

SECCIÓN PRIMERA

Traslado por pérdida de requisitos

ARTÍCULO 227.1. Se considera que el estudiante no tiene los requisitos necesarios para estudiar una carrera o programa de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto cuando padece alguna enfermedad, presente dificultades socioeconómicas, personales, familiares u otras de carácter excepcional que le impiden cursarla en cualquier año académico o ejercer la profesión posteriormente y sea aconsejable su traslado, tipo de curso o universidad.

2. Se tendrá en cuenta, siempre que sea posible, que su escalafón provincial sea cercano hasta dos (2) puntos de diferencia al valor mínimo de ingreso con el cual cerró la carrera o programa de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto solicitada, correspondiente a su periodo de ingreso. Estos traslados se otorgan a los estudiantes que no hayan concluido el primer año de estudio.

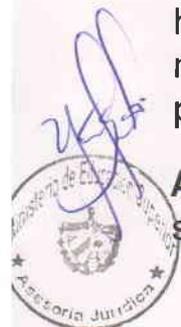
ARTÍCULO 228. Si el estudiante obtuvo la carrera sin realizar exámenes de ingreso, el traslado se solicitará para carreras en déficit en su territorio dentro del perfil pedagógico, de ciencias básicas, o agropecuarias; o hacia otra que haya podido alcanzar sin realizar los exámenes en su periodo de ingreso a partir de lo establecido en el **artículo 214 apartado 1.**

ARTÍCULO 229. De manera excepcional, se les podrá considerar la solicitud de traslado por pérdida de requisitos a los estudiantes matriculados en el primer año de un programa de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, procedimiento que se registrarán por lo dispuesto en los **artículos 216 y 217.**

ARTÍCULO 230. Según las características del caso o de la enfermedad o de la dificultad que confronte, se podrán hacer excepciones con la aprobación del Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES. También se podrán ofertar carreras con plazas vacantes.

ARTÍCULO 231. El Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, en consulta con el asesor que corresponda, autoriza el traslado por pérdida de requisitos hacia otra carrera, tipo de curso o universidad de aquellos estudiantes matriculados que no tienen los requisitos exigidos para cursarla o ejercer la profesión posteriormente, siempre que no medien situaciones de indisciplina.

ARTÍCULO 232.1. En las instituciones de educación superior adscritas al MES, la solicitud de traslado por pérdida de requisitos, ya sea en la propia institución o



hacia otra, la tramita la Secretaría General Docente de la universidad donde se encuentra matriculado el estudiante, con la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, teniendo el aval del Rector.

2. Las instituciones no adscritas al MES remitirán sus solicitudes a las dependencias que correspondan en el nivel central de sus respectivos organismos formadores, con el aval del Rector, y estas dependencias las presentan a la aprobación de la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.

ARTÍCULO 233. Las solicitudes de traslado por pérdida de requisitos que los estudiantes matriculados presenten a la Dirección del MES o directamente en la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral se consultarán a las direcciones universitarias de origen para su análisis y a las universidades de destino para la determinación de capacidades.

ARTÍCULO 234. El Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES también aprueba el traslado por pérdida de requisitos cuando los estudiantes con carrera o programa de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto otorgada aún no han formalizado la matrícula en la universidad que les corresponde, ya sea a solicitud de las comisiones de ingreso provinciales o cuando las solicitudes se presenten a la Dirección del MES o directamente en la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral de este Ministerio.

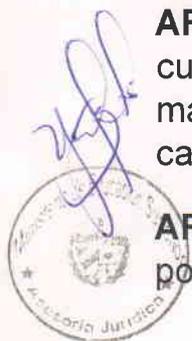
ARTÍCULO 235. El traslado a otra carrera o programa de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto por pérdida de requisitos no implica que el estudiante pierda su derecho a trasladarse de carrera posteriormente, por una vez, como establece el Reglamento de Organización Docente. Cuando es por enfermedad o secuela de accidente requiere un diagnóstico mediante certificado médico.

CAPÍTULO XII

DE LOS REINGRESOS

ARTÍCULO 236. Se considera reingreso al estudiante que siendo baja de cualquier tipo de curso en la educación superior, se le autorice nuevamente la matrícula. Esta autorización dependerá de los resultados del análisis que sobre el caso realicen las autoridades académicas correspondientes.

ARTÍCULO 237. El estudiante que haya causado baja en cualquier tipo de curso, podrá reingresar a la educación superior al año siguiente, para lo cual deberá



presentar solicitud formal en la secretaria docente que corresponda. El Decano de la Facultad, el director del centro universitario municipal o de la filial, están autorizados a conceder el reingreso, según corresponda.

ARTÍCULO 238. Los rectores y el Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES podrán aprobar el segundo reingreso a la educación superior, cuando existan argumentos suficientes que lo ameriten.

ARTÍCULO 239. Las bajas por sanción disciplinaria se rigen por las normas de reingreso establecidas en el Reglamento Disciplinario para los estudiantes de la educación superior.

ARTÍCULO 240.1. El estudiante que aspire a reingresar en cualquier tipo de curso en la educación superior, lo deberá solicitar por escrito en el marco de tiempo establecido por las instituciones docentes para estos trámites.

2. Si la solicitud es para reingresar en la misma carrera y universidad en que causó baja, este trámite lo hará en la secretaría docente de la facultad, en el centro universitario municipal o filial, según corresponda, y lo aprueba el Decano de la Facultad o Director. Si es a otra carrera, lo aprueba el Rector.

3. Si la solicitud es para reingresar en una universidad diferente a la que el estudiante causó baja, la presentará en la Secretaría General del centro en que desea matricular y el reingreso lo aprueba el Rector de ésta. En este caso se solicita el expediente académico a la universidad de donde procede el estudiante.

ARTÍCULO 241. A los estudiantes del curso diurno que causen baja se les podrá autorizar el reingreso a cualquier tipo de curso, previo análisis y aprobación del Decano de la Facultad o del Director del centro universitario municipal y filial, según corresponda.

ARTÍCULO 242.1. La solicitud de reingreso al curso diurno y al curso por encuentros sólo se podrá conceder si hay capacidad de matrícula en la carrera y año académico en la universidad en la que se aspire reingresar.

