



2026 ~ Año del Centenario
de la adopción del Sello Mayor
como emblema de la UNL.



Actas de Exámenes Digitales

Instructivo para Docentes



Circuito de Actas de Exámenes Digitales

Actores involucrados:

- **Alumnado:** genera actas
- **Docentes** (Comisión Evaluadora): cargan notas, cierran y autorizan actas
- **Autoridad Firmante:** firma digitalmente las actas

Flujo del proceso:

1. **Generación del acta:** **Alumnado** genera las actas ([SIU-Guaraní 3 - Gestión](#)).
2. **Carga y cierre del acta:** Los **Docentes** cargan las notas y cierran las actas ([SIU-Guaraní 3 - Autogestión](#)).
Las actas cerradas por el docente, se guardan en un repositorio digital institucional y quedan disponibles para realizar el proceso de firma digital.
3. **Autorización:** Los **Docentes** de la Comisión Evaluadora autorizan las actas ([Portal de Autogestión SIU-Huarpe](#)).
Orden de autorización: Presidente de mesa → Vocales → Suplentes
4. **Firma digital:** La **Autoridad Firmante** firma digitalmente las actas ([Portal de Autogestión SIU-Huarpe](#)).



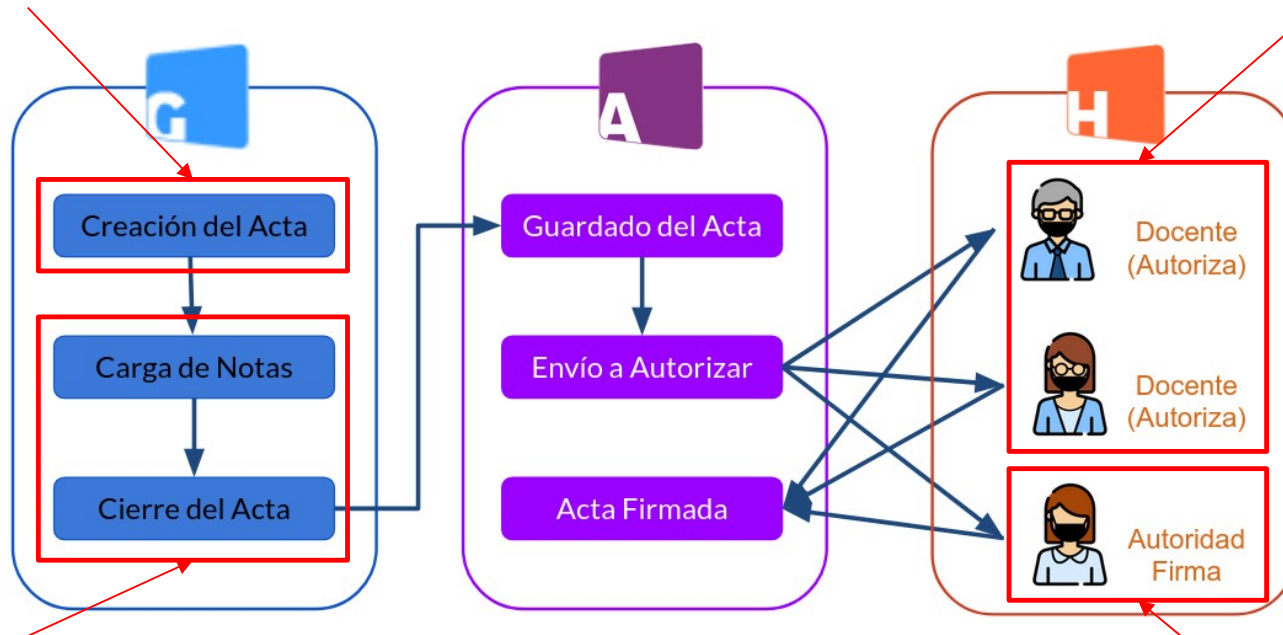
Circuito de Actas de Exámenes Digitales

Alumnado

Docentes

Docentes

Autoridad
Firmante



Sistemas involucrados:

