



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado



Las Malvinas son argentinas
- 40 AÑOS -

RESOLUCION Nº 0323/22
CORRIENTES, 11 MAY 2022

VISTO:

El Expte. Nº01-01615/22 por el cual la Secretaría General de Planeamiento eleva el Programa “Sistema de Innovación Estratégica de la Universidad Nacional del Nordeste”, y el Proyecto “Sistema Único de Gestión Integral de Documentos y Trámites” (SUDOCU); y

CONSIDERANDO:

Que el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) 2020-2030 plantea en el Eje 3 de Fortalecimiento e Innovación del Desarrollo Institucional, los objetivos de “...modernizar la gestión institucional, promover un Sistema de Innovación Estratégica y vigorizar los principios de una organización transparente y sostenible”;

Que, en ese sentido, el informe de la Tercera Autoevaluación Institucional señala como núcleo problemático, “la inexistencia de un sistema único de expediente electrónico integrado que gestione documentos, expedientes y trámites de la institución” y plantea como propuestas de mejora la de “avanzar con la implementación del ecosistema de administración digital SUDOCU, con todos sus componentes y en toda la Universidad”;

Que el Sistema Único de Gestión Integral de Documentos y Trámites (SUDOCU), fue elegido por el Consejo Interuniversitario Nacional como la herramienta más adecuada para agilizar el flujo de los trámites administrativos y dar solución a la necesidad de contar con un Sistema de Expedientes Electrónicos en las Universidades Nacionales;

Que por ello la incorporación del Expediente Electrónico en la Universidad Nacional del Nordeste, favorece positivamente a elevar la calidad de los procesos administrativos, ya que entre sus beneficios se encuentra dotar de mayor agilidad a las actuaciones administrativas, aumentar la productividad, reducir los plazos de la tramitación de cada expediente; y, además, permite el correspondiente seguimiento público, traduciéndose todo esto en una mayor calidad de los servicios prestados por la Universidad;

Que, en materia de normativas nacionales, la Ley de Procedimientos Administrativos Nº19.549, aplicable ante la Administración Pública Nacional centralizada y descentralizada, establece como requisitos de las actuaciones administrativas, a la celeridad, economía, sencillez y eficacia;

Que a su vez el Decreto Reglamentario Nº 1759/72 de la ley mencionada, establece en su artículo 5º) “Deberes y facultades del órgano competente. El Órgano competente dirigirá el procedimiento procurando: inc. a). Tramitar los expedientes con celeridad y eficacia, haciendo uso de los medios electrónicos disponibles en el Sistema de Gestión Documental Electrónica para conocer el estado y agilizar el flujo de tramitación de los asuntos”;

Que asimismo el Decreto Poder Ejecutivo Nacional Nº 434/2016 o Plan de Modernización del Estado, contempla “la necesidad de aumentar la calidad de los servicios provistos por el Estado incorporando Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, simplificando procedimientos, propiciando reingenierías de procesos y ofreciendo al ciudadano la posibilidad de mejorar el acceso por medios



electrónicos a información personalizada, coherente e integral, dispone, asimismo en el Plan de Tecnología y Gobierno Digital, *“fortalecer e incorporar infraestructura tecnológica y redes con el fin de facilitar la interacción entre el ciudadano y los diferentes organismos públicos buscando avanzar hacia una administración sin papeles, donde los sistemas de diferentes organismos interactúen autónomamente”* y plantea la necesidad de *“reelaborar estructuras organizativas y procedimientos, teniendo en cuenta la utilización de nuevas tecnologías, para construir y diseñar un modelo integrado, eficaz y eficiente”*;

Que, en ese orden de ideas, el Decreto Poder Ejecutivo Nacional N°891/2017 de Buenas Prácticas en Materia de Simplificación, aplicable en todo el Sector Público Nacional, en su artículo 4º) preceptúa que *“el Sector Público Nacional deberá aplicar mejoras continuas de procesos, a través de la utilización de las nuevas tecnologías y herramientas informáticas, utilizar e identificar los mejores instrumentos, los más innovadores y los menos onerosos, con el fin de agilizar procedimientos administrativos, reducir tiempos que afectan a los administrados y eliminar regulaciones cuya aplicación genere costos innecesarios”*;