2. Si las solicitudes son mayores que la cantidad de plazas que pueden ofertarse en un año académico la dirección de la institución de educación superior procederá a realizar un ordenamiento basado en:

- a) El promedio de las calificaciones obtenidas por los estudiantes en los exámenes de ingreso, si el reingreso es al primer año.



b) El índice académico considerando las asignaturas de todos los años cursados por los estudiantes, si el reingreso es a partir del segundo año.

ARTÍCULO 243. Los estudiantes del curso diurno que causan baja sin haber concluido el primer año, podrán reingresar al mismo tipo de curso, carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, sin someterse nuevamente a la metodología establecida para el ingreso a la educación superior, siempre que no hayan transcurrido más de cinco (5) años de su periodo de ingreso o de haberse presentado a los exámenes de ingreso por la vía del concurso.

ARTÍCULO 244.1. Los estudiantes del curso diurno que no han terminado el primer año podrán reingresar excepcionalmente en este mismo tipo de curso, o a otra carrera diferente a la que causó baja siempre que el valor de cierre en el otorgamiento de dicha carrera sea similar a los resultados alcanzados por el estudiante en los exámenes de ingreso en el año en que se examinó.

2.El reingreso dependerá de las capacidades universitarias y será aprobado por el rector en consulta con la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral.

3.Los estudiantes del curso diurno que obtuvieron carrera sin haber realizado los exámenes de ingreso y causan baja sin concluir el primer año, podrán reingresar excepcionalmente a otra carrera que se encuentre en déficit en su territorio dentro del perfil pedagógico, de ciencias básicas o agropecuarias.

4.En todos estos casos, el estudiante puede solicitar el reingreso para un programa de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, el cual le será otorgado en dependencia de las capacidades universitarias.

ARTÍCULO 245.1. Los estudiantes de curso diurno que causaron baja de un programa de Nivel de Educación Superior de Ciclo Cortos sin haber concluido el primer año, podrán solicitar reingreso al mismo programa.

2.Estos estudiantes podrán solicitar reingreso en otro programa de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto disponible de acuerdo a las capacidades universitarias.

3.Estos estudiantes podrán solicitar el reingreso hacia una carrera siempre que el valor de cierre en el otorgamiento de dicha carrera sea similar a los resultados alcanzados por el estudiante en los exámenes de ingreso en el año en que se examinó.



4. Se les podrá ofertar otras carreras que se encuentre en déficit en su territorio dentro del perfil pedagógico, de ciencias básicas o agropecuarias.

ARTÍCULO 246. Al estudiante que se le autorice el reingreso al curso diurno o al curso por encuentros, podrá hacerlo al mismo año académico que le corresponda, de acuerdo al resultado del análisis de los planes del proceso docente vigentes y del proceso de convalidación de las asignaturas si es necesario, según lo establecido en el Reglamento de Organización Docente. El Decano queda facultado para autorizar este proceso.

ARTÍCULO 247. Al estudiante que se le autorice el reingreso al curso a distancia, podrá hacerlo a la misma carrera y se deberán precisar las asignaturas que deben matricular y aprobar, de acuerdo al resultado del proceso de convalidación que se realice, según lo establecido en el Reglamento de Organización Docente. El Decano queda facultado para autorizar este proceso.

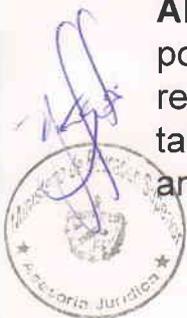
ARTÍCULO 248. Si el estudiante reingresa solo para realizar el ejercicio de culminación de los estudios y no han transcurrido más de cuatro (4) cursos académicos de haber finalizado todas las asignaturas de su plan de estudio, no tendrá que someterse al proceso de convalidación y tendrá solo las tres (3) oportunidades establecidas para la evaluación de la culminación de los estudios. De no aprobarlo, causará baja definitiva.

ARTÍCULO 249.1. A los estudiantes del curso por encuentros y del curso a distancia que causen baja se les podrá autorizar el reingreso a cualquiera de estos dos tipos de curso.

2. A estos estudiantes se les podrá autorizar a reingresar al curso diurno, solo en los casos siguientes:

- a) Si obtienen plaza según la metodología establecida para el ingreso al curso diurno.
- b) Si son beneficiados con la orden 18 del ministro de las FAR, o como cadetes insertados del MINFAR y del MININT.

ARTÍCULO 250.1. El estudiante que reingresa a la educación superior se registrará por las normas de repitencia y arrastres establecidos en el tipo de curso al que reingresa, como se establecen en el Reglamento de Organización Docente. A tales efectos, se contará la cantidad de veces que ha repetido años académicos anteriormente.



2. En los casos que el estudiante haya agotado la cantidad de veces estipuladas para el curso al cual busca reingresar, requerirá del análisis y aprobación que sobre el caso realicen los rectores correspondientes y el Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES para su matrícula nuevamente a la educación superior, cuando existan argumentos suficientes que lo ameriten.

CAPÍTULO XIII

NORMAS DISCIPLINARIAS DE APLICACIÓN PARA LOS ACTOS DE FRAUDE EN LOS EXÁMENES DE INGRESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR

ARTÍCULO 251.1. Los presuntos actos de fraude atribuidos a los aspirantes a ingresar en la educación superior, relacionados con los exámenes de ingreso, serán analizados, juzgados y sancionados según disponen las presentes normas disciplinarias.

2. A los efectos de aplicar estas normas, se consideran aspirantes a ingresar en la educación superior a las personas que hayan formalizado su inscripción con este fin, según el procedimiento establecido.

ARTÍCULO 252.1. Constituye un acto de fraude en los exámenes de ingreso a la educación superior la apropiación indebida de conocimientos, no adquiridos por su propio esfuerzo.

2. De igual manera se considera el intento de fraude comprobado.

3. También se considera un acto de fraude ser cómplice o encubrir actos de fraude cometidos por otros aspirantes o personas relacionadas o no con el proceso de ingreso, cuando se pruebe que tenía conocimiento del hecho y no lo denunció para encubrir a los culpables, aunque no obtenga beneficio personal en la ejecución del mismo.