- SIU-Guaraní
- Repositorio Digital Institucional
- Portal de Autogestión SIU-Huarpe

Ingreso a SIU-Guaraní - Autogestión

A partir de la implementación de actas digitales, el personal docente podrá ingresar a **SIU-Guaraní - Autogestión** (<https://servicios.unl.edu.ar/guarani3/autogestion>) mediante la URL habitual, pero **utilizando el usuario y clave** otorgadas para acceder al **Portal de Autogestión**

SIU-Huarpe

The screenshot displays the SIU-Guaraní Autogestión portal interface. At the top, the UNL logo and 'UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL' are on the left, and the 'SIUGUARANÍ MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA Versión 3.22.1.3.1' logo is on the right. A navigation bar includes 'Acceso', 'Fechas de Examen', 'Horarios de Cursadas', 'Validador de Certificados', and 'Ayuda'. The main content area features two login boxes: 'Ingreso Alumnos y Graduados' and 'Ingreso Docentes'. The 'Ingreso Docentes' box is highlighted with a red border and contains the text 'MEDIANTE EL PORTAL DE ACCESO ÚNICO' and an 'Ingresar' button. A red arrow points from this button to a detailed login form on the right. This form includes the 'SIU CiN' and 'UNL' logos, the title 'INICIE SESIÓN', the instruction 'Para continuar a Huarpe', and input fields for 'Usuario' and 'Contraseña'. A link for '¿Olvidaste tu contraseña?' and an 'INGRESAR' button are at the bottom.

UNL UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

SIUGUARANÍ
MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA
Versión 3.22.1.3.1

Acceso Fechas de Examen Horarios de Cursadas Validador de Certificados Ayuda

Ingreso Alumnos y Graduados

Usuario

Contraseña

Ingresar

¿Olvidaste tu contraseña o sos un usuario nuevo?

Ingreso Docentes
MEDIANTE EL PORTAL DE ACCESO ÚNICO

Ingresar

SIU CiN UNL UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

INICIE SESIÓN

Para continuar a Huarpe

Usuario

Contraseña

¿Olvidaste tu contraseña?

INGRESAR

UNL

SIU-Guaraní - Autogestión

1. **Carga de notas** desde el menú Exámenes - Seleccionar mesa de examen - Cargar Notas.
2. **Cierre de actas** desde el menú Exámenes - Seleccionar mesa de examen - Actas - Cerrar. Sólo el **Presidente** de la Comisión Evaluadora podrá cerrar el acta; esta opción no estará disponible para el resto de los docentes de la misma

The screenshot shows the SIU-Guaraní interface. At the top, there's a header with the UNL logo and 'UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL'. On the right, it says 'SIUGUARANÍ MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA' and 'Versión 3.22.1.5.0'. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Cursadas', 'Clases', 'Exámenes' (highlighted with a red box), 'Reportes', 'Encuestas', and 'Derechos'. To the right of these tabs is 'Perfil: Docente'. Below the navigation bar is a dropdown menu showing 'Informática: Informatica 26'. To the right of this are links: 'Inicio', 'Cargar Notas', 'Alumnos', and 'Actas' (highlighted with a red box). Below this is a section for 'Informática - (0901000003)' with a 'Detalles' link. The main section is titled 'Actas de examen'. Below it is a 'Lista de actas' table. The table has columns: 'Acta', 'Fecha', 'Instancias', 'Código de verificación', 'Cant. alumnos', 'Estado', 'Porcentaje de carga', and actions. The first row shows 'E88129/25', '12/03/2026', 'Libre-Regular', '1', '2', 'Abierta', '100.00%', and actions 'Editar', 'Imprimir', and 'Cerrar' (highlighted with a red box).

