



Unidad de Auditoría Interna Informe N° 04/2024

INFORME AUDITORÍA ACADÉMICA



Universidad Nacional de Misiones

2024

FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES

INFORME EJECUTIVO

Objeto:

Evaluar la eficiencia y eficacia del proceso de emisión de títulos de grado y postgrado, como así también la existencia de adecuados controles en las áreas intervinientes desde su solicitud hasta su otorgamiento.

Alcance:

A fin de evaluar la gestión académica, se seleccionó una muestra de aproximadamente el 10 % de los graduados en el año 2023 de la Facultad de Ciencias Forestales. La selección de dicha facultad responde al criterio de auditar todas las unidades académicas dentro del ciclo de auditoría.

Respecto del circuito de emisión de títulos, la labor se efectuó en Rectorado y se tomó una muestra representativa de los diplomas emitidos durante el año 2023.

Las tareas se desarrollaron entre el 11/03/2024 y el 25/05/2025.

Las tareas se llevaron a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y al Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/2011 SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios para el cumplimiento de la auditoría.

Seguimiento de Observaciones y Sugerencias de informes anteriores.

Hallazgos

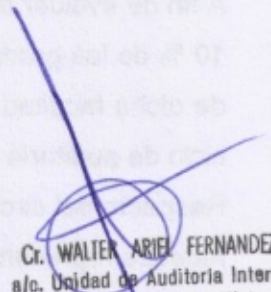
1- Validación de Actas de Examen: se verificaron actas de examen de postgrado sin firmas de los docentes, convalidadas mediante Disposición de la Secretaría del área, sin intervención y/o conocimiento del Consejo Directivo, que es el órgano al que le corresponden funciones normativas referidas a cuestiones académicas.

Recomendaciones

1-Llevar adelante acciones tendientes a dar intervención al Consejo Directivo en cuanto a la definición del procedimiento, para la convalidación de las actas de exámenes sin firma de los docentes.

Conclusiones:

Atento a la planificación, naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de control aplicados; y de los resultados y conclusiones extraídas de la evidencia obtenida, se verificó un adecuado desempeño en la gestión administrativa, puesto de manifiesto por el ordenamiento de la documentación, la actualización de los datos y el uso del Sistema SIU Guaraní, y es opinión de ésta Unidad de Control que los procesos verificados y tenidos a la vista, con las aclaraciones expuestas en hallazgos, cumplieron razonablemente la normativa vigente.


Cr. WALTER ARIEL FERNANDEZ
a/c. Unidad de Auditoría Interna
Universidad Nacional de Misiones

INFORME N° 04/2024

FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES

INFORME ANALÍTICO

1. Objeto:

Evaluar la eficiencia y eficacia del proceso de emisión de títulos de grado y postgrado, como así también la existencia de adecuados controles en las áreas intervinientes desde su solicitud hasta su otorgamiento.

2. Alcance:

A fin de evaluar la gestión académica, se seleccionará una muestra de aproximadamente el 10 % de los graduados en el año 2023 de la Facultad de Ciencias Forestales. La selección de dicha facultad responde al criterio de auditar todas las unidades académicas dentro del ciclo de auditoría.

Respecto del circuito de emisión de títulos, la labor se efectuó en Rectorado y se tomó una muestra representativa de los diplomas emitidos durante el año 2023.

Las tareas se desarrollaron entre el 11/03/2024 y el 25/05/2025.

Las tareas se llevaron a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y al Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/2011 SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios para el cumplimiento de la auditoría.

Seguimiento de Observaciones y Sugerencias de informes anteriores.

3. Equipo de trabajo UAI:

- Cdor. Walter Ariel FERNÁNDEZ
- Cdor. Andrés Héctor FRANCO
- Sra. Marisa Yanet HALLEY HERR

**Colaboración del Sub-Programa de Información Área Sistemas de la
Universidad:**

- Ing. Roque Horacio Picaza

4. Procedimientos de auditoría:

- ✓ Análisis de Normativas Aplicables (Generales e Internas de la Unidad).
- ✓ Relevamiento de los circuitos y procesos administrativos.
- ✓ Relevamiento de los mecanismos de seguridad e integridad informática.
- ✓ Verificación de legajos de alumnos.
- ✓ Revisión de actas de exámenes, planes de estudio y correlatividades, certificados analíticos y seguridad en el archivo de la documentación.
- ✓ Verificación de los procesos y funcionamiento de los Sistemas Informáticos.
- ✓ Seguimiento de Observaciones y Sugerencias.
- ✓ Ejecución de tareas destinadas a la identificación de los costos de la "No Calidad".

