



"2021 – AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL
DE MEDICINA DR. CESAR MILSTEIN"

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
RECTORADO

SAN LUIS, 20 OCT. 2021

VISTO:

El EXP-USL: 11255/2021, mediante el cual el Dr. Raúl Andrés GIL, Secretario General, eleva informe y propuesta; y

CONSIDERANDO:

Que el Dr. GIL eleva informe y propuesta de Plan de Implementación del Sistema Único Documental (SUDOCU) en el ámbito de la Universidad Nacional de San Luis (Plan 2022-2023), que se adjunta en Anexo de la presente disposición.

Que el SUDOCU es un sistema de gestión de trámites y expedientes de manera digital, el cual una vez adoptado y reglamentado, permitirá que la administración de nuestra Universidad abandone el formato físico del expediente en papel, por uno electrónico.

Que las ventajas y bondades de este esquema de gestión (SUDOCU, GDE, EJE, entre otros) han sido ya discutidas ampliamente y evaluadas en el ámbito de la administración pública Nacional y Provincial.

Que actualmente se ha preparado un equipo del Sistema de Información Universitaria (SIU) el cual se ocupa de la gestión técnica del módulo SIU-SUDOCU, con vistas a su implementación en todo el conjunto de Universidades Nacionales.

Que a los fines de la implementación en nuestra Universidad se han creado en el ámbito de la UNSL la Comisión de Circuitos Administrativos para SUDOCU (RR N°: 1012/2021), la Comisión de Coordinación Técnica de SUDOCU-UNSL (RR N°: 1659/2021) y la Comisión de Firma Electrónica UNSL (RR N°: 1660/2021)

Que corresponde el dictado del acto administrativo correspondiente.

Por ello, y en uso de sus atribuciones:

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Protocolizar la propuesta de Plan de Implementación del Sistema Único Documental (SUDOCU) en el ámbito de la Universidad Nacional de San Luis (Plan 2022-2023), que se adjunta en Anexo de la presente disposición.

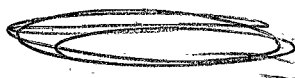
ARTÍCULO 2°.- Comuníquese, insértese en el Libro de Resoluciones y archívese.

RESOLUCIÓN R N°:

PDC

RAG

1699



Dr. Raúl Andrés Gil
Sec. General
UNSL

CPN Víctor A. Morán
Rector - UNSL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
RECTORADO

1

ANEXO

Propuesta de trabajo para la Implementación de SUDOCU en la UNSL (Plan 2022-2023)

PROYECTO: SUDOCU - EXPEDIENTE DIGITAL UNSL

PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE DOCUMENTOS Y TRÁMITES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIA (SIU-SUDOCU) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RESUMEN

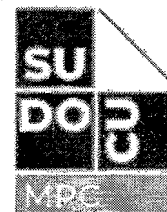
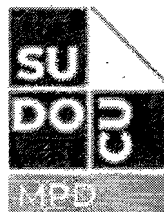
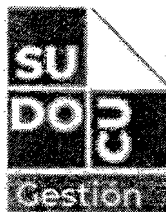
SUDOCU es un sistema de Gestión Integral de documentos y trámites, con el que se podrá crear todo tipo de documentos digitales y administrar el ciclo de vida completo de los mismos. Con SUDOCU se puede crear y editar colaborativamente una gran cantidad de tipos de documentos y también crear sus propios tipos documentales. Esos documentos, a su vez, pueden incorporarse en contenedores, expedientes y trámites, y llevar registro de todos los actos administrativos que componen al ciclo de vida del trámite documental.

INTRODUCCIÓN

Este sistema permite gestionar todos los documentos, expedientes y trámites de una institución. Es desarrollado y mantenido por el equipo de la Dirección General de Sistemas y Tecnología de la Universidad Nacional de General Sarmiento. SUDOCU se integra naturalmente con el ecosistema de expediente electrónico desarrollado por el SIU, y con otros sistemas productores de documentación, gracias a su arquitectura orientada a microservicios.

SUDOCU está compuesto actualmente de tres módulos principales: Gestión, MPD y MPC, a través de los cuales se gestiona, pública y configura todo tipo de entidades documentales.


Dr. Raúl Andrés Gil
Sec. General
UNSL



Gestión#

El módulo de gestión es el módulo principal desde donde se gestionan todos los documentos, expedientes y trámites.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RECTORADO

2

MPD#

El módulo de Publicación y Digesto (MPD) permite acceder a la visualización de todos los documentos del sistema, a través de carpetas que permiten múltiples configuraciones de acuerdo a cada necesidad.

MPC#

El módulo de Parametrización y Configuración (MPC) permite acceder a la configuración de todas las entidades del sistema.