Acta	Fecha	Instancias	Código de verificación	Cant. alumnos	Estado	Porcentaje de carga	
E88129/25	12/03/2026	Libre-Regular	1	2	Abierta	100.00%	Editar Imprimir Cerrar

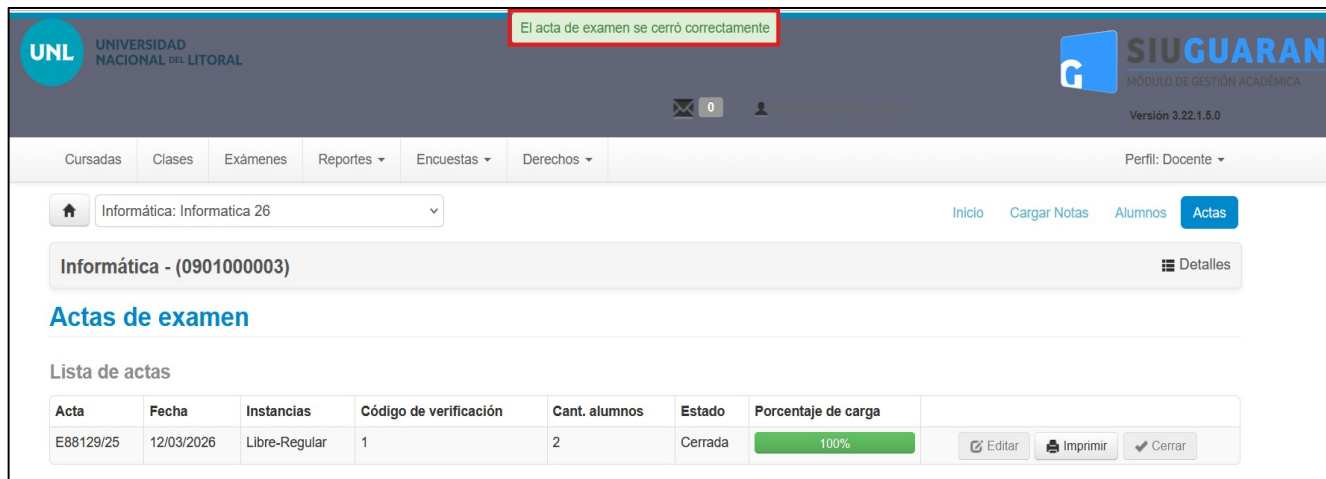
Al cerrar el acta se muestra un mensaje de confirmación, Aceptar.

The screenshot shows the same SIU-Guaraní interface as before, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box has the text: 'Una vez cerrada el acta no podrá modificar los datos de la misma. ¿Desea continuar?'. It has two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. The 'Aceptar' button is highlighted with a red box.



SIU-Guaraní - Autogestión

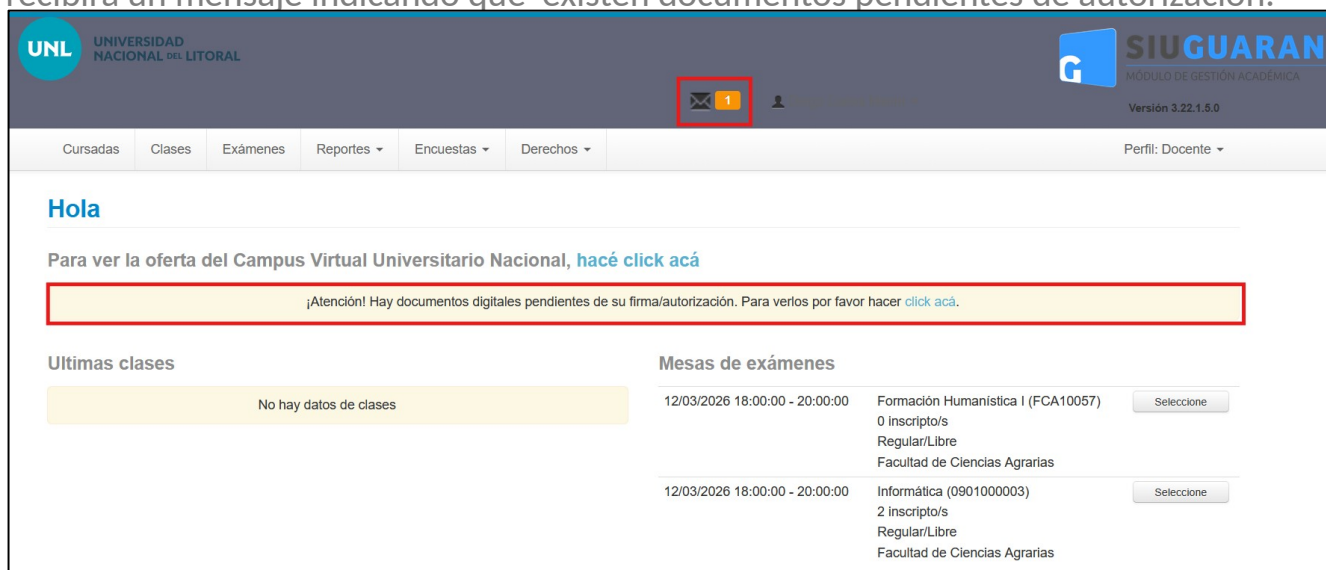
Se mostrará el mensaje “El acta de examen se cerró correctamente” y sólo quedará habilitado el botón de impresión del acta.



