	7
III – Limitaciones al Alcance	7
IV – Tarea realizada	8
V – Marco de referencia	8
VI – Circuito, tema o aspectos auditados	8
VII – Observaciones, Opinión del Auditado y Recomendaciones,	13
VIII – Conclusión	18
IX – Lugar y fecha, firma y sello	18

Informe Ejecutivo

I – Jurisdicción u Organismo y Título

Universidad Nacional de Moreno.

Proyecto de auditoría: Gestión Académica

Informe N° 09-2021.

II – Síntesis - Conclusión

Su objetivo es evaluar el ambiente de control en el proceso de emisión de títulos de pregrado, grado y postgrado, y de los roles y funciones de las áreas intervinientes, considerando los cambios organizativos producidos y las mejoras implementadas referentes a la segregación de funciones del proceso de guarda y del proceso de gestión de los certificados.

Las tareas se realizaron conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y al Manual de Control Interno Gubernamental. Se consideraron las pautas establecidas en el Decreto de Necesidad y Urgencia en el marco de la emergencia pública en materia sanitaria declarada.

El universo a auditar fue el proceso de emisión de Títulos de grado, Títulos de pregrado, Títulos de Posgrado y Certificados Analíticos, de las anulaciones correspondientes desde la última intervención de la Auditoría Interna de fecha 20 de mayo de 2022 hasta el 27 de diciembre de 2022.

Durante el transcurso del ejercicio, esta Auditoría Interna ha tomado conocimiento y fue consultada acerca de las modificaciones a implementar a efectos de lograr mejoras en los procesos de emisión de títulos y certificados. Dichas mejoras se expresan en la opinión del auditado (en cada una de ellas) y actualiza el estado de situación de las mismas.

Se considera que casi la totalidad de observaciones de informes anteriores se encuentran regularizadas.

No hay observaciones presente informe que formular, al no existir observaciones nuevas que formular, no se realizan recomendaciones nuevas.

Considerando el desarrollo de las actividades en el contexto de la emergencia pública en materia sanitaria declarada, la Universidad Nacional de Moreno, ha dado cumplimiento a la normativa vigente en materia de emisión de títulos de grado y pregrado.

Se ha verificado la implementación de controles por oposición que garantizan la trazabilidad documental y se han subsanado observaciones sobre los procesos de guarda y gestión documental.

Resultará aconsejable implementar mejoras en el ámbito de la Universidad Nacional de Moreno, que considere la creación, cierres e inventario permanente

de libros o registros oficiales, en forma centralizada y que resulte la única autoridad competente con esa responsabilidad.

III – Lugar y fecha, firma y sello

Moreno, 28 de diciembre de 2022.



C.P.N. ALEJANDRO V. PEKAREK
AUDITOR INTERNO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO

Informe Analítico

Universidad Nacional de Moreno

Proyecto de Auditoría:

Gestión Académica

Informe N° 11-2022

Informe Analítico

I - Objeto

Su objetivo es evaluar el ambiente de control en el proceso de emisión de títulos de pregrado, grado y postgrado, y de los roles y funciones de las áreas intervinientes, considerando los cambios organizativos producidos y las mejoras implementadas referentes a la segregación de funciones del proceso de guarda y del proceso de gestión de los certificados.

II - Alcance

Las tareas se realizaron conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11). Se consideraron las pautas establecidas en el Decreto de Necesidad y Urgencia en el marco de la emergencia pública en materia sanitaria declarada (DNU N° 260/2020).

El universo a auditar fue el proceso de emisión de Títulos de grado, Títulos de pregrado, Títulos de Posgrado y Certificados Analíticos, de las anulaciones correspondientes desde la última intervención de la Auditoría Interna de fecha 20 de mayo de 2022 hasta el 27 de diciembre de 2022.

La Secretaría Académica, tal como lo establece la Resolución UNM-CS 813/21 en su Anexo VI, *Descripción de Funciones* 4) tiene a su cargo “*la emisión de títulos de pregrado, grado y posgrado de la UNIVERSIDAD, reservándose la custodia de la documentación correspondiente...*”. La Resolución UNM-R 78/21 establece la dependencia de la Subsecretaría de Planificación y Gestión Académica y de ésta la “División de Títulos”.