5. Tarea realizada:

- ✓ Nota a la Secretaria Académica de la Facultad solicitando información sobre el circuito administrativo y proceso de emisión de Títulos.
- ✓ Entrevista y consultas efectuadas a la Secretaria Académica, a la Directora del Área de Enseñanza y a la Jefa del Departamento de Alumnado de la Facultad.
- ✓ Revisión de los circuitos y procesos administrativos, documentación y controles.
- ✓ Nota a la Secretaria General Académica solicitando información sobre el circuito de emisión de Títulos.
- ✓ Obtención de listados: Padrón de egresados de la facultad.
- ✓ Selección aleatoria de la muestra: sobre un total de 95 (noventa y cinco) egresados se tomaron para relevar 14 (catorce) casos.
- ✓ Compulsa del archivo de actas de exámenes con Certificado Analítico de Materias emitida por el SIU – GUARANÍ 3.
- ✓ Verificación de los legajos de alumnos.
- ✓ Relevamiento de los procesos y cargas de los Sistemas Informáticos. Para efectuar el relevamiento de los mecanismos de seguridad e integridad informática y la verificación de los procesos y funcionamiento de los Sistemas Informáticos, se solicitó la colaboración del Sub-Programa de Información del Área Sistemas de la Universidad.
- ✓ Seguimiento de observaciones de informes anteriores.

6. Marco de Referencia:

El presente Informe está basado en el proceso de emisión de títulos de pre grado, grado y postgrado, como así también la existencia de adecuados controles en las áreas intervinientes desde su solicitud hasta su otorgamiento, considerando el circuito total del mismo, tanto en las Unidades Académicas como de los sectores de Rectorado.

7. Normativa:

- ✓ Ley 24521 de Educación Superior.
- ✓ Estatuto de la Universidad Nacional de Misiones.
- ✓ Ley 23458 - Convención de la Haya, Supresión de exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros entre los estados signatarios del convenio.
- ✓ Resolución Ministerial N° 1669/96 - Legalización de Títulos, certificaciones y documentos en Ministerio de Educación.
- ✓ Ordenanza C.S. N° 016/84 - Reglamento de Reválida y habilitación de Títulos extranjeros.
- ✓ Ordenanza N° 094/11 - Escala de Calificaciones p/ Carreras de Pre-Grado y Grado
- ✓ Ordenanza C. S. N° 064/2014 – Reglamenta los requisitos para la inscripción de los alumnos en Carreras de Postgrado, Grado y Pre-Grado.
- ✓ Ordenanza C.S. N° 053/2021 – Reglamento para la expedición de Diplomas y Certificados.

8. Estructura y Circuito:

A. - ORGANIZACIÓN, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y REGISTROS

Facultad de Ciencias Forestales

Se relevó la conformación actual del Área Académica mediante entrevista realizada a la Secretaria Académica, a la Directora del Área de Enseñanza y a la Jefa del Departamento de Alumnado de la Facultad, de acuerdo a la misma se encuentra conformada de la siguiente manera:

a) Estructura:

Secretaria Académica

- Lic. María Cristina Bischoof

Dirección de Enseñanza:

Téc. Sup. Viviana Mabel Pinkala

- Disposición Decano N°637/2009

Departamento Alumnos:

- **Jefe Depto. Alumnado:** Sra. Ester Elena Graz

- Disposición Decano N°638/2009

Jefe División Alumnado

- Tec. Oscar Alejandro Báez – se desempeña en horario matutino.
- Sra. Iris González – Auxiliar Administrativa - se desempeña en horario matutino.
- Tec. Horacio Rodríguez – Auxiliar Administrativo - se desempeña en horario matutino.
- Srita. Maevia Callaba– Auxiliar Administrativa - se desempeña en horario vespertino.
- Srita. Paula Gauto – Auxiliar Administrativa - se desempeña en horario vespertino.
- Tec. Susana Márquez – Auxiliar Administrativa - se desempeña en horario vespertino.
- Sec. Miriam Andrea Khel - Auxiliar Administrativo - se desempeña en sede San Vicente.
- Ing. Julián Rivero – Auxiliar Administrativo - se desempeña en sede San Pedro.