ARTÍCULO 253.1. Los presuntos actos de fraude, así como las acciones o conductas intencionales, dirigidas a entorpecer el normal desarrollo del proceso de ingreso en cualquiera de sus fases, con el objetivo de beneficiar indebidamente o perjudicar a uno o más aspirantes, que se atribuyan a los profesores, funcionarios u otros trabajadores de la educación superior se juzgan y sancionan aplicando la legislación vigente que corresponda, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pueda derivarse del hecho.



2. Las autoridades académicas o administrativas que, por razón de su cargo o funciones, conozcan de un hecho que pueda ser constitutivo de delito, están obligadas a ponerlo en conocimiento de los órganos competentes para que se depure la responsabilidad penal que se considere pertinente.

ARTÍCULO 254. Las medidas disciplinarias se impondrán a los aspirantes a ingresar en la educación superior que intenten cometer o cometan los actos de fraude tipificados en esta norma, sin perjuicio de la responsabilidad penal que se pueda derivar del hecho.

ARTÍCULO 255. El aspirante a ingresar en la educación superior comete fraude en el acto de aplicación del examen de ingreso, cuando:

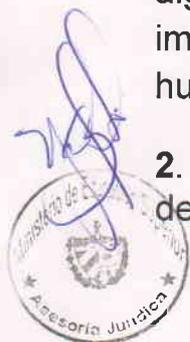
- a) Es sorprendido consultando información relacionada con la materia que se examina o copiándola en su examen y se puede probar evidentemente;
- b) es sorprendido intercambiando con otro aspirante, información de la materia que se está evaluando y se puede demostrar de manera evidente;
- c) durante el acto de calificación se comprueba indudablemente que existe semejanza en las respuestas escritas en los exámenes de dos o más aspirantes, aunque durante la aplicación del examen no se haya descubierto el acto de fraude.

ARTÍCULO 256. El aspirante a ingresar en la educación superior comete intento de fraude en el acto de aplicación del examen de ingreso, cuando:

- a) tiene disponible información relacionada con la materia objeto de evaluación, sin que llegue a utilizarla en su propio examen y se le ocupa la prueba documental;
- b) intenta transmitir a otro aspirante o recibe información relacionada con la materia objeto de evaluación y se puede probar evidentemente.

ARTÍCULO 257.1. Cuando el presunto intento o acto de fraude es percibido por alguno de los profesores que cuidan la aplicación del examen, al o los aspirantes implicados se les retira el examen y las evidencias que lo demuestren, si las hubiere.

2. El jefe de Sede levantará acta con el relato exacto de los hechos, según la declaración del profesor, del o los aspirantes implicados y otros testigos si los



hubiere, la cual firman todos y junto con las evidencias que lo demuestren se conforma el expediente inicial para las investigaciones que correspondan. De haber otros aspirantes como testigos del hecho, se les tomarán sus declaraciones después que hayan entregado su examen.

3.El jefe de Sede informa el hecho sucedido al presidente de la Comisión de Ingreso Provincial y le entrega el expediente-inicial.

ARTÍCULO 258.1. Cuando el presunto acto de fraude es denunciado de forma verbal, la autoridad que recibe la denuncia levantará acta de cuanto exprese el denunciante y la firmarán ambos.

2.El que reciba la denuncia hará constar la identidad del denunciante y la comprobará por los medios que estime pertinentes.

3.El acta de denuncia se entrega al presidente de la Comisión de Ingreso Provincial.

ARTÍCULO 259. Cuando la denuncia se realiza por escrito, quien la recibe la entrega o pone en conocimiento del presidente de la Comisión de Ingreso Provincial de la provincia donde haya sucedido el hecho u otra autoridad de la comisión.

ARTÍCULO 260.1. Cuando el presunto acto de fraude se manifiesta durante la calificación de los exámenes, por la posible semejanza en las respuestas escritas en dos (2) o más exámenes, estos se comparan para identificar los elementos coincidentes que muestren la evidente semejanza de los exámenes.

2.La comparación se realiza en presencia de los miembros del tribunal de calificación y el secretario ejecutivo de la Comisión de Ingreso Provincial.

3.Si como resultado del análisis se confirma la semejanza de las respuestas escritas en los exámenes, se levanta acta haciendo constar los datos que identifican los exámenes y los elementos probatorios de dicha semejanza, firmada por los participantes en el análisis, la cual, junto con los exámenes integran el expediente inicial, que se entrega al presidente de la Comisión de Ingreso Provincial.

4. Si en el análisis se concluye que hay dudas porque no es totalmente evidente la semejanza entre los exámenes, se desecha cualquier otra investigación y se cierran las actuaciones dando por terminado el proceso.



ARTÍCULO 261. Para analizar y juzgar los presuntos intentos o actos de fraude atribuidos a los aspirantes a ingresar en la educación superior, relacionados con los exámenes de ingreso, el Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial designa una Comisión Investigadora de tres (3) miembros, seleccionados de entre los directivos de la institución universitaria, uno de los cuales la presidirá y los otros actuarán comosecretario y vocal.

ARTÍCULO 262. En caso de dudas para la debida aplicación de lo aquí normado, el Presidente de la Comisión Investigadora solicitará el asesoramiento de los asesores jurídicos de la universidad donde se radica el proceso.

ARTÍCULO 263.1. El Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial tiene la facultad de según las particularidades de cada caso, analizar y decidir si los aspirantes que van a ser expedientados por la Comisión Investigadora por presuntos intentos o actos de fraude, pueden continuar presentándose o no a los exámenes de ingreso de la convocatoria en que sucedió el hecho, hasta que recaiga decisión firme en el expediente que se tramita.

2. Cada decisión que se adopte se comunica a los implicados por escrito y una copia se archiva en el expediente del proceso.

3. Contra lo dispuesto por el Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial no cabe recurso de apelación alguno.

ARTÍCULO 264. La Comisión Investigadora actúa conforme a las normas siguientes:

- a) Informa al presunto infractor los cargos que se le imputan, los derechos que le asisten y el procedimiento a seguir;
- b) cuando son varios los presuntos infractores o testigos, entrevista a cada uno por separado;
- c) no formula preguntas capciosas, sugestivas ni impertinentes;
- d) a los testigos se les instruye que tienen el deber de manifestar la verdad y declarar sobre los hechos que hayan presenciado o sobre los aspectos que realmente conocen y les constan; y



e) una vez que el entrevistado haya leído su declaración, si está conforme procede a firmarla o solicita la modificación de aquellas partes que no concuerden con lo que haya expresado.