Las actividades de campo se llevaron a cabo entre el 9 de noviembre y el 28 de diciembre de 2022 en dependencias de la Universidad Nacional de Moreno.

III – Limitaciones al Alcance

No existen limitaciones al alcance.

IV – Tarea realizada

A los fines de evaluar el proceso de emisión de títulos y certificados analíticos; y de la aplicación de controles suficientes en las áreas intervinientes, desde su solicitud hasta su otorgamiento, se aplicaron los siguientes procedimientos:

1. Arqueo de títulos y certificados analíticos en oportunidad del cambio de autoridades y responsables; y por el cierre de ejercicio.
2. Estado de situación de los libros de registro vinculados al proceso de emisión de títulos y certificados.
3. Relevamiento de los cambios generados en los sectores involucrados, organización, responsabilidades, segregación de funciones, evaluación de las incompatibilidades referentes a la guarda y conservación de los ejemplares documentales, de aquellas referentes a la propia gestión, control, emisión y posterior entrega de los mismos.
4. Verificación del cumplimiento normativo en el proceso de emisión de títulos de pregrado y grado.
5. Verificación del estado de las observaciones de períodos anteriores y la aplicación de recomendaciones de auditoría u otros procedimientos alternativos.
6. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.

V – Marco de Referencia

Para el cumplimiento de los objetivos de auditoría, se aplicaron las siguientes normativas:

- Reglamento de Alumnos de la Universidad Nacional de Moreno.
- Resolución Rectoral N° 66/13: Reglamento General de Títulos y Certificaciones de Estudios.

VI – Circuito, tema o aspectos auditados

1. Arqueo de títulos y certificados analíticos.

Se practicó el recuento de títulos y certificados analíticos en blanco (sin utilizar) puestos a disposición, volcándose la información obtenida en los formularios diseñados para ese fin, desagregado por cada concepto. Se aclara que -a la fecha de la auditoría- no hubo emisión de títulos de postgrado.

Los títulos y certificados analíticos en blanco se encontraron archivados en la caja fuerte, junto a títulos y certificados analíticos impresos a la espera de

entrega en el acto de colación y a otros inutilizados por distintos motivos. El estado de conservación de los mismos es óptimo.

Cuadro 1: Recuento físico de títulos y certificados analíticos al 27/12/2022.

El recuento físico de papel para certificados analíticos, diplomas de grado y pregrado, en caja fuerte de Bedelía al 27/12/2022 es el siguiente:

Tipo de título	Cantidad	Serie	Compra	Proveedor	Detalle
ANALÍTICOS	681	B	Exp. 375/2021	Gráfica Latina	(B 00001319 – B 00002000)
GRADO	954	B	Exp. 277/2019 + Exp. 388/22	Gráfica Latina	(B001046-002000)
PREGRADO	650	-		Casa de Moneda	(0000350– 0001000)

El arqueo y recuento de documentación al cierre fue el siguiente:

TIPO DE COMPROBANTE	COMPROBANTES EN EXISTENCIA			ULTIMO COMPROBANTE EMITIDO	
	CANTIDAD PAQUETES	DESDE N°	HASTA N°	FECHA	N°
Diploma Universitario- Título de grado	1	B -1046	B - 2000	28/11/2022	B - 1045
Diploma Universitario- Título de Pregrado	1	350	400	28/11/2022	349
	2	401	500		
	3	501	600		
	4	601	700		
	5	701	800		
	6	801	900		
	7	901	1000		
Certificados Analíticos	1	1319	1500	28/11/2022	1318
	2	1501	2000		

Cuadro 2: Títulos de grado, pregrado analíticos anulados a la espera de su baja por Acta.