Que el Decreto N°894/2017 del Reglamento de Procedimientos Administrativos en su artículo 15 inc. d) establece expresamente que *“los documentos presentados en soporte papel ante la Administración deberán ser digitalizados de acuerdo con la normativa vigente, por las Mesas de Entradas para su incorporación al Expediente Electrónico...”*;

Que las citadas normativas nacionales abogan por una Administración más eficiente a través de la despapelización, tomando como principal herramienta a las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, fundamento normativo por el cual, las universidades se permitan implementar innovaciones y el uso de herramientas como el expediente electrónico, para la realización de los trámites administrativos;

Que la Secretaría General de Planeamiento a través de la Dirección de Gestión de las Tecnologías Informáticas y de las Comunicaciones, viene trabajando en el SUDOCU y otros sistemas que hacen a la solución y a la integración de sistemas con una visión de lograr una Universidad Digital, capacitándose y definiendo estrategias y generando material para la transferencia de conocimientos;

Que el SUDOCU es un sistema distribuido de gestión documental integral, que permite la generación de documentos, expedientes y contenedores, así como también la certificación mediante el uso de la firma electrónica y digital, la creación y edición colaborativa de documentos, facilitando y agilizando la gestión documental, el acceso a la información y reduciendo notablemente los plazos en las tramitaciones, permitiendo su seguimiento en línea;

Que resulta necesario establecer un Programa “Sistema de Innovación Estratégica de la Universidad Nacional del Nordeste” para implementar entre otros, el SUDOCU;

Que tal sistema se compone de tres módulos principales: 1) Gestión, Módulo de Publicación y Digesto (MPD); 2) Módulo de Parametrización y Configuración (MPC), a través de los cuales se gestiona, publica y configura todo tipo de entidades documentales; 3) Módulo de Implementación previa de SIU ARAI y SIU HUARPE, para integrarse en el ecosistema desarrollado por el SIU, y poder articular con otros sistemas de la familia SIU que son productores de documentación, gracias a su arquitectura orientada a micro servicios;



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado



Las Malvinas son argentinas
- 40 AÑOS -
03/23/22

Que para el logro de una implementación gradual y completa en la Universidad deben coordinarse decisiones y definiciones de tareas de ámbito general y particular para la implementación y capacitación en SUDOCU a todo el personal de la Universidad Nacional del Nordeste;

Que corresponde, tal como se aprobó en el PEDI (2020-2030), la creación de Programa específico que canalice todas las cuestiones de estrategias de innovación entre ellas la transformación digital de los procedimientos administrativos, por ello resulta necesario poner en acción al “Sistema de Innovación Estratégica de la Universidad Nacional del Nordeste”;

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento aconseja aprobar la propuesta;

Lo aprobado en sesión de la fecha;

EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
RESUELVE:

ARTICULO 1º- Aprobar el Programa “Sistema de Innovación Estratégica de la Universidad Nacional del Nordeste”, de conformidad con el texto que se agrega como Anexo I de la presente.

ARTICULO 2º- Implementar el Proyecto “Sistema Único de Gestión Integral de Documentos y Trámites”, (SUDOCU), y sus distintos sub-sistemas componentes, como único sistema de gestión de expediente electrónico en el ámbito de la Universidad Nacional del Nordeste, a partir del día de la fecha de manera gradual y progresiva, y en un todo de acuerdo con el Anexo II de la presente.

ARTICULO 3º- Establecer que la Secretaría General de Planeamiento tiene a su cargo la implementación del Programa “Sistema de Innovación Estratégica de la Universidad Nacional del Nordeste” y del Proyecto “Sistema Único de Gestión Integral de Documentos y Trámites”, (SUDOCU) en todo el ámbito de la Universidad Nacional del Nordeste.

ARTICULO 4º- Autorizar a la Sra. Rectora a conformar los equipos de trabajo que llevarán adelante este proceso.

ARTICULO 5º- Regístrese, comuníquese y archívese.

PROF. VERÓNICA N. TORRES DE BREARD
SEC. GRAL. ACADEMICA

PROF. MARÍA DELFINA VEIRAVÉ
RECTORA



ANEXO I

PROGRAMA “SISTEMA DE INNOVACIÓN ESTRATÉGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE” INNOVAUNNE

Fundamentación:

Dentro del Plan Estratégico de la Universidad, se busca definir un programa para llevar adelante la estrategia de innovación y desarrollo estratégico en la UNNE, que permita alcanzar una gestión transparente y eficiente, impulsando y coordinando acciones que orienten la creación y el uso de las tecnologías de calidad, fortaleciendo el bienestar de toda la comunidad universitaria.