ARTÍCULO 265. La Comisión Investigadora efectúa las diligencias siguientes:

- a) Recibe las pruebas documentales o materiales del caso, si existen, y se informa sobre los resultados de la investigación inicial;
- b) toma declaración al presunto infractor y los testigos, por escrito y bajo firma;
- c) practica de oficio o a instancia de parte, cualquier otra diligencia de prueba que proceda; y
- d) asesora a los aspirantes en cuanto a sus deberes y derechos y sobre el procedimiento a seguir.

ARTÍCULO 266.1. El aspirante sujeto a proceso que es citado por la Comisión Investigadora para instruirlo de cargos o realizar otra diligencia necesaria, de no comparecer sin causa justificada, se seguirá a su perjuicio la tramitación del proceso investigativo hasta su terminación.

2. El aspirante sujeto a proceso puede en cualquier momento, durante la etapa de instrucción del expediente, personarse ante la Comisión Investigadora presentando sus descargos por escrito.

ARTÍCULO 267.1. La Comisión Investigadora realiza sus actuaciones en un término de cinco (5) días hábiles.

2. El Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial concede hasta tres (3) días hábiles más por causas que a su juicio considere excepcionalmente justificadas, por lo que, en ningún caso, el cómputo del término para la práctica de las actuaciones será mayor de ocho (8) días hábiles.

ARTÍCULO 268. Terminadas sus actuaciones, la Comisión Investigadora formula sus conclusiones, en las que precisa los hechos que considera probados y las pruebas que lo demuestran. Las conclusiones se entregan al Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial, el cual, si está de acuerdo, dicta la Resolución o escrito fundamentado correspondiente.

ARTÍCULO 269. Cuando el Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial discrepa de las conclusiones acordadas por una Comisión Investigadora, debe



analizar su discrepancia con los miembros de la Comisión, para ello solicita la participación de la Asesoría Jurídica para un mejor análisis.

ARTÍCULO 270.1. La Comisión Investigadora que, al investigar una denuncia que recibe, estime que no existen pruebas para dar el hecho por probado lo acordará así, por unanimidad o mayoría de sus miembros, elevando dicho acuerdo al presidente de la Comisión de Ingreso Provincial, dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles de haberlo adoptado.

2. El Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial puede aceptar el acuerdo y ordenar el sobreseimiento del expediente sin más trámites o designar una nueva Comisión para que conozca del hecho, la cual, de coincidir con la anterior en la falta de pruebas, hará obligatorio el sobreseimiento del expediente que se archiva en la Comisión de Ingreso Provincial.

3. Si la nueva Comisión llega a otra conclusión continúa su curso el procedimiento establecido.

ARTÍCULO 271. El Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial es la autoridad competente para sancionar los actos de fraude descritos en la presente norma.

ARTÍCULO 272.1. El Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial dicta Resolución o escrito fundamentado dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la recepción de las actuaciones de la Comisión Investigadora.

2. Las resoluciones o escritos fundamentados se notifican con la entrega de copia literal de los mismos.

ARTÍCULO 273.1. El Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial debe adecuar e imponer una sanción justa mediante Resolución fundada, dentro del término señalado en cada caso.

2. A ese efecto aplicará la medida a imponer de entre las varias que se establecen tomando en cuenta la gravedad del acto cometido y el resultado del análisis a los testimonios presentados.

3. Contra lo que decida el Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial no cabe recurso alguno.

ARTÍCULO 274.1. Las sanciones que se pueden imponer a los aspirantes a ingresar en la educación superior, son las siguientes:



- a) Para los actos de fraude comprobados, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que se pueda incurrir:
1. Invaldar los exámenes realizados y suspender el derecho de presentación a exámenes de ingreso a la educación superior durante tres años, contado el año de aplicada la sanción.
 2. Invaldar los exámenes realizados y suspender el derecho de presentación a exámenes de ingreso a la educación superior durante dos años, contado el año de aplicada la sanción;
 3. Invaldar los exámenes realizados y suspender el derecho de presentación a exámenes de ingreso a la educación superior en las convocatorias del año en curso, si existieran.
- b) Para el acto de intento de fraude comprobado:
- 1- Invaldar el examen de la asignatura en que intentó cometer fraude, teniendo derecho a examinarla en la siguiente convocatoria, si existiera.
2. En todos los casos el expediente del proceso y la Resolución de sanción se archivan en la Comisión de Ingreso Provincial por quince (15) años.

CAPÍTULO XIV

SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL AL PROCESO DE INGRESO EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR

ARTÍCULO 275. El Control a las secretarías y al proceso de ingreso en las universidades, es el conjunto de acciones internas y externas que se realizan para comprobar el cumplimiento de las normas y procedimientos de los procesos que se ejecutan, con el propósito de evitar o detectar posibles errores, violaciones y hechos de fraude en la aplicación de las normas que rigen dichos procesos.

ARTÍCULO 276. El Sistema Integral de Control tiene como elemento principal las actividades de autocontrol que realicen las propias secretarías y las comisiones de ingreso provinciales, por ser las más efectivas para comprobar el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos de todos los procesos que realizan, ya que en las inspecciones o controles externos sólo es posible hacer revisiones limitadas, a las muestras seleccionadas. ■

ARTÍCULO 277. El Sistema de Control Interno y las actividades de autocontrol se deben diseñar según las características de cada secretaría o Comisión de



Ingreso Provincial, para garantizar una seguridad razonable en el cumplimiento de las funciones asignadas a directivos, funcionarios, especialistas y técnicos, creando un ambiente de control que propicie la aplicación eficiente de los procedimientos y la confiabilidad de la información que se procesa y registra.

ARTÍCULO 278. Las actividades de control interno tienen un carácter preventivo y correctivo, es necesario realizarlas porque hay riesgos en la organización y al desarrollarlas ayudan a reducirlos o eliminarlos, propiciando un adecuado ambiente de control.

ARTÍCULO 279. El ambiente de control se sustenta en los valores éticos que identifican al personal que labora en estas dependencias, de quienes se requiere una calificación idónea y competencia profesional demostrada, por lo que se debe priorizar su capacitación para el adecuado desempeño de las funciones asignadas a cada puesto de trabajo.