La Directora de Enseñanza Sra. Viviana Pinkala se desempeña en horario matutino, en tanto que la Jefa de Alumnado Sra. Ester Graz se desempeña en horario vespertino. No obstante ello, los entrevistados informan que, atento a las necesidades del sector y del plantel reducido, cumplen horas adicionales en el turno contrario.

Soporte Informático:

- No forma parte de la estructura del Área Enseñanza.
- La Analista de Sistemas Sra. Patricia Zamudio, está encargada del soporte informático.

Organigrama - Manual de Misiones y Funciones

- De acuerdo a la información obtenida en la entrevista, el área de gestión académica no cuenta con una norma que contemple y apruebe la actual estructura de la organización y defina las misiones y funciones de cada uno de los departamentos.

b) Documentación de exámenes – Circuito administrativo:

- La información que surge de los exámenes se registra en Actas emitidas por el Sistema SIU- GUARANI suscriptas por los Docentes integrantes de las Mesas Examinadoras, las que se encuentran ordenadas cronológica y numéricamente por turno de examen, y luego se procede a la encuadernación de las mismas.
- Los docentes realizan la carga de la información de exámenes al Sistema SIU Guarani por autogestión y concurren para la firma de la misma al área de enseñanza donde el cierre de las actas es realizado por personal no docente. De acuerdo a las manifestaciones, los agentes del Área Alumnado, de corresponder, realizan la carga de la información de exámenes al Sistema SIU-GUARANÍ, de acuerdo a las actas suscriptas por los docentes.
- Libros de Actas de Exámenes: Las Actas emitidas por el Sistema SIU Guarani, se encuentran encuadernadas y ordenadas por número de Acta. En el caso de la Carrera de Guardaparques se utilizan Libros Manuales, y se ha comenzado a cargar al SIU Guarani las actas.
- Carga y Control de actas de exámenes: la carga es realizada por los docentes, y el control y cierre se realiza en el Departamento de Alumnado. Cada acta lleva la firma del Agente que procesó. En aquellos casos que la carga de las actas al sistema es realizada por agentes del Departamento de Alumnado, el cierre lo efectúa un agente de dicha área, que no haya cargado la misma.
- Actas de Promoción: El procedimiento de carga al SIU-GUARANÍ es idéntico al realizado para la carga de actas de exámenes.
- Materias optativas: la sección alumnado verificaba que el alumno haya efectivizado el cursado de las horas necesarias de acuerdo al plan y el promedio obtenido en todas las optativas cursadas, este control se llevaba extra sistema, en una planilla Excel, es decir, cuando el alumno solicitaba el reconocimiento de las optativas, se emitía un acta de examen con una sola materia. A partir de la implementación del SIU Guarani 3 la información se carga al sistema, y desde Julio de 2024 está aplicado para todas las carreras.

- Inscripciones a cursadas y a examen: es realizado directamente por el alumno a través del sistema Siu – Guaraní módulo autogestión
- Normativas de cursados y Exámenes:
Por Resoluciones del Consejo Directivo, se establecieron dos sanciones, entre las que se encuentran:
 - Alumnos que no se presenten a rendir, deben avisar con una anticipación de 48 horas – No pueden rendir en próxima mesa de examen si no preavisan su ausencia.
 - Alumnos que poseen condición de regulares y salen cinco veces mal en un examen – Pierden dicha condición.

c) Respecto de las Carreras, Planes de Estudio y Postgrados:

La Facultad de Ciencias Forestales tiene como oferta académica las siguientes Carreras:

- Carreras de pregrado:

- Téc. Univ. en Producción Agropecuaria
 - RESOLUCIÓN CS N° 122/13 – RM N° 1449/14
- Téc. Univ. Guardaparque
 - RESOLUCIÓN CS N° 079/07 – ME N° 626/08
- Téc. Univ. en Industrias del Aserrió
 - RESOLUCIÓN CS N° 030/18 – RM N° 132/2018
- Tec. Univ. en Sist. de Información Geográfica y Teledetección
 - RESOLUCIÓN: RM N° 1225/2021
- Tec. Univ. en Gestión y Mantenimiento Foresto Industrial
 - RESOLUCIÓN: RM N° 2890/2022
- Tec. Univ. en Jardinería y Gestión de Espacios Verdes
 - RESOLUCIÓN: RM N° 1235/2021

- Carreras de grado:

- Prof. Univ. en Ciencias Agrarias
 - RESOLUCIÓN: CS N° 107/14 – RM N° 1256/15
- Prof. Univ. en Ciencias Biológicas
 - RESOLUCIÓN CS N° 098/16 – RM N° 1694/17
- Ingeniería Forestal
 - RESOLUCIÓN: RES 3305/15 | RES N° 3557/19
- Ingeniería en Industrias de la Madera
 - RESOLUCIÓN CD N° 021/24 – ME N° 417/08
- Ingeniería Agronómica
 - RESOLUCIÓN CS N° 011/11 – RM N° 327/14
- Lic. en Conservación y Desarrollo Ecorregional
 - RESOLUCIÓN: RM 3242/22



- PLAN DE ESTUDIO: CS 108/21
- **Carreras de postgrado:**
Especializaciones
 - En Desarrollo Territorial Rural
 - Res.CD N° 004/15/ Res. CS N° 021/15
 - Carrera categorizada como "B" por la CONEAU (RESFC-2022-146-APN-CONEAU#ME)
 - En Biología de la Conservación
 - Res. CS N° 143/21
- **Maestrías**
 - En Ciencias Forestales
 - RESOLUCIÓN CONSEJO SUPERIOR UNaM: 060/20
 - CARRERA ACREDITADA POR CONEAU CATEGORÍA A, Resol. CONEAU N° 58/22
 - En Ciencia y Tec. de los Materiales Fibrosos
 - RESOLUCIÓN CS N° 110/15. – R.M N° 3476/17 CARRERA ACREDITADA POR CONEDAU, CATEGORÍA B, Resol. CONEDAU N° 504/21
- **Doctorado**
 - Doctorado en Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Renovables CARRERA ACREDITADA POR CONEAU, EX-2021-105075474-APN-DAC#CONEAU

d) Sistemas Informáticos que se relacionan con la actividad:

- Se utiliza el Sistema Informático SIU – Guaraní

e) Legajos de alumnos:

- Documentación que conforma el legajo:
 - Formulario Sur 1/85
 - Copia título nivel medio legalizado.
 - Fotocopia 1° y 2° hoja del Documento Nacional de Identidad.
 - Foto Carnet.-
 - Exámenes y notas de solicitudes presentadas por el alumno.

f) Compulsa entre Certificados Analíticos de Materias emitidos por el Sistema Siu - Guaraní y Libros de Actas de Exámenes

- Se tomaron 14 casos de egresados de distintas carreras que se dictan en la Facultad, representativo del 14,74% de los egresados de la misma en el año 2023, a efectos de cotejar la información cargada en el Sistema SIU – Guaraní con las Actas de Exámenes.
- Se relevaron 195 exámenes, efectuándose la compulsa entre los Certificados de Materias Aprobadas y las actas de exámenes.
- Del relevamiento y compulsa efectuados se verificaron actas de examen de postgrado sin firmas de los docentes, convalidadas mediante disposición de la Secretaría del área, sin intervención y/o conocimiento del Consejo Directivo que es el órgano al que le corresponden funciones normativas referidas a cuestiones académicas.