Este programa plantea diseñar, proponer y coordinar la ejecución de “sistemas de innovación” en las que se promueva la estratégica articulación multidisciplinaria de todos los actores de la Universidad con metodologías de desarrollo ágil en diversos procesos, a partir del uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TICS).

La innovación es la introducción de nuevos productos y servicios, nuevos procesos, nuevas fuentes de abastecimiento y cambios en la organización, de manera continua, y orientados al usuario. No se restringe a la creación de nuevos productos, a desarrollos tecnológicos, a nuevas ideas, es amplia y permite la incorporación del elemento clave que explica la calidad y competitividad.

Este programa es una herramienta, que posibilita la implementación de la política de innovación tecnológica impulsada desde la Secretaría General de Planeamiento.

Se hace necesario, desde la transversalidad, innovar tecnológicamente sobre los sistemas de la Universidad, para facilitar la comunicación de la información a través de formas de trabajo innovadoras, que permitan a la gestión universitaria el aporte de una visión integradora respecto de sus situaciones problemáticas.

La Universidad del futuro, se sostiene sobre el diseño de estrategias TICS concretas, que permitan la agilidad y la transparencia de los servicios en pos de los objetivos académicos y de gestión de la Universidad, basado sobre tres pilares fundamentales: Innovación Tecnológica, Transformación Digital administrativa y Sociedad de la Información.

El Sistema de Innovación Tecnológica debe contribuir, gestionando con eficiencia (gestión de los recursos) y eficacia (consecución de los objetivos) a lograr de manera estratégica, una Universidad Innovadora y Tecnológicamente avanzada, dotada de las capacidades necesarias para inventar su propio futuro sobre las bases de la sostenibilidad en una sociedad con un renovado espíritu emprendedor y basada en el conocimiento como motor del desarrollo.



Objetivos Generales:

Dentro de los objetivos generales se plantean:

- Promover y fortalecer el uso de las TICS para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la UNNE.
- Transparentar y agilizar la gestión de los trámites que se desarrollan en la Universidad, con una orientación “de servicios”, ya sea con usuarios internos o externos.
- Involucrar al personal de la Universidad en el cambio y en la actualización de los procedimientos administrativos, facilitando la inserción de nuevas formas de trabajo, que favorezcan los servicios que se brindan a la comunidad desde la UNNE.
- Facilitar la accesibilidad de la información y del conocimiento que se genera en el ámbito de la gestión universitaria.

Objetivos Específicos:

- Identificar y redefinir procesos que requieran ser mejorados a partir de la implementación de herramientas TICS.
- Promover servicios que permitan interactuar con sistemas del estado nacional u otras instituciones que se relacionen de alguna manera con la Universidad.
- Publicar una cartera de trámites donde se especifique toda la información del procedimiento para realizar dicho trámite.
- Simplificar los procedimientos internos de la Universidad para reducir los costos involucrados en dichas tramitaciones, tanto de tiempo como de insumos.
- Capacitar y acompañar al personal de la Universidad en el uso de nuevas herramientas que permitan profesionalizar y mejorar los procesos y entornos de trabajo.

Actividades Propuestas:

- Proyectos de Sistemas:
 - Implementación del “Sistema Único de Gestión Integral de Documentos y Trámites”, (SUDOCU),
 - Ampliación del uso de la Firma Digital y la Firma de documentos en línea
 - Incorporación de la tramitación electrónica vía web de Internet.
 - Generación de servicios web a través aplicaciones (APIs).
- Proyectos de Portales:
 - Portal único de acceso a los sistemas de la UNNE, a través de la interface SIU HUARPE
 - Portal único de trámites.
- Proyectos de Accesibilidad de la Información:
 - Repositorio de documentos de trabajo colaborativo
 - Digesto normativo digital
- Proyectos de Políticas:
 - Políticas de Tecnología de la Información
 - Políticas de Seguridad Informática.



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado



Las Malvinas son argentinas

- 40 AÑOS -

0323/22

Metodología:

Para cada uno de los proyectos se conformarán equipos de trabajo ad-hoc con integrantes (técnicos y profesionales, docentes y no docentes) de las distintas Unidades Académicas de la Universidad.