ARTÍCULO 280.1. La comprobación del cumplimiento de los procedimientos que se ejecutan se realiza tomando como referencia las normas aprobadas por el MES.

2. En las secretarías generales y docentes el documento básico para estas comprobaciones es el "Manual de Normas y Procedimientos para el Trabajo de las Secretarías en las Instituciones de Educación Superior", teniendo en cuenta su estrecha relación con los reglamentos y otras normas que regulan los procesos que ejecutan las secretarías.

3. Para el control en las comisiones de ingreso provinciales el documento básico lo constituye el presente "Manual de normas y procedimientos para la organización, ejecución y control del proceso de ingreso a la Educación Superior" y otras normativas específicas y complementarias que regulan determinados procesos del sistema de ingreso.

ARTÍCULO 281.1. En las secretarías docentes se realizarán actividades de autocontrol, al terminar la etapa de matrícula y los periodos lectivos, de manera obligatoria, para supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos que regulan la matrícula y el registro y control de las calificaciones de los exámenes.

2. El autocontrol al periodo lectivo que cierra el curso académico se puede realizar posterior a la conclusión de los exámenes extraordinarios de fin de curso. El autocontrol de los otros procesos aquí no mencionados se efectúa en otra etapa del curso escolar que se considere más apropiado.



3. En las comisiones de ingreso provinciales se realizarán actividades de autocontrol de sus procesos fundamentales.

4. Los rectores presidentes de dichas comisiones organizarán acciones de control, con prioridad en aquellos procesos relacionados con la transparencia y la puridad del sistema de ingreso.

ARTÍCULO 282.1. En las secretarías docentes se guardarán las actas de comparecencia a los exámenes y los registros de calificaciones de los grupos docentes, en condiciones de seguridad y limitando el acceso de quienes puedan manipularlos. Estos registros docentes se archivan por tiempo indefinido.

2. En los departamentos docentes se adoptarán iguales medidas para proteger los exámenes escritos realizados por los estudiantes y los registros de asistencia y evaluación de los profesores, los cuales se conservarán por el tiempo establecido.

ARTÍCULO 283.1. Es responsabilidad de los rectores, decanos, directores de los centros universitarios municipales y de filiales, secretarios generales y docentes, que en las secretarías se instaure el sistema de control interno, a fin de ejecutar los procesos cumpliendo las normas y procedimientos establecidos.

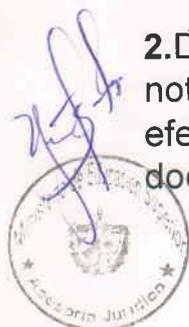
2. Los rectores, decanos, directores de centros universitarios municipales y de filiales controlarán el funcionamiento del sistema de control interno en las secretarías que les están subordinadas y priorizarán el chequeo a la realización de las acciones de autocontrol.

3. Los secretarios generales y docentes son responsables de realizar el autocontrol de los procesos que se desarrollan en las secretarías que dirigen.

4. En las comisiones de ingreso provinciales los secretarios ejecutivos son los responsables.

ARTÍCULO 284.1. Los rectores designan el personal competente para realizar las inspecciones a las secretarías generales, a fin de controlar los procesos que determinen, en el período que consideren apropiado en cada curso escolar.

2. De manera obligatoria se controlará la expedición de títulos y certificaciones de notas a los graduados, la expedición de documentos académicos para surtir efectos en el extranjero y el cumplimiento del plan de inspección a las secretarías docentes.



ARTÍCULO 285. Los rectores controlarán que las secretarías generales realicen inspecciones a las secretarías docentes, de manera obligatoria al terminar el periodo de matrícula y los periodos lectivos, para supervisar fundamentalmente el cumplimiento de los procesos correspondientes a esas etapas.

ARTÍCULO 286. Los rectores organizarán, a través de los secretarios generales y en coordinación con los decanos, la realización de al menos un control en cada curso escolar a las secretarías docentes de los centros universitarios municipales y de las filiales, con personal de las facultades, para supervisar el sistema de control del cumplimiento del plan del proceso docente de las carreras adscritas a sus facultades, considerando que estas son responsables de velar por ello, al tener la responsabilidad institucional de certificar su cumplimiento para expedir los títulos a sus graduados. Los secretarios generales son responsables de ejecutar este control.

ARTÍCULO 287.1. Los rectores presidentes de las comisiones de ingreso provinciales dirigen, a través de los secretarios ejecutivos, las inspecciones a la legalidad de toda la matrícula de estudiantes de nuevo ingreso y continuantes en primer año en las instituciones de sus respectivos territorios, en los meses posteriores al período de matrícula.

2. Los rectores presidentes de las comisiones de ingreso provinciales también dirigen la realización de controles a los procesos y tareas que ejecutan dichas comisiones, fundamentalmente en aquellos de mayor impacto en la pureza y transparencia del sistema de ingreso.

ARTÍCULO 288.1. Los rectores de las universidades adscritas al MES coordinarán con sus homólogos de otros organismos formadores en las provincias y el Municipio Especial Isla de la Juventud, la organización de inspecciones recíprocas entre las secretarías generales y docentes de las universidades, para una supervisión total o parcial de los procesos, según se determine de mutuo acuerdo entre ambos rectores. Este control se realizará en cada curso escolar o por excepción cada dos (2) cursos.

2. Para el cumplimiento de esta actividad en las provincias de La Habana y Holguín, las coordinaciones corresponden a los rectores de la Universidad de La Habana y de la Universidad de Holguín.



3. Los equipos de inspección se constituirán con funcionarios y especialistas seleccionados entre las instituciones de educación superior del territorio, a los cuales se les instruirá previamente de manera adecuada, para el mejor desempeño de sus funciones.

4. Los rectores pueden designar a los respectivos secretarios generales como organizadores de la realización de estas inspecciones.

ARTÍCULO 289.1. La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES realiza inspecciones integrales en cualquier periodo del curso académico al proceso de ingreso y a las secretarías en las universidades adscritas a los organismos formadores civiles, estableciendo las coordinaciones previas que correspondan.