ANULACIONES DE PAPEL - IMPRESIÓN SEPTIEMBRE 2022		
ANALITICO		
Cantidad	N° DE SERIE	OBSERVACIONES
1	B 00001008	Error de impresión frente
PREGRADO		

Cantidad	Nº DE SERIE	OBSERVACIONES
1	0000263	Error en confección
2	0000264	Error en confección
3	0000265	Error en confección
4	0000266	Error en confección
5	0000267	Error en confección
6	0000268	Error en confección
7	0000269	Error en confección
8	0000270	Error en confección
9	0000271	Error en confección
10	0000272	Error en confección
11	0000273	Error en confección
12	0000274	Error en confección
13	0000275	Error en confección
14	0000276	Error en confección
GRADO		
Cantidad	Nº DE SERIE	OBSERVACIONES
1	B000801	Error firma vicedecano
2	B000820	Error en firma rector
3	B000833	Error de impresión - frente
4	B000839	Error en firma rector
5	B000856	Error en firma rector
6	B000881	Error de impresión - frente y dorso distinto
7	B000883	Error de impresión - frente
8	B000885	Error de impresión - frente y dorso distinto
9	B000886	Error de impresión - duplicó
10	B000889	Error sellado
11	B000931	Error de impresión - frente

Estas anulaciones serán registradas en acta de anulación en el mes de diciembre 2022.
En la impresión correspondiente a la colación de diciembre 2022, no se registraron errores de impresión o confección.

Con fecha 11/04/2022 según Acta 02/2022 registrada de foja 6 a foja 9 del Registro de Títulos y Certificados Analíticos Inutilizados, con la participación de representantes de la Secretaría Legal y Técnica, de la Jefatura de División de Títulos, de la Secretaría Académica y de esta Auditoría Interna, se procedió al tratamiento para ser remitidos al archivo en el Departamento de Mesa de Entradas, de 46 títulos de grado anulados, 12 títulos de grado anulados y 12 títulos de pregrado anulados.

La regularización de las inutilizaciones abarcó los errores de confección o impresión desde el 01/01/2018 al 31/03/2022, cuya documentación será agregada al expediente 390/2018 en el archivo arriba mencionado.

En dicho acto se verificó la implementación de las recomendaciones realizadas como la utilización de un sello que lo clasifique como “anulado”, y presente la identificación del funcionario interviniente, mediante firma, aclaración, sello, cargo y fecha.

A solicitud de la Secretaría Académica, esta Auditoría Interna ha realizado el recuento físico de papel para certificados analíticos, diplomas de grado y pregrado, en oportunidad del cambio de autoridades y responsables al 20 de mayo de 2022, se detalla a continuación la información que surge del mismo:

Cuadro 3: Recuento físico de títulos y certificados analíticos al 20/05/2022, por cambio de responsable.

TIPO DE COMPROBANTE	COMPROBANTES EN EXISTENCIA			ULTIMO COMPROBANTE EMITIDO	
	CANTIDAD PAQUETES	DESDE N°	HASTA N°	FECHA	N°
Diploma Universitario- Título de grado	1	B -798	B - 1000	07/02/2022	B - 797
Diploma Universitario- Título de Pregrado	1	263	400	07/02/2022	262 *
	2	401	500		
	3	501	600		
	4	601	700		
	5	701	800		
	6	801	900		
	7	901	1000		
Certificados Analíticos	1	1008	1500	07/02/2022	1007 **
	2	1501	2000		

Nota * Se conciliaron diferencias de los títulos 259, 260, 261 y 262

Nota ** Se conciliaron diferencias de los certificados 1006 y 1007

Cuadro 4: Evolución documental desde el 20/05/22 al 27/12/22.

	Disponible 20/5/2022	Impresos Totales	Impresos Inutilizados	Impresos Correctos	Disponible Teórico	Disponible 27/12/2022
GRADO	798	248	11	237	1046	1046
PREGRADO	263	87	14	73	350	350
ANALITICO	1008	311	1	310	1319	1319

2. Estado de situación de los libros de registro vinculados al proceso de emisión de títulos y certificados.

Se verificó la existencia y modo de utilización de los libros de registro y de las formalidades sobre rubricas, foliaturas, hojas en blanco, omisiones e incumplimientos. Se detallan a continuación los exhibidos en el arqueo:

Identificación	To mo	uso	carga	guarda
Del libro de actas de formularios de títulos y certificados analíticos inutilizados	1	asiento de actas de inutilización de papeles prenumerados	Títulos	MdE
Libro de Registro de Diplomas de Honor	2	asiento de diplomas de honor impresos y retirados/en guarda	Títulos	MdE
Libro de registro de PAPEL prenumerado de certificados ANALÍTICOS	2	asiento de papeles retirados y número de título impreso	Títulos	SAC
Libro de registro de PAPEL prenumerado de títulos de GRADO	2	asiento de papeles retirados y número de título impreso	Títulos	SAC
Libro de registro de PAPEL prenumerado de títulos de PREGRADO	2	asiento de papeles retirados y número de título impreso	Títulos	SAC
Libro de registro de títulos de GRADO	3	asiento de títulos de grado impresos y retirados/en guarda	Títulos	MdE
Libro de registro de títulos de POSGRADO	1	asiento de títulos de posgrado impresos y retirados	Títulos	MdE
Libro de registro de títulos de PREGRADO	3	asiento de títulos de pregrado impresos y retirados	Títulos	MdE
Libro de registro diplomas de honor	1	Cerrado - libro copiador		MdE
Libro de registro de títulos de pregrado	2	Cerrado - libro copiador		MdE
Libro de registro de certificados analíticos emitidos	2	Cerrado - libro copiador		MdE
Libro registro de papel Certificados analíticos	1	Cerrado - libro copiador		MdE
Libro registro de papel Títulos de pregrado	1	Cerrado - libro copiador		MdE
Libro registro de papel Títulos de grado	1	Cerrado - libro copiador		MdE
Registro de certificados analíticos emitidos	3	Cerrado - libro copiador		MdE
Libro de registro de títulos de grado	1	Cerrado - libro rayado		MdE
Registro de certificados analíticos entregados	1	Cerrado - libro rayado		MdE

Si bien la responsabilidad excede las facultades de la Secretaría Académica, se menciona que se ha verificado la inexistencia de normativa en el ámbito de la Universidad Nacional de Moreno, que considere la creación, la rúbrica, el cierre de libros o registros oficiales, como el seguimiento a modo de inventario permanente y que resulte autoridad competente excluyente.

3. Análisis y evaluación de las incompatibilidades de funciones.

Se ha analizado y recabado información sobre el proceso que contempla las tareas de guarda y conservación documental sin utilizar (en blanco) diferenciándola de aquellas tareas referentes al proceso de la propia gestión para la emisión de los títulos y certificados. Asimismo el análisis y evaluación de las incompatibilidades de funciones, referentes a la guarda y conservación de los ejemplares documentales, de aquellas referentes a la propia gestión, control, emisión y posterior entrega de los mismos.

Se han identificado las tareas y responsabilidades de los sectores intervinientes, a efectos de establecer controles por oposición y se ha verificado que la Secretaría ha implementado en el mes de mayo 2022 los cambios para organizar los controles por oposición y segregación de funciones y responsabilidades.

4. Análisis y evaluación de los controles permanentes.

Se ha verificado el cumplimiento normativo en el proceso de emisión de títulos de pregrado y grado. Se verificó el cumplimiento del circuito operativo descrito en la Resolución Rectoral N° 66/13, Reglamento General de Títulos y Certificaciones de Estudios.

5. Tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.

No se han detectado costos de no calidad en el proceso de emisión de títulos de pregrado y grado. No hay observaciones que formular.

6. Verificación del estado de las observaciones de períodos anteriores y la aplicación de recomendaciones de auditoría u otros procedimientos alternativos

Durante el transcurso del ejercicio, esta Auditoría Interna ha tomado conocimiento y fue consultada acerca de las modificaciones a implementar a efectos de lograr mejoras en los procesos de emisión de títulos y certificados. Dichas mejoras se expresan en la opinión del auditado (en cada una de ellas) y actualiza el estado de situación de las mismas.

VII – Observaciones, Opinión del Auditado y Recomendaciones.

Observaciones de Informes anteriores: Informe 9/2021

Observaciones referidas a incompatibilidades funcionales y a las formalidades de los libros de registro.

Observación 1:

Se ha verificado que el mismo sector que es responsable de la guarda y custodia de los documentos (títulos y certificados en blanco) es también responsable del proceso integral de gestión, control, emisión, inutilización y posterior entrega de los mismos, lo que no resulta aconsejable por las buenas prácticas dado que no existe control por oposición.