The screenshot shows the SIU-Guaraní Autogestión interface. At the top, a green message box states "El acta de examen se cerró correctamente". The header includes the UNL logo and the text "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL". The main navigation bar contains links for "Cursadas", "Clases", "Exámenes", "Reportes", "Encuestas", and "Derechos". The user profile is "Perfil: Docente". The current course is "Informática: Informatica 26". The page title is "Informática - (0901000003)". The main content area is titled "Actas de examen" and displays a table of exam acts.

Acta	Fecha	Instancias	Código de verificación	Cant. alumnos	Estado	Porcentaje de carga	
E88129/25	12/03/2026	Libre-Regular	1	2	Cerrada	100%	Editar Imprimir Cerrar

El docente recibirá un mensaje indicando que existen documentos pendientes de autorización.



The screenshot shows the SIU-Guaraní Autogestión interface. At the top, a yellow message box states "¡Atención! Hay documentos digitales pendientes de su firma/autorización. Para verlos por favor hacer click acá." The header includes the UNL logo and the text "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL". The main navigation bar contains links for "Cursadas", "Clases", "Exámenes", "Reportes", "Encuestas", and "Derechos". The user profile is "Perfil: Docente". The current course is "Informática: Informatica 26". The page title is "Informática - (0901000003)". The main content area is titled "Hola" and displays a message about the virtual campus offer.

Para ver la oferta del Campus Virtual Universitario Nacional, [hacé click acá](#)

¡Atención! Hay documentos digitales pendientes de su firma/autorización. Para verlos por favor hacer click acá.

Ultimas clases

No hay datos de clases

Mesas de exámenes

Fecha	Horario	Curso	Acción
12/03/2026	18:00:00 - 20:00:00	Formación Humanística I (FCA10057) 0 Inscripto/s Regular/Libre Facultad de Ciencias Agrarias	Seleccione
12/03/2026	18:00:00 - 20:00:00	Informática (0901000003) 2 Inscripto/s Regular/Libre Facultad de Ciencias Agrarias	Seleccione



SIU-Guaraní - Autogestión

Acceso a [Portal de Autogestión SIU-Huarpe](#) donde se podrá continuar con el proceso de autorización/firma digital de las actas.



UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL LITORAL



SIUGUARANÍ
MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA
Versión 3.22.1.5.0



CursadasClasesExámenesReportesEncuestasDerechos

Perfil: Docente

Hola

Para ver la oferta del Campus Virtual Universitario Nacional, [hacé click acá](#)¡Atención! Hay documentos digitales pendientes de su firma/autorización. Para verlos por favor hacer [click acá](#).

