



Disposición Decanal FMC N° 69/2026

C.A. de Buenos Aires, **07** de octubre de 2026

VISTO la RR UNDEF N° 50/2018, la RR UNDEF N° 307/2023, la DD FMC N° 23/2024, la DD FMC N° 36/2024, el Memorándum ME-2023-148164959-APN-DGEAYD#EMCO, la RR UNDEF N° 162/2025, la propuesta de Régimen de los Registro de Antecedentes Académicos (RAA) de la Secretaría Académica de la Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que el Sistema de Información Universitaria SIU Guaraní constituye el sistema informático institucional destinado a la gestión académica de los estudiantes, desde su inscripción hasta la finalización de su recorrido académico.

Que la Resolución Rectoral UNDEF N° 50/2018 implementa el SIU Guaraní para las carreras de pregrado, grado y posgrado de la Universidad de la Defensa Nacional, para la gestión de alumnos.

Que la Resolución Rectoral UNDEF N° 162/2025 establece la utilización del SIU Guaraní para la gestión de los cursos y diplomaturas universitarias.

Que la Resolución Rectoral UNDEF N° 307/2023, que aprueba el Reglamento de Funcionamiento de la Facultad Militar Conjunta, establece entre las atribuciones de los Directores de las Sedes Educativas Universitarias el control del cumplimiento de las normas relativas a la carga completa de datos requeridos por los Sistemas de Información Universitaria (SIU) Araucano y Guaraní.

Que la citada Resolución Rectoral establece, asimismo, que las Sedes Educativas Universitarias deben registrar la información correspondiente a la gestión académica en el sistema informático establecido por el Rectorado, gestionar y registrar en dicho sistema los exámenes finales, y conservar las actas



Disposición Decanal FMC N° 69/2026
correspondientes para posteriores auditorías.

Que el Memorandum ME-2023-148164959-APN-DGEAYD#EMCO establece el tratamiento correspondiente a las actas volantes y su archivo anual.

Que resulta necesario establecer criterios uniformes para la identificación, generación, control, firma, registro, organización, guarda, conservación y disponibilidad de la documentación que respalda la trayectoria y los antecedentes académicos de los estudiantes de la Facultad Militar Conjunta.

Que, en consecuencia, resulta conveniente establecer un procedimiento uniforme para la conformación y gestión de los Registros de Antecedentes Académicos (RAA) de las Sedes Educativas Universitarias.

Que ha participado la Secretaría Académica de la Facultad, junto con los Departamentos Académicos de las Sedes Educativas Universitarias.

Que la Asesoría Legal ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente Disposición responde a las atribuciones conferidas por el Artículo 53 del Estatuto Universitario de la Universidad de la Defensa Nacional (UNDEF),

Por ello,

EL DECANO DE LA FACULTAD MILITAR CONJUNTA

DISPONE:

ARTÍCULO 1ro. – Apruébese el Régimen de los Registro de Antecedentes Académicos (RAA) de la Facultad Militar Conjunta, que obra como ANEXO de la presente disposición.



Disposición Decanal FMC N° 69/2026

ARTÍCULO 2do.- Ratificar al SIU Guaraní como sistema informático institucional para la gestión académica dentro de una institución desde su inscripción hasta finalizar su recorrido académico.

ARTÍCULO 3ro.- Ratificar las Actas de Examen, Acta de Presentismo y Acta de Tesis y/o Trabajo Final Integrador como documentos respaldatorios del Certificado Analítico Final y de los logros académicos parciales o totales de los estudiantes.

ARTÍCULO 4to.- Establecer que las Sedes Educativas Universitarias deberán adoptar las medidas necesarias para la conformación, organización, guarda y conservación de los Archivos de Antecedentes Académicos, conforme las disposiciones establecidas en el presente ANEXO.