Como **Anexo A** se adjunta detalle de egresados seleccionados en la muestra

g) Análisis de la Base de Datos del sistema en producción

La revisión de datos está a cargo del Sub-Programa de Información del Área Sistemas de la Universidad. El informe pertinente del relevamiento informático será incorporado al cuerpo del presente Informe.

B. Circuito de Emisión de Título

a) Dirección Área Enseñanza:

El circuito lo inicia el alumno con la presentación de solicitud de la obtención del Diploma, adjuntando fotocopia color del anverso y reverso del documento actualizado, partida de nacimiento, fotocopia del título secundario legalizado o título terciario, grado o posgrado en casos de carrera de ciclos de complementación curricular, fotocopia del título de grado legalizado en casos de carreras de posgrado, 5 (cinco) fotografías 4x4, Libre deuda de Biblioteca, cualquier otro documento que resulte necesario para respaldar menciones particulares, por ejemplo: la carrera Tecnicatura Universitaria Guardaparque y Profesorado Universitario en Ciencias Biológicas, deberán presentar certificado de actividades extracurriculares aprobadas en el ámbito de la Facultad o Universidad, así mismo deben presentar documentación que respalde el suplemento al título si lo tuvieran.

Desde la Dirección de Enseñanza se conforma el expediente en el sistema Comdoc.



Se procede a dar el alta como graduado/a en el sistema SIU Guaraní. El sistema emite los certificados que se agregan al expediente:

- TED 1b: Solicitud de inicio de trámite de expedición de diploma.
- TED 1c: Registro de Graduado.
- TED 1e: Certificado Analítico de Finalización de Estudios.
- TED 1f: Disposición de Certificación de la Finalización de los Estudios.
- TED 1g: Elevación de toda la documentación del trámite a la Secretaría General Académica

Se realiza el control del cumplimiento del plan de estudios con las actas de examen, equivalencias y se verifica el legajo. Cumplimentado el control se migra al graduado en el Sistema de Diplomas y Certificaciones SIDCER.

Se emite la Disposición de Decano y nota con la firma de las autoridades de la casa, se remite el expediente a la Secretaría General Académica.

Posteriormente el trámite se eleva a la Dirección General Académica – Administrativa, quien realiza la revisión total del mismo y la verificación de las certificaciones. Una vez realizadas las verificaciones pertinentes, se remite a la Secretaría Académica y al Decano, para la firma y posterior envío a Secretaría General Académica.

b) Secretaría General Académica:

Ingresa a Rectorado – Área de Gestión Académica el Expte. de solicitud de título, se realiza un control exhaustivo del Plan de Estudios y de los datos personales.

Al iniciar una solicitud, se cargan los datos personales, académicos y administrativos de cada egresado/a.

Luego de completar los datos personales, se cargan los académicos. Allí aparecerán los datos correspondientes al título por el cual se recibe, los del título anterior, el detalle de materias aprobadas y desaprobadas y los datos del Suplemento al Título Universitario.

En este formulario deben colocarse los siguientes datos:

En el campo Plan de estudios, el correspondiente al cursado por el/la egresado/a.

En RM de validez nacional, la Resolución Ministerial que aprueba el título y le otorga reconocimiento oficial y su consecuente validez nacional correspondiente al plan de estudios cursado por el/la egresado/a. Deben estar número y año completos.

Cuando las solicitudes aparecen en estado Aprobado, ya se puede proceder con la impresión del Diploma, enviar a la firma de las Autoridades de la Universidad y pegar las etiquetas con Código QR habilitada por el Ministerio de Educación (en los Diplomas y Certificados Analíticos).

Posteriormente se procede a escanear las documentaciones y las imágenes deberán cargarse nuevamente al Sistema, el frente y dorso del diploma y de todas las hojas que componen al analítico.

Una vez Finalizado por parte del Ministerio, esa persona queda asociada de por vida a ese título y pasa de inmediato a integrar el Padrón de egresados Nacionales, siendo los responsables la Rectora y las demás autoridades que firman junto con el Director de títulos.

c) Legalización de firmas y Entrega de Diploma al alumno:

Por Mesa de Entrada ingresa nuevamente el trámite a la Facultad.

Se procede a la entrega del Título al alumno, previa firma del recibo correspondiente en el formulario TED 1c que integra el expediente de expedición del mismo.