2. Se inspeccionarán las instituciones y las comisiones de ingreso provinciales que sean posibles en cada curso escolar y el mismo centro cada tres años o antes si se considera necesario.

3. Se controlará el cumplimiento de los procesos que se determinen, según los objetivos propuestos.

ARTÍCULO 290.1. En las inspecciones a las instituciones pueden participar los asesores, metodólogos y especialistas de los organismos centrales o las universidades, que se considere necesaria su colaboración.

2. Para las inspecciones en las universidades, los rectores designan los cuadros de dirección, asesores, metodólogos, especialistas y técnicos que se requieran.

ARTÍCULO 291. Los inspectores tendrán acceso a los documentos y registros de aquellos trámites o procesos que son objeto de inspección, y se les ofrecerán en tiempo y forma las informaciones que soliciten en cumplimiento de las funciones propias de su responsabilidad.

ARTÍCULO 292. El personal que participa en las inspecciones tiene el deber de mantener absoluta discreción sobre las situaciones y hechos que conozcan por razón de su trabajo, tramitándolas únicamente con los funcionarios responsables de la inspección.

ARTÍCULO 293. El Sistema Integral de Control tiene como objetivos generales comprobar que:



a) La matrícula de nuevo ingreso y continuantes en primer año se haya realizado cumpliendo las normas y los procedimientos establecidos. Para ello, principalmente se controlará que:

1. Todos los estudiantes de nuevo ingreso estén relacionados en alguno de los documentos legalmente aprobados para acreditar el otorgamiento de plazas y que dichos documentos cumplan los requisitos exigidos para ser emitidos;
2. Los varones de nuevo ingreso cumplan las regulaciones establecidas respecto al SMA o la tarea socialmente útil, como requisito para matricular.
3. Los estudiantes continuantes matriculados en primer año cuya situación escolar se clasifica como repitentes, altas de licencia de matrícula, reingresos y traslados de todo tipo, tengan el documento establecido que legaliza su continuidad de estudios, acorde a su status, y estén anotados en los registros que correspondan.
4. Los documentos a presentar por los estudiantes en el acto de matrícula cumplan todos los requisitos legales exigidos.
5. En la secretaria docente se preserven los originales de las listas de matrícula emitidas por la Comisión de Ingreso Provincial o las autoridades facultadas para aprobar el otorgamiento de carreras por la vía del pregrado internacional.

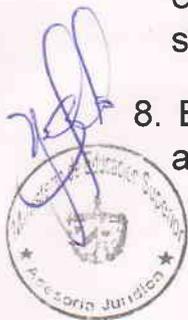
b) La trayectoria académica de los estudiantes por la educación superior se realice en estricto cumplimiento de los reglamentos vigentes y la situación escolar de estos se registre según los procedimientos normados. Para ello, fundamentalmente se controlará que:

1. Los estudiantes matriculados de segundo año en adelante, cuya situación escolar se clasifica como promovidos, repitentes, altas de licencia de matrícula, reingresos y traslados de todo tipo, tengan el documento establecido que legaliza su continuidad de estudios, acorde a su status, y estén anotados en los registros correspondientes.
2. Los expedientes académicos de los estudiantes sean un fiel reflejo de su paso por la educación superior, manteniendo los documentos que los conforman debidamente actualizados y en buen estado de conservación.

c) El sistema de registro y control del cumplimiento del plan del proceso docente de las carreras y programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto sea seguro y confiable. Para ello se priorizará controlar que:



1. En las secretarías existan copias de los planes del proceso docente de las carreras y programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto; y de sus modificaciones debidamente actualizadas, según las modalidades en que se imparten.
2. Los planes del proceso docente de las carreras y programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto estén debidamente actualizados en el Sistema de Gestión de la Nueva Universidad u otro sistema automatizado, si los hubiere.
3. En las secretarías se mantiene actualizado en los modelos y registros normados, el cumplimiento del plan del proceso docente de los estudiantes, como requisito obligatorio para transitar de un año académico a otro y previo a la confección del título de graduado, con especial atención en el control de quienes tienen asignaturas de arrastre, ajustes del plan de estudios o repiten año académico.
4. Las calificaciones otorgadas a los exámenes realizados por los estudiantes, estén anotadas en las actas de comparecencia según el procedimiento establecido.
5. Las calificaciones escritas en los exámenes coincidan con las anotadas en las actas de comparecencia, lo cual se comprobará en el autocontrol y las inspecciones externas haciendo un muestreo de las calificaciones en los exámenes, contra la mayor cantidad posible de actas de comparecencia en diferentes asignaturas y años académicos. Este proceder se establece para realizarlo de manera obligatoria al concluir cada periodo lectivo.
6. Las calificaciones finales de los exámenes que están anotadas en las actas de comparecencia, coincidan con las asentadas en los registros de calificaciones de los grupos docentes, el sistema automatizado, si los hubiere y en las certificaciones de calificaciones de cada curso académico archivadas en los expedientes académicos;
7. En el Sistema de Gestión de la Nueva Universidad u otro sistema automatizado si los hubiere, queden registradas las trazas de las modificaciones que se efectúen a las calificaciones de los exámenes, después de introducidas en el sistema automatizado.
8. Exista un riguroso control de los niveles de acceso al SIGIES u otro sistema automatizado si los hubiere, de forma que sea el personal mínimo necesario.



d) La expedición de los títulos de graduados se realice cumpliendo los procedimientos de control determinados. Para ello, fundamentalmente se inspeccionará que:

1. La cantidad de títulos en blanco recibidos de la imprenta esté registrada en el documento establecido, según el procedimiento normado.
2. Las listas de posibles graduados estén emitidas según el procedimiento regulado.
3. La confección de los títulos se realice según el procedimiento estipulado.
4. Las firmas de las autoridades académicas facultadas para legalizar los títulos estén debidamente registradas en el documento correspondiente.
5. La entrega de los títulos a los graduados se registre según lo normado.
6. La expedición de documentos académicos para surtir efectos en el extranjero se realice, siempre que:
 - 6.1- exista la solicitud del tramitador o persona autorizada al trámite;
 - 6.2- el nombre y firma del funcionario autorizado a tramitar la solicitud coincida con lo que está registrado ante la institución universitaria;
 - 6.3- exista copia del contrato suscrito con la entidad de servicios jurídicos;
 - 6.4- el asunto que se está certificando es verificable en los registros correspondientes de la universidad.

e) La documentación escolar esté debidamente organizada y preservada. Para ello se priorizará controlar que:

1. Los locales utilizados como archivos centrales y de las secretarías tengan condiciones de seguridad y los documentos y muebles estén protegidos contra incendios, desastres naturales y plagas.
2. Toda la documentación esté debidamente organizada y controlada como establece la reglamentación vigente.
3. Los expedientes académicos se preserven en condiciones adecuadas.
4. Las actas de comparecencia a exámenes y los registros de calificaciones se conserven debidamente protegidos bajo llave, con acceso limitado.