Últimas clases

No hay datos de clases

Mesas de exámenes

12/03/2026 18:00:00 - 20:00:00

Formación Humanística I (FCA10057)
0 inscripto/s
Regular/Libre
Facultad de Ciencias Agrarias

Seleccione



Consejo
Interuniversitario
Nacional



SIUHUARPE
PORTAL DE AUTOGESTIÓN

Mis documentos pendientes de autorización

Búsqueda de documentos

Q Ingresar título o descripción

Opciones avanzadas de filtro:

LimpiarBuscar

10

Autorizar / Firmar todos



Portal de Autogestión SIU-Huarpe

3. **Autorización de actas:** desde el menú Mis Pendientes se visualizarán las actas sin autorizar, sean actas de exámenes o rectificativas.

The screenshot displays the SIU-Huarpe Portal de Autogestión interface. On the left is a dark blue sidebar with the 'CiN' logo and the text 'Consejo Interuniversitario Nacional'. Below the logo are links for 'Editar perfil', 'Inicio', 'Autorizar documentos' (with a dropdown arrow), 'Mis pendientes' (highlighted with a red rectangle), 'Enviados por mi', and 'Recursos humanos'. The main content area is titled 'Mis documentos pendientes de autorización'. It features a search bar labeled 'Búsqueda de documentos' with a placeholder 'Ingresar título o descripción'. Below the search bar are 'Opciones avanzadas de filtro:' and buttons for 'Limpiar' and 'Buscar'. A table lists pending documents with columns for 'Título', 'Descripción', 'Estado / Fecha', 'Detalles', and 'Acciones'. The table contains three rows of data. The first two rows have a green checkmark in the 'Acciones' column, while the third row has a download icon. At the bottom right of the table area is a button labeled 'Autorizar / Firmar todos'.

☐	Título	Descripción	Estado / Fecha	Detalles	Acciones
☐	Acta de Examen REC-E88117	Introducción a los Sistemas Agropecuarios - Mesa del día 31/10/2025	Basica / Pendiente El 19/12/2025 a las 10:15 hs.		
☐	Acta de Examen REC-E88120	Informática - Mesa del día 18/12/2025	Basica / Pendiente El 19/12/2025 a las 10:15 hs.		
☐	Acta de Examen E88129/25	Informática - Mesa del día 12/03/2026	Basica / Esperando otros El 12/03/2026 a las 06:27 hs.		

Estados:

- Pendiente: el acta está disponible para autorizar.
- Esperando otros: faltan autorizaciones de otros docentes según el orden (Presidente, Vocales, Suplentes). En este estado sólo puede visualizarse o descargarse.



IMPORTANTE: el acta podrá firmarse digitalmente únicamente cuando todos los docentes hayan autorizado.

Portal de Autogestión SIU-Huarpe

Impresión de las actas

En la columna “**Detalles**”, indistintamente del estado, las actas digitales siempre estarán disponibles para su descarga, visualización en formato PDF o para ver información del documento:

Descargar Ver Información del documento

The screenshot shows the SIU-Huarpe portal interface. On the left is a sidebar with the CiN logo and navigation links: 'Inicio', 'Autorizar documentos' (with a sub-link 'Mis pendientes' highlighted by a red box), and 'Recursos humanos'. The main area is titled 'Mis documentos pendientes de autorización'. It features a search bar, a table of documents, and a right sidebar with a dropdown menu set to '10'. The table has columns for 'Titulo', 'Descripción', 'Estado / Fecha', 'Detalles', and 'Acciones'. The 'Detalles' column contains three icons: a download icon, a document icon, and an information icon. Red arrows point from the text 'Descargar', 'Ver', and 'Información del documento' to these icons respectively. The 'Acciones' column shows green checkmarks. At the bottom right, there is a button labeled 'Autorizar / Firmar todos'.

	Titulo	Descripción	Estado / Fecha	Detalles	Acciones
☐	Acta de Examen REC-E88117	Introducción a los Sistemas Agropecuarios - Mesa del día 31/10/2025	Basica / Pendiente El 19/12/2025 a las 10:15 hs.	  	
☐	Acta de Examen REC-E88120	Informática - Mesa del día 18/12/2025	Basica / Pendiente El 19/12/2025 a las 10:15 hs.	  	
☐	Acta de Examen E88129/25	Informática - Mesa del día 12/03/2026	Basica / Esperando otros El 12/03/2026 a las 06:27 hs.	  	