SUDOCU se integra naturalmente con el ecosistema de expediente electrónico desarrollado por el SIU, y con otros sistemas productores de documentación, gracias a su arquitectura orientada a microservicios.

IMPLEMENTACIÓN

La Universidad Nacional de San Luis gestiona la totalidad de sus trámites mediante expedientes en formato papel y los procedimientos que en ellos se tramitan siguen normativa propia; tal cual lo prevé la Ley de Educación Superior (Ley N° 24.521). Para el caso de procedimientos sin normativa propia, se utiliza de manera supletoria, lo reglado en la Ley de Procedimientos Administrativos (Ley 19.549). Sin dudas los sucesos necesarios para migrar completamente al expediente electrónico deben ser consensuados, socializados y adelantados con la suficiente antelación para lograr el mayor éxito posible. Se trata de un cambio de paradigma complejo.

Debe considerarse que el proyecto de "SUDOCU - EXPEDIENTE DIGITAL UNSL" es la culminación de un nuevo proceso de toma y resolución de trámites que deja completamente atrás la intervención manual y en papel que se realizaba anteriormente. En adelante, se digitalizarán futuros trámites y los documentos electrónicos que surjan de la digitalización antes mencionada serán firmados digitalmente, de conformidad con lo normado por la Ley N° 25.506, resultando los mismos plenamente hábiles para ser utilizados como prueba en un proceso judicial o extrajudicial.

Adicionalmente, y a los efectos de lo normado por el artículo 38 del Reglamento de Procedimientos Administrativos aprobado por Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991) en lo relativo a la toma de vista de las actuaciones que tramiten como expediente digital, la misma se efectuará con intervención del personal de las Direcciones de Despacho, los que darán acceso al expediente a quien resulte autorizado en el pedido de vista.

En caso de que un expediente sea requerido por autoridad judicial o administrativa, se remitirá una copia del mismo, ya sea en soporte digital o en soporte papel, debidamente intervenida por el funcionario competente de esta Universidad Nacional.

Las experiencias en otras universidades (UNR, UNAJ, UNMDP, UNCo, UNGS) han sido expuestas recientemente en un taller sobre implementación el cual puede verse en Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=xbu9Aukl6E8>. Entre las cuestiones que se pueden rescatar, está el esquema de trabajo dispuesto en equipos y/o mesas de trabajo exclusivo para la implementación de SUDOCU (Capacitación, Técnica, Circuitos

CPN Victor A. Morfago
Rector UNSL

Dr. Raúl Andrés Gu
Sec. General
UNSL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RECTORADO

3

Administrativos-Gestión). Se rescata también la necesidad de migrar de manera secuencial algunos trámites de Expediente Soporte Papel (ESP) a Expediente Electrónico (EE) para evitar colapsos administrativos por inconsistencias en los circuitos y falta de capacitación del personal, entre otros temas.

En el caso particular de nuestra Universidad, se ha generado una primera etapa de trabajo en capacitación y socialización del uso de SUDOCU a través de charlas, seminarios y actividades prácticas virtuales. Desde Secretaría General se ha impulsado en trabajo integrador coordinado e impartido por personal de la Dirección General de Tecnologías de la Información (<http://dgti.unsl.edu.ar/capacitaciones-de-sudocu/>) en dos oportunidades, con lo cual se logró que más de 300 empleados de la Universidad conozcan y dispongan de un primer acercamiento al sistema único documental (RR N° 1264/21).

La instancia lógica que prosigue es la de prueba y evaluación de circuitos y trámites modelo que permitan complementar la formación del personal, por un lado, y por otro que sirva de relevamiento y evaluación del sistema SUDOCU para detectar dificultades y obstáculos en los circuitos administrativos que deberán ser corregidos y/o adecuados al nuevo esquema, dentro de las posibilidades legales y procedimentales.

En el apartado siguiente, se detalla un esquema de las actividades propuestas para el inicio del trabajo de Implementación.

CPN Victor A. Moránigo
Rector - UNSL

ACTIVIDADES

La implementación de SUDOCU-UNSL es un plan ambicioso y que contempla la ejecución en simultáneo de una serie de acciones que requiere de la cooperación y participación de todas las personas que están encargadas de áreas o sectores con roles administrativos (Directores/as, Jefes/as de Departamento, y otros).

Las actividades que deben llevarse a cabo de cara a la implementación de SUDOCU deben contemplar las siguientes cuestiones básicas y/o fundamentales:

1°- Capacitación de TODO el personal de la UNSL en el uso y manejo del módulo SIU-SUDOCU (Res R N° 1264/21).