5. Los exámenes escritos realizados por los estudiantes y los registros de asistencia y evaluación de los profesores se conserven en los departamentos docentes por el tiempo establecido, debidamente protegidos bajo llave, con acceso limitado.
 6. Exista un control automatizado de los expedientes de los graduados y de los que han causado baja, para facilitar su búsqueda y control.
 7. Esté planificada y se trabaje en la digitalización de los documentos que contienen los expedientes de los graduados, como medida complementaria para preservarlos.
- f) El registro y control de la documentación para las diversas formas organizativas del posgrado se realice cumpliendo las normas establecidas para su procesamiento en las secretarías generales y docentes. Para ello fundamentalmente se controlará que:
1. El expediente de cada estudiante matriculado en un programa de posgrado tenga todos los documentos establecidos, incluidas las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas, debidamente certificadas.
 2. La expedición de los títulos de Máster o Especialista se realice cumpliendo el procedimiento determinado.
 3. La expedición de los certificados de cursos, entrenamientos y diplomados se realice cumpliendo el procedimiento estipulado.
- g) Las comisiones de ingreso provinciales cumplen las funciones asignadas y sus directivos las atribuciones conferidas. Para ello se priorizará controlar que:
1. Exista una adecuada protección y conservación de las bases de datos del sistema automatizado para la gestión del ingreso.
 2. Los modelos de otorgamiento de plazas (SIES-3) se correspondan con las causales establecidas y tengan los documentos que justifican su emisión.
 3. Se realiza el control a la matrícula de primer año en las instituciones de educación superior del territorio.
 4. Se cumplen las medidas orientadas para la protección de los exámenes de ingreso, desde que se reciben hasta que termina el proceso de ingreso.
 5. Se cumplen las normas y procedimientos para la organización de las sedes de exámenes y los tribunales de calificación, así como para el acto de aplicación



del examen y la calificación de los exámenes de ingreso a la educación superior.

6. La atención a la población está organizada y existe registro de los casos atendidos.

ARTÍCULO 294. Son evidencias del funcionamiento del Sistema Integral de Control, cuando en las secretarías y en las comisiones de ingreso provinciales:

- a) Está confeccionado el Plan de medidas para la prevención, detección y enfrentamiento a las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción;
- b) el Plan de Prevención contiene acciones de autocontrol referidas a los procesos que se ejecutan, fundamentalmente en aquellos de más alto riesgo;
- c) existen las evidencias escritas de las acciones de autocontrol realizadas y estas se corresponden con las planificadas en el Plan de Prevención;
- d) las acciones de autocontrol realizadas son efectivas para establecer un sistema de trabajo organizado y confiable;
- e) existen las evidencias escritas de las acciones de control externo realizadas por las instancias superiores;
- f) se han realizado acciones de control externo en los procesos de más alto riesgo;
- g) los resultados del autocontrol y el control externo realizados se analizan en las instancias correspondientes; y
- h) se adoptan las medidas más convenientes para solucionar las dificultades detectadas, se determina un plazo de cumplimiento preciso y prudencial para cada una y se controla su cumplimiento.

ARTICULO 295. Independientemente de los procedimientos antes mencionados, tanto en el autocontrol como en el control externo se podrá comprobar el cumplimiento de otros procedimientos, de cualquiera de los procesos que se realizan en las secretarías y las comisiones de ingreso provinciales, siempre que se considere necesario.



SECCIÓN PRIMERA

Clasificación de los hechos de fraude

ARTÍCULO 296. Cuando en el autocontrol o el control externo se detecta que las normas y procedimientos no se aplican del modo reglamentado, el hecho se clasifica conforme a los criterios siguientes:

- a) Fraude: cuando se demuestra el incumplimiento intencional de una norma o procedimiento para beneficiar a alguien de manera ilegal, o en perjuicio de otro, o se obtiene lucro;
- b) Violación tendente a fraude: cuando es indudable que existe incumplimiento de una norma o procedimiento y pudiera relacionarse con un hecho de fraude, aunque no es evidente que se ha producido;
- c) Infracción: cuando existe incumplimiento de una norma o procedimiento, por desconocimiento o negligencia, pero ello no origina una acción fraudulenta; y
- d) Señalamiento: observación para aplicar una norma o procedimiento, que no se está cumpliendo con la exactitud o rigor que la misma exige.

ARTÍCULO 297.1. Constituyen hechos de fraude, falsificar, alterar, destruir o sustraer documentos que estén relacionados con el proceso de ingreso, la matrícula, el control del proceso docente y la continuidad o culminación de estudios, entendiendo como tales documentos los que son emitidos por las autoridades universitarias y están a cargo del personal que labora en las secretarías, los archivos o las comisiones de ingreso provinciales.

2.A los participantes en hechos de fraude se les aplican las medidas disciplinarias que establece la legislación vigente, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que puedan incurrir.

ARTÍCULO 298. Las violaciones tendentes a fraude se investigan, para comprobar sus características y determinar su relación o no con un hecho de fraude.

ARTÍCULO 299. Las infracciones se analizan para comprobar si la causa es por desconocimiento o negligencia.

ARTÍCULO 300. Los rectores, decanos, directores de centros universitarios municipales y de filiales decidirán o recomendarán las medidas disciplinarias



administrativas que correspondan, con quienes tengan responsabilidad directa o colateral en los hechos detectados, según la legislación vigente.

SECCIÓN SEGUNDA

Registro de los resultados del control

ARTÍCULO 301. Cada responsable de la ejecución de las inspecciones en su territorio establecerá un cronograma que enviará a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, según los Modelos que se anexan al Manual.