Autorizar / Firmar todos



Portal de Autogestión SIU-Huarpe

Botón: Información del documento

Muestra el estado del proceso de firma completo.

The screenshot displays the 'Portal de Autogestión SIU-Huarpe' interface. On the left is a blue sidebar with the 'CiN Consejo Interuniversitario Nacional' logo and navigation links: 'Inicio', 'Autorizar documentos' (with a dropdown), 'Mis pendientes' (highlighted with a red box), 'Enviados por mi', and 'Recursos humanos'. The main content area is titled 'Mis documentos pendientes de autorización'. It includes a search bar 'Búsqueda de documentos' with the placeholder 'Ingresar título o descripción', a filter option 'Opciones avanzadas de filtro', and a table of pending documents. The table has columns for selection, title, document number, and status. One document, 'Acta de Examen E88132/25', is selected. A modal window titled 'Información del documento' is open, showing details for document 'Acta de Examen E88132/25', origin 'Módulo de origen: guarani', and method 'Método: Escalonado'. It also shows the 'Estado de la firma' table with four rows. The first row is 'Firmado' (green), while the others are 'Pendiente' (red). A red box highlights the 'Usuario que envió a la firma: JORGE ENRIQUE AGUIAR' field. A red arrow points from this field to the 'i' icon in the 'Acciones' column of the first row in the 'Estado de la firma' table. The sidebar also has a 'Mis pendientes' button highlighted with a red box.

Información del documento

Documento: Acta de Examen E88132/25

Módulo de origen: guarani

Usuario que envió a la firma: JORGE ENRIQUE AGUIAR

Método: Escalonado

Estado de la firma

#	Apellido y nombre	Nivel	Estado	Fecha y hora
1	ERNESTO ENRIQUE AGUIAR	Firma Básica	Firmado	09/04/2026 13:42:39
2	DIEGO CARLOS MORA	Firma Básica	Pendiente	
3	STELLA MARIS VERA	Firma Básica	Pendiente	
4	ANDREA TIBIANA MAGUIETA	Firma Digital	Pendiente	

orden en el cual se autoriza/firma el acta.

Apellido nombre: intervinientes docentes de la Comisión Evaluadora y autoridad firmante.

Nivel: Firma básica es la autorización simple del docente y Firma digital es de la Autoridad Firmante con token.

Estado: es Firmado si el docente ya autorizó el acta y Pendiente si aún no está autorizada/firmada.

Fecha y hora: de la autorización del docente.



Portal de Autogestión SIU-Huarpe

Si el estado del acta es “**Pendiente**”, la misma estará disponible para su **autorización**.

CiN
Consejo Interuniversitario Nacional

 Editar perfil

Inicio

Autorizar documentos

Mis pendientes

Enviados por mí

 Recursos humanos

Mis documentos pendientes de autorización

Búsqueda de documentos

Opciones avanzadas de filtro: ☐

Limpiar

Buscar

☐	Título	Descripción	Estado / Fecha	Detalles	Acciones
☐	Acta de Examen REC-E88117	Introducción a los Sistemas Agropecuarios - Mesa del día 31/10/2025	Basica / Pendiente El 19/12/2025 a las 10:15 hs.	 	
☐	Acta de Examen REC-E88120	Informática - Mesa del día 18/12/2025	Basica / Pendiente El 19/12/2025 a las 10:15 hs.	 	
☐	Acta de Examen E88129/25	Informática - Mesa del día 12/03/2026	Basica / Esperando otros El 12/03/2026 a las 06:27 hs.	 	

10

Autorizar / Firmar todos



Autorizar:

Es el visado mediante el cual el docente verifica que el acta sea correcta y la autoriza. Una vez realizada la acción, el documento se elimina de la bandeja de pendientes y continúa el circuito hasta completar las autorizaciones docentes y la firma digital de la Autoridad Firmante.