2°- Reglamentación del uso del sistema de Expediente Digital en el ámbito de la Universidad, de acuerdo a la definición de las Políticas y Estrategias de la Universidad de acuerdo al PDI en cuanto a la modernización de la administración y a la reducción y optimización de recursos para la gestión y funcionamiento de la Universidad en un esquema moderno y amigable con el ambiente.

3°- Diseño de un esquema de circuitos administrativos que otorguen marco legal adecuado al trabajo en expedientes y documentos electrónicos dentro de la Universidad, incluyendo firma electrónica.

4°- Pruebas y ensayos con trámites modelo seleccionados en las diferentes dependencias para una primera implementación. Coexistencia de Expediente Papel y Expediente Electrónicos.

Dr. Raúl Andrés Gu
Sec. General
UNSL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RECTORADO

4

5°- Revisión y Diagnóstico de la experiencia de implementación en el ámbito de las diferentes dependencias de la Universidad. Informe de dificultades y otras circunstancias que impidan el uso del expediente electrónico en algún circuito determinado.

6°- Implementación plena de SUDOCU-UNSL con las excepciones autorizadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FASE 0: CAPACITACIÓN (RE-EDICIÓN ANUAL/SEMESTRAL)

FASE 1: Reunión con Directores/as de Facultades, DOSPU, Escuela y Rectorado y proponer que se reglamente UN (1) trámite por dirección a partir del 1 de enero de 2021.-

FASE 2: Agregar dos trámites más por dirección a partir de mayo 2022.-

FASE 3: Incluir la TOTALIDAD de trámites en la modalidad de Expediente Electrónico y Eliminación del Expediente físico a partir del noviembre 2022

CPN Víctor A. Montenegro
Rector - UNSL

FASE	Actividad	marzo	abril	mayo	juno	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	enero	febrero	marzo	abril	mayo	dic-22
0	1	xxx	xxx	xxx													
1	2								xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	
1	3								xxx	xxx	xxx						
2	4				xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	
2	5											xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	
3	6																xxx

Factibilidad

El presente plan de implementación será factible en tanto y en cuanto se cuente con el aval de las autoridades y responsables de cada área para poder iniciar el proceso, lo cual sin dudas será donde se halle mayor carga de gestión y producción. Este punto es crucial ya que el personal administrativo y de apoyo debe encontrar espacios y tiempos adecuados de capacitación y de prueba del sistema.

En cuanto a RRHH para apoyo técnico y de formación, la Universidad cuenta con personal que se ha capacitado con el uso básico del sistema SUDOCU, por cursos y talleres dictado por integrantes de la Dirección General de Tecnologías de la Información, de la Secretaría General.

Adicionalmente se cuenta con asistencia técnica permanente y acceso a actualizaciones de SUDOCU, por parte del SIU, a través de los foros especializados, los Técnicos de SIU-SUDOCU y el Comité de Usuarios SUDOCU (y el portal de comunidad SIU), además de los contactos con la Red de asesores Jurídicos de Universidades Nacionales y el equipo de la DTI de la Universidad Nacional de General Sarmiento.

Dr. Raúl Andrés Gil
Sec. General
UNSL

Marco Normativo de Referencia

- Ley 26.685 / 11 - De utilización de expedientes, documentos, firmas, comunicaciones, domicilios electrónicos y firmas digitales en todos los procesos judiciales y administrativos que se tramitan ante el Poder Judicial de la Nación, con idéntica eficacia jurídica y valor probatorio que sus equivalentes convencionales.

Corresponde Anexo RR N°: **1699**

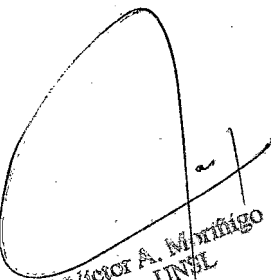


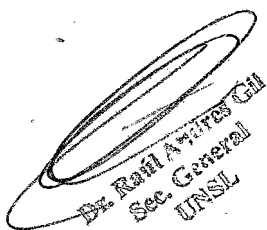
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RECTORADO

5

- Ley 4.017 / 10 - De validez jurídica de la firma electrónica, la firma digital, los mensajes de datos y el expediente electrónico.
- Decreto N° 7.369 / 11 - Aprueba el reglamento general de la ley N° 4017/ 10 "de validez jurídica de la firma electrónica, la firma digital, los mensajes de datos y el expediente electrónico.
- Ley 4.610 / 12 - Que modifica y amplía la ley N° 4017/10 "de validez jurídica de la firma electrónica, la firma digital, los mensajes de datos y el expediente electrónico".


PN Victor A. Morfíngo
Rector - UNSL


Dr. Raúl A. Torres Gil
Sec. General
UNSL