9. Seguimiento de observaciones de informes anteriores

Principales Observaciones	Estado Actual
No está formalizado el circuito de control y supervisión de la carrera de Guardaparque dictado en San Pedro y no se utiliza el Sistema SIU Guaraní.	Regularizado: desde el año 2017 se cargan las actas al sistema SIU Guaraní.
Materias optativas: la sección alumnado verifica que el alumno haya efectivizado el cursado de las horas necesarias de acuerdo al plan y el promedio obtenido en todas las optativas cursadas, este control se lleva extra sistema, en una planilla Excel, es decir, cuando el alumno solicita el reconocimiento de las optativas, se le emite un acta de examen con una sola materia	En trámite: con la implementación del SIU Guaraní 3, la información es registrada en el sistema.
Las actas de exámenes Promocionales se cargan al SIU Guaraní como actas de exámenes regulares.	Regularizado: desde 2023 se cargan al sistema actas de promoción.

10. Hallazgos:

1- Validación de Actas de Examen: se verificaron actas de examen de postgrado sin firmas de los docentes, convalidadas mediante disposición de la secretaría del área, sin intervención y/o conocimiento del Consejo Directivo que es el órgano al que le corresponden funciones normativas referidas a cuestiones académicas.

11. Recomendaciones:

1-Llevar adelante acciones tendientes a dar intervención al Consejo Directivo en cuanto a la definición del procedimiento, para la convalidación de las actas de exámenes sin firma de los docentes.

12. Opinión del Auditado:

A través de nota UAI 39/2025, se han enviado a la Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias Forestales, el informe preliminar para opinión del auditado. A la fecha no se han recibido aclaraciones y/o respuestas a las consideraciones formuladas por la UAI.

13. Conclusiones:

Atento a la planificación, naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de control aplicados; y de los resultados y conclusiones extraídas de la evidencia obtenida, se verificó un adecuado desempeño en la gestión administrativa, puesto de manifiesto por el ordenamiento de la documentación, la actualización de los datos y el uso del Sistema SIU Guaraní, y es opinión de ésta Unidad de Control que los procesos verificados y tenidos a la vista, con las aclaraciones expuestas en hallazgos, cumplieron razonablemente la normativa vigente.

C. WALTER ARIEL FERNANDEZ
e/c. Unidad de Auditoría Interna
Universidad Nacional de Misiones

ANEXO A – Listado de egresados

APELLIDO Y NOMBRE	DNI	TITULO
RIEGER, Cintia Liliana	36.451.795	INGENIERO FORESTAL
MARTÍNEZ, Facundo Nicolás	38.138.445	INGENIERO FORESTAL
NUÑEZ, Lilian Viviana	39.219.686	INGENIERÍA AGRONÓMICA
BRUNO, Lucas Gabriel	38.264.558	INGENIERÍA AGRONÓMICA
ACOSTA, Rubén Rodolfo	14.827.308	MG EN CIENCIAS FORESTALES
DI STASI, Mariano Martín	27.978.082	MG EN CIENCIAS FORESTALES
REINECK, Rocío Ayelén	41.877.552	PROF. UNIV. EN CIENCIAS AGRARIAS
PEREYRA, Micaela Belén	42.666.229	PROF. UNIV. EN CIENCIAS AGRARIAS
STOFD, Daiana Antonella	40.337.260	PROF. UNIV. EN CIENCIAS BIOLÓGICAS
COLMAN, Jimena Juliette	35.697.219	PROF. UNIV. EN CIENCIAS BIOLÓGICAS
MEADE, Federico	37.726.405	TEC. UNIV. GUARDAPARQUE
FARIÑA, Anabella Belén	38.565.596	TEC. UNIV. GUARDAPARQUE
KAUSS, Sebastián Maximiliano	39.042.321	TEC. UNIV. EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
PAYESKA, Sandra Yanina	41.503.330	TEC. UNIV. EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA


 Cr. WALTER ARIEL FERNANDEZ
 s/c. Unidad de Auditoría Interna
 Universidad Nacional de Misiones