Los proyectos elaborados serán puestos a consideración de la superioridad para su implementación.

Responsables:

La Dirección Ejecutiva estará a cargo de la Dirección General de Organización e Innovación de los Procesos Administrativos.

La Dirección Técnica a cargo de la Dirección de Gestión de las Tecnologías Informáticas y de las Comunicaciones.

Los equipos de trabajo para cada uno de los proyectos se conformarán con personal de las distintas áreas centrales de la Universidad y con representación de todas las Unidades Académicas e Institutos.



ANEXO II

PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN “SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN INTEGRAL DE DOCUMENTOS Y TRÁMITES”, (SUDOCU)

Etapa 1. Preparación de recursos:

Esta etapa implica la preparación tanto de recursos humanos para que adquieran los conocimientos y la experiencia necesaria para llevar adelante el proceso de implementación en todo el ámbito de la Universidad realizando la transferencia de conocimiento sobre las herramientas involucradas, preparando entornos de trabajo, configurando las aplicaciones y elevando a quienes corresponda los aspectos y criterios que requieren ser definidos para su aplicación en toda la Institución.

Las actividades desarrolladas en esta etapa son:

- Conformación de Equipo Central de Implementación del Sistema SUDOCU y sistemas ad hoc, con el fin que cumplan los siguientes objetivos:
- Aprendizaje sobre el Sistema SUDOCU participando en instancias propuestas por el SIU, reuniones de trabajo propuesta por SIU y reuniones de trabajado de capacitación internas.
- Instalación y configuración del sistema en entorno local para testeo y diseño de circuitos acordes a nuestra Universidad
- Instalación y configuración del sistema en entorno de producción y configuración básica para la implementación en producción.
- Desarrollo de material para las capacitaciones que se deberán realizar a toda la comunidad de usuarios del sistema.

Etapa 2. Formalización del Proyecto de Implementación:

Esta etapa considera la formalización del proyecto de implementación y la difusión del mismo, para lo cual es necesario cumplimentar:

- Presentación del proyecto a las autoridades de la Universidad
- Formalización de una comisión central cuyo fin es acompañar la implementación, canalizar y generar los espacios necesarios para que se establezcan criterios comunes y puedan tomarse decisiones aplicables para la Universidad.
- Conformación de equipos de trabajo ad-hoc conforme avance la implementación de cada uno de los circuitos administrativos

Etapa 3. Implementación de los circuitos administrativos:

Esta etapa es central ya que concentra todas las actividades propias de la implementación y es necesario comprender que la implementación de un circuito administrativo corresponde a un proceso que es transversal a toda la Universidad y esto conlleva a trabajar de manera interdisciplinaria integrando diferentes perfiles de usuario y roles de agentes en el proceso. Esta etapa se repetirá tantas veces como



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado



Las Malvinas son argentinas
- 40 AÑOS -
0 3 2 3 / 2 2

circuito se implemente y en virtud de la magnitud de nuestra Universidad y la complejidad se darán de manera conjunta varias instancias de este tipo.

Para concretar esta etapa se plantea:

- Relevamiento del universo de trámites que se realizan por cada dependencia. Para poder planificar y establecer prioridades es esencial conocer el universo de trámites para identificar los diferentes circuitos y procesos administrativos que se realizan en la Universidad y que deberán ser modelados para gestionarlos por SUDOCU. Por esto, será necesario por cada dependencia administrativa releve los circuitos que se gestionan desde la misma.
- Conformación de un equipo contraparte del Equipo Central de Implementación a efectos de poder llevar adelante el modelado de cada trámite en el sistema, la definición y la configuración del sistema, la capacitación a los usuarios.
- Elevación a la Comisión Central aquellos aspectos que requieran un análisis y una decisión o el establecimiento de criterio común para su implementación; así como la necesidad de actualizar y/o formalizar nuevos criterios producto de la modernización y optimización de procesos ya diseñados.
- Realización de las pruebas en el sistema SUDOCU según la definición acordada
- Realización de pruebas integrales con el resto de los sistemas de gestión intervinientes.
- Implementación en producción
- Realización del seguimiento y en caso de ser necesario los ajustes a cada trámite que requieran los circuitos administrativos.