ARTÍCULO 5to.- Establecer que los antecedentes académicos correspondientes a períodos anteriores a la entrada en vigencia de la presente Disposición deberán ser incorporados, ordenados y regularizados conforme al ANEXO, de acuerdo con un cronograma que establezca cada Sede Educativa Universitaria y que deberá encontrarse concluido antes del 31 de diciembre de 2027.

ARTÍCULO 6to.- La presente Disposición entrará en vigencia a partir de su notificación a las respectivas Sedes Educativas Universitarias.

ARTÍCULO 7mo.- Regístrese, comuníquese y remítase copia al Rector (UNDEF), al Vicerrector de Educación Militar Conjunta (EMCO), a los Directores de las SEU ESGC-IIFA-ICFA, y a los Secretarios de la Facultad (FMC).

ARTÍCULO 8vo. – Archívese el original en la Secretaría General de la Facultad Militar Conjunta.

CR (R) VGM Alberto Victorio APARICIO
DECANO
FACULTAD MILITAR CONJUNTA



Disposición Decanal FMC N° 69/2026

ANEXO

**Régimen de los Registros de Antecedentes Académicos
de la Facultad Militar Conjunta**

1. Las Sedes Educativas Universitarias (SEU) de la Facultad Militar Conjunta (FMC) adoptarán las medidas necesarias para la conformación de un Registro de Antecedentes Académicos (RAA) en su ámbito de competencia, destinado a la organización y guarda centralizada de la documentación que respalda la trayectoria académica de los estudiantes de las carreras, programas de actualización, cursos y diplomaturas universitarias que se dicten en ellas.
2. A los efectos de la presente Disposición, se considerarán antecedentes académicos los documentos y registros que acrediten la inscripción, el desarrollo, la regularidad, la aprobación, la evaluación, la promoción, la equivalencia, la graduación u otros hechos académicos y administrativos vinculados con la trayectoria de los estudiantes, desde su ingreso al recorrido académico hasta su finalización y, cuando corresponda, la obtención del título o certificación respectiva.
3. La conformación del RAA será responsabilidad de los Directores de cada SEU, quién deberá designar como mínimo a una persona con tal responsabilidad sin que las tareas aquí enunciadas sean necesariamente de carácter exclusivo. Preferentemente, el responsable será el referente del SIU Guaraní de la propia SEU, quien deberá ser formalmente designado/a e incorporado/a a la estructura funcional correspondiente.
4. El RAA funcionará en el ámbito del área académica de cada SEU y deberá articular su funcionamiento con los responsables de las carreras, cursos y diplomaturas y con el/la referente del SIU Guaraní.
5. Son funciones vinculadas con la gestión del RAA y con los registros complementarios que correspondan:



Disposición Decanal FMC N° 69/2026

- Guarda de las Actas de Exámenes, Actas de Presentismo y Actas de Trabajos Finales (conocidos como Actas de Tesis), bajados del SIU Guaraní, con las firmas ológrafas del docente responsable de la respectiva asignatura, del Director de Carrera/Diplomatura/Curso universitario y otra autoridad que el Director de cada SEU establezca.
- Conformación y guarda del Libro Anual de Actas Académicas de la SEU (uno por carrera o uno para toda la Sede) conteniendo las Actas de Exámenes, las Actas de Trabajos Finales y Actas de Ingreso al recorrido académico (Disposiciones Decanales FM N° 23/2024 y N° 36/2024). Este Libro deberá ser encuadernado, encabezado con un listado de documentos incluidos, foliado y guardado a perpetuidad.
- Asegurar la correspondencia y trazabilidad entre la documentación respaldatoria conservada y los registros efectuados en el SIU Guaraní, cuando corresponda.
- Facilitar la documentación requerida para la emisión, control y auditoría de certificados analíticos finales, diplomas y demás certificaciones académicas, de conformidad con la normativa vigente.
- Mantener organizada y disponible la documentación para posteriores controles y auditorías, garantizando su integridad y conservación.