Portal de Autogestión SIU-Huarpe

Cuando se presiona el botón de autorizar se observará el siguiente mensaje y si el acta está correcta se debe presionar el botón “Autorizar”

The screenshot shows the 'Mis documentos pendientes de autorización' page. A modal dialog titled 'Autorizar Documento' is open, asking '¿Desea continuar?' for the document 'Acta de Examen REC-E88117'. The dialog has 'Cancelar' and 'Autorizar' buttons. In the background, a table lists documents with checkboxes and green checkmarks in the 'Acciones' column.

☐	Título	Descripción	Estado / Fecha	Detalles	Acciones
☒	Acta de Examen REC-E88117	Introducción a los Sistemas Agropecuarios - Mesa del día 31/10/2025	Basica / Pendiente El 19/12/2025 a las 10:15 hs.		
☐	Acta de Examen REC-E88120	Informática - Mesa del día 18/12/2025	Basica / Pendiente El 19/12/2025 a las 10:15 hs.		
☐	Acta de Examen E88129/25	Informática - Mesa del día 12/03/2026	Basica / Esperando otros El 12/03/2026 a las 06:27 hs.		

Mensaje luego de autorizar. Notar que el acta autorizada ya no se observa en el panel.

The screenshot shows the same page after authorization. A green message bar at the top states 'La autorización se ha realizado correctamente'. The table now only contains the two remaining documents.

☐	Título	Descripción	Estado / Fecha	Detalles	Acciones
☐	Acta de Examen REC-E88120	Informática - Mesa del día 18/12/2025	Basica / Pendiente El 19/12/2025 a las 10:15 hs.		
☐	Acta de Examen E88129/25	Informática - Mesa del día 12/03/2026	Basica / Esperando otros El 12/03/2026 a las 06:27 hs.		



Portal de Autogestión SIU-Huarpe

En caso de haber varios documentos para autorizar se podrán seleccionar los mismos y luego presionar el botón “Autorizar/Firmar todos”

CiN
Consejo Interuniversitario Nacional

Editar perfil

Inicio

Autorizar documentos

Mis pendientes

Enviados por mi

Recursos humanos

Mis documentos pendientes de autorización

Búsqueda de documentos

Opciones avanzadas de filtro: ☐

Limpiar

Buscar

10

☐	Título	Descripción	Estado / Fecha	Detalles	Acciones
☒	Acta de Examen REC-E88117	Introducción a los Sistemas Agropecuarios - Mesa del día 31/10/2025	Basica / Pendiente El 19/12/2025 a las 10:15 hs.		☒
☒	Acta de Examen REC-E88120	Informática - Mesa del día 18/12/2025	Basica / Pendiente El 19/12/2025 a las 10:15 hs.		☒
☐	Acta de Examen E88129/25	Informática - Mesa del día 12/03/2026	Basica / Esperando otros El 12/03/2026 a las 06:27 hs.		

Autorizar / Firmar todos



A tener en cuenta

- **¿Qué sucede con los Libros, Tomos y Folios para las actas digitales?**

En el caso de las Actas Digitales no se utilizan los conceptos de Libro, Tomo y Folio físico. Por lo tanto en la cabecera de las actas digitales se puede apreciar que no figuran dichos campos.

- **¿Qué sucede si el acta ya fue enviada a firmar y se detecta un error en la misma?**

Si el acta ya fue enviada a firmar significa que en Guaraní la misma ya se encuentra cerrada. Por lo tanto si se detecta un error, el acta debe ser firmada de igual manera y posteriormente realizar un acta **rectificativa** para solventar el error.

- **¿Qué sucede si se detecta que uno de los docentes no debe firmar?**

El Docente deberá informar a Alumnado, para que el mismo se contacte con el Equipo de Guaraní y solucionar el problema.

- **Impacto en la HA del alumno:**

Una vez cerrada el acta de examen digital por el Docente, desde SIU-Guaraní Autogestión, la misma tiene impacto en la historia académica de los alumnos.