Opinión del auditado 1:

Se implementó la división de tareas y responsabilidades sugerida, quedando en guarda de la Secretaría Académica los papeles en blanco y sus respectivos libros de registro. La guarda de éstos continúa en caja fuerte de Bedelía hasta el ingreso e instalación de la caja fuerte en proceso de compra (Exp 53/2022) que será únicamente para papeles de diplomas en blanco a cargo de SAC. Los diplomas y certificados impresos/emitados quedan en guarda de la División de Títulos (caja fuerte de Bedelía). Los libros de registro estarán en guarda de Mesa de Entradas una vez cargados los datos de los graduados y firmados los retiros correspondientes a la última colación de diciembre 2022.

Recomendación 1:

Regularizada.

Observación 2:

Se ha verificado que “no existe” un responsable en el ámbito de la Universidad, que rubrique los libros o registros oficiales y ejerza los controles pertinentes sobre los existentes, cuya rúbrica se haya celebrado en forma descentralizada y por los propios sectores involucrados.

Opinión del auditado 2:

Sobre la rúbrica de los libros, aun no siendo una responsabilidad propia de la Secretaría, se rubricaron todos los libros, registrando con el Departamento de Mesa de Entrada los libros en uso y los cerrados.

Recomendación 2:

Habiendo verificado la posterior intervención de Mesa de Entradas, se considera regularizada respecto de la responsabilidad de esa Secretaría. Resultará aconsejable determinar un único sector responsable excluyente, de la rúbrica oficial de libros y registros de la Universidad.

Observación 3:

Se ha detectado que no existe un eficiente “trazabilidad” de la documentación de títulos y certificados analíticos en blanco (sin utilizar), la que es asignada al alumno en oportunidad de la impresión del ejemplar. Esto impide conocer el destinatario final hasta tanto se perfeccione una etapa posterior.

Opinión del auditado 3:

Sobre la trazabilidad de la documentación, los papeles en blanco (con número de serie preimpreso) son registrados en libros a cargo de SAC teniendo registro de su destino, siendo el número de título que le correspondió a ese papel prenumerado, o la anulación si fuera el caso (registrados en libro de inutilizaciones). Sobre los títulos impresos, siguen registrados en libros a cargo de DTO-Títulos con firma del graduado que lo retira, conteniendo datos del mismo y también de la serie de cada papel (prenumerado del analítico y del diploma impreso). Así, se hace efectiva la trazabilidad de la documentación.

Recomendación 3:

Regularizada.

Observación 4:

Se ha verificado en oportunidad del corte documental celebrado el 27/10/21, la utilización de registros para los títulos de grado y pregrado, y certificados analíticos, mediante libros foliados sin rubricar, con folios en blanco y sin identificación explícita lo siguiente:

- a. Los libros “nuevos” no se encuentran rubricados.
- b. Los libros “anteriores” de títulos de grado y pregrado, se encontraban rubricados por el Jefe del Departamento de Alumnos.
- c. El libro de “Actas de formularios de títulos y certificados analíticos inutilizados” se encuentra rubricado por la Secretaria Académica.
- d. El libro de Grado presenta 64 fojas en blanco, el de Pregrado 26 fojas y el de Analítico hasta la foja 89 en blanco)

Opinión del auditado 4:

Sobre los libros y su rúbrica, fueron registrados, foliados, iniciados/cerrados según correspondía, quedando atendidas las recomendaciones para evitar alteraciones o debilidades en los registros.

Recomendación 4:

Regularizada.

Observaciones referidas al arqueo realizado el 27/10/21.

Observación 5:

Los documentos inutilizados no cuentan con un procedimiento explícito como la utilización de un sello que lo califique como “anulado”, y presente la identificación del funcionario interviniente, mediante firma, aclaración, sello, cargo y fecha.

Opinión del auditado 5:

Sobre el procedimiento de inutilización/anulación de diplomas por fallas o errores en la confección de los mismos, se encuentra en uso el procedimiento de anulación (Expte 390/2018) como también se incorporó el sello de anulación a partir de lo recomendado.

Recomendación 5:
Regularizado.

Observación 6:

El Certificado analítico N° 656 fue enviado a Gráfica Latina, en carácter de muestra con motivo del pedido de nuevos certificados, "sin inutilizar". No se registró la salida identificada del comprobante y se puso a disposición de esta Unidad de Auditoría un remito emitido por la gráfica, al momento de la devolución, que indica "Certificado Analítico de Muestra Propiedad de Universidad Nacional de Moreno" pero no se identifica con número de serie.