1. El Rector organiza controles recíprocos a la secretaría general y al nuevo ingreso de otras universidades del territorio en coordinación con el rector de las mismas. El Secretario General envía a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES el cronograma de acciones. **Modelo I.**
2. El Rector Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial es responsable del autocontrol de la comisión de ingreso provincial.
3. El Rector de la universidad es responsable del autocontrol de la secretaría general de la universidad.
4. Los secretarios ejecutivos de las comisiones de ingreso provinciales son responsables de organizar e inspeccionar el nuevo ingreso a las universidades del territorio y a los centros universitarios municipales. Envían el cronograma de acciones a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES. **Modelo II.**
5. El Secretario General de cada universidad ejecuta las inspecciones a sus facultades y a sus centros universitarios municipales. Envía el cronograma de acciones a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES. **Modelo III.**
6. El decano organiza el autocontrol a la secretaría docente de su Facultad y el control a las carreras en los centros universitarios Municipales que pertenecen a su área, de forma obligatoria en tres momentos: al terminar la etapa de matrícula y al concluir cada uno de los dos períodos lectivos. Cada decano envía el cronograma al secretario general de la universidad. **Modelo IV.**



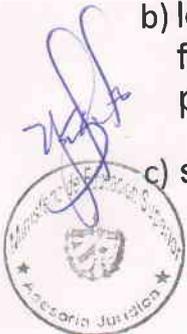
ARTÍCULO 302. Cada responsable de la ejecución de las inspecciones en su territorio enviará a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES un informe cuantitativo y cualitativo del cumplimiento y resultados de las visitas a partir de los modelos que se adjuntan:

- a) Los secretarios ejecutivos de las comisiones de ingreso provinciales envían a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral el informe resumen de las inspecciones realizadas correspondiente a la etapa uno firmado por su presidente. **Modelo V.**
- b) Los secretarios generales de las universidades envían a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral el informe resumen de las inspecciones recíprocas entre las universidades del territorio firmado por el Rector. **Modelo VI.**
- c) Los secretarios generales de las universidades envían a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral el informe resumen de las inspecciones realizadas a sus Facultades y CUM correspondiente a la etapa dos firmado por el Rector. **Modelo VII.**
- d) Los decanos de las facultades envían a la secretaría general el informe resumen de los autocontroles realizados, al terminar cada etapa. **Modelo VIII.**

ARTÍCULO 303. Los inspectores tienen derecho a conocer los documentos, comunicaciones y registros de aquellos trámites o procesos que son objeto de inspección, así como recibir en tiempo y forma las informaciones necesarias que soliciten en cumplimiento de las funciones propias de su responsabilidad.

ARTÍCULO 304. Pueden realizar inspecciones a las secretarías generales y docentes:

- a) Los asesores de la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral, Educación de Posgrado, Formación de Profesionales y del Departamento Jurídico Independiente, del MES;
- b) los asesores o metodólogos de las dependencias de los organismos formadores que atienden las actividades de ingreso, formación docente, posgrado y las secretarías;
- c) secretarios generales de las instituciones de educación superior;



- d) secretarios ejecutivos de las comisiones de ingreso provinciales y los especialistas de esta área;
- e) secretarios docentes;
- f) especialistas y técnicos de las secretarías; y
- g) especialistas de reconocido prestigio profesional.

ARTÍCULO 305. Los rectores presidentes de las comisiones de ingreso provinciales designan o aprueban a los secretarios docentes, técnicos y especialistas que participan en las inspecciones, quienes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener evaluación satisfactoria en su desempeño laboral, una conducta ética demostrada y rigor profesional en su trabajo;
- b) Poseer amplios conocimientos de los procesos de trabajo en las secretarías docentes, generales y el proceso de ingreso; y
- c) Acumular como mínimo tres (3) años de experiencia en la actividad.

ARTÍCULO 306. La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES realizará inspecciones a las secretarías generales y docentes de las universidades civiles y a las comisiones de ingreso provinciales en el período que estime conveniente de cada curso escolar, regresando a la misma universidad cada tres años.

ARTÍCULO 307. La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES enviará a la Dirección de Cuadros del Ministerio los resultados de cada universidad a partir de los informes recibidos de los rectores y de los presidentes de las comisiones de ingreso provinciales.

ARTÍCULO 308. Del resultado de las actividades de autocontrol y el control externo se confecciona un informe, que debe contener lo siguiente, como mínimo:

- a) Relación de los objetivos del control.
- b) Relación de las evidencias documentales revisadas. Siempre que sea posible se cuantifican (actas, exámenes, registros, expedientes y otras posibles).



- c) Descripción exacta de las dificultades detectadas, señalando las normas legales que se incumplen.
- d) Relación de las medidas recomendadas para solucionar las dificultades, con un plazo de cumplimiento preciso y prudencial para solucionarlas.

ARTÍCULO 309.1. El resultado de los controles externos se informa por escrito a las autoridades universitarias en los cinco (5) días hábiles posteriores a su terminación.

2.El centro inspeccionado tiene igual tiempo para expresar las discrepancias o su conformidad.

3.Si existieran discrepancias, se analizan buscando el consenso de ambas partes. Una vez resueltas, el informe tiene carácter definitivo.

4.Las autoridades universitarias correspondientes analizan el informe definitivo en el colectivo de trabajadores que fueron inspeccionados y los órganos de dirección de las instancias convenientes, adoptando las medidas que procedan para solucionar los problemas detectados.

ARTÍCULO 310. Si como resultado de las inspecciones al proceso de ingreso y a las secretarías se detectara algún posible hecho de fraude, se creará una Comisión Investigadora presidida por el rector, o el presidente de la Comisión de Ingreso Provincial, o por el Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, según corresponda, y se iniciará un proceso de investigación para delimitar responsabilidades.

ARTÍCULO 311.1. Encargar al Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES con la organización, control y orientación metodológica del Sistema Integral de Control a las secretarías y el proceso de ingreso en las universidades.

2.Además, se le encomienda confeccionar los procedimientos metodológicos para realizar las inspecciones, a fin de que estas se ejecuten de manera rigurosa y uniforme, manteniéndolos actualizados según las modificaciones de las normas que se determinen.