Opinión del auditado 6:

Sobre el envío de documentación fuera de la universidad, no se realizaron envíos ni salidas de documentación oficial fuera del ámbito de la universidad.

Recomendación 6:
Regularizada.

Observación 7:

Se omitió el uso de 1 (un) Diploma universitario – Título de Pregrado n° 204 y no se realizó la anulación del mismo y tampoco se encontraba archivado con los estaban en blanco. El diploma no fue mostrado en el arqueo, se observó el día 12/11/21 en blanco.

Opinión del auditado 7:

Sobre el papel prenumerado n° 0000204 para títulos de pregrado, se registró anulado en el libro correspondiente, foja 7.

Recomendación 7:
Regularizado en Acta 02/2022.

Observaciones referidas al cotejo realizado sobre los casos del muestreo.

Observación 8:

En el análisis de 13 expedientes que componen la muestra, se observó que la mayoría no se encuentran foliados. (Ejemplos: 539/2019; 596/2019; 683/2019; 18/2020; 19/2020; 77/2020; 78/2020; 79/2020).

Opinión del auditado 8:

Sobre el foliado de expedientes físicos, se realizó oportunamente. En la actualidad los expedientes son electrónicos mediante la plataforma SUDOCU, por lo que no requieren foliado.

Recomendación 8:

Regularizada.

Observación 9:

En los expedientes analizados “no ha encontrado constancia” de cumplimiento de alguno de los requisitos mencionados en el “*Reglamento general de títulos y certificaciones de estudios*”, aprobado por la Resolución UNM-R N° 66/13:

- ✓ *ARTÍCULO 5º.- “... documentación respaldatoria que se adjuntará a los mismos: b) Copia autenticada de la **Resolución aprobatoria del Plan de estudios** en el que se hallare encuadrado el alumno y de la **Resolución del Ministerio de Educación...**”.*
- ✓ *ARTÍCULO 6º.- “...Con posterioridad, **convocará a los solicitantes para la verificación de sus datos personales y corroborar la inexistencia de errores u omisiones y/o dar curso a las rectificaciones, aclaraciones y certificaciones que deban practicarse ...**”.*

Opinión del auditado 9:

Sobre el cumplimiento de los requisitos explicitados en los art 5° y 6° del reglamento, fue contestado en el informe 09-2021 el cumplimiento efectivo de la reglamentación en el procedimiento de tramitación del título.

Recomendación 9:

No regularizable.

Observación 10:

El libro denominado “Registro de Certificados analíticos entregados” (que ha sido discontinuado, se encuentra sin rubricar y presenta deterioro). No contempla la selección de la fórmula de jura elegida, impidiendo cumplir lo solicitado en el *ARTÍCULO 10.- “...tomará registro con la rúbrica del mismo en el Libro correspondiente y asentará la fórmula de jura elegida por este para el acto de colación...*”. Tampoco se observa en el nuevo registro dicho requerimiento.

Opinión del auditado 10:

Sobre el libro de registro de certificados entregados, las observaciones sobre falta de rúbrica y foliado, fueron subsanadas. Cabe destacar que actualmente el libro está en desuso, quedando registro del analítico entregado en los correspondientes libros de títulos de grado tomo 3 y libro de título de pregrado tomo 3, según correspondan.

Recomendación 10:

Regularizada.

VIII – Conclusión

Considerando el desarrollo de las actividades en el contexto de la emergencia pública en materia sanitaria declarada; excepto por lo expuesto en el apartado de Observaciones de Informes anteriores, la Universidad Nacional de Moreno, ha dado cumplimiento a la normativa vigente en materia de emisión de títulos de grado y pregrado.

Se ha verificado la implementación de controles por oposición que garantizan la trazabilidad documental y se han subsanado observaciones sobre los procesos de guarda y gestión documental.

Resultará aconsejable implementar mejoras en el ámbito de la Universidad Nacional de Moreno, que considere la creación, cierres e inventario permanente de libros o registros oficiales, en forma centralizada y que resulte la única autoridad competente con esa responsabilidad.

IX – Lugar y fecha, firma y sello

Moreno, 28 de diciembre de 2022.



C.P.N. ALEJANDRO V. PEKAREK
AUDITOR INTERNO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO