



Universidad Nacional de Salta
Avda. Bolivia N° 5.150 - (4.400) Salta
República Argentina



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales
Telef.: 387- 425 5477/5472

"1983-2023 – 40 años de democracia en Argentina"

SALTA, 22 de setiembre de 2023.-

RES. CD-ECO N° 414/23

Expte. N° 6380/22

VISTO:

La Resolución CS N° 438/2021 mediante la cual el Consejo Superior ratifica la Res.-R N° 006/2021 de implementación del Expediente Electrónico Integrado en el ámbito de la Universidad Nacional de Salta y pone en vigencia su uso a partir del 1° de febrero de 2022, y,

CONSIDERANDO:

Que el Sistema Único Documental Universitario –SUDOCU-, distribuido y de documentación integrado, contiene una tecnología ágil e integradora y fue desarrollado con tecnologías libres y abiertas.

Que SUDOCU permite crear y editar distintos tipos de documentos con la participación del personal de las distintas áreas que componen la Unidad Académica, los que a su vez, pueden incorporarse en distintos tipos de contenedores, como por ejemplo expedientes y trámites y llevar registro de todos los actos administrativos que componen el ciclo de vida del trámite documental.

Que el Art. 2° de la citada Resolución, aprueba el Reglamento del Sistema de Expediente Electrónico Integrado – SUDOCU- en el ámbito de la Universidad Nacional de Salta.

Que según la Resolución CS N° 438/2021 establece que la implementación del Sistema Único Documental Universitario –SUDOCU- tiene por objeto:

a) Llevar adelante una gestión centralizada de la conformación de documentos, trámites y expedientes

b) Reducir el uso del papel

c) Agilizar los circuitos administrativos

d) Integración con los otros sistemas pertenecientes al Consorcio SIU que se encuentran funcionando en la Universidad Nacional de Salta y a otros próximos a implementarse.-

...///





Universidad Nacional de Salta
Avda. Bolivia N° 5.150 - (4.400) Salta
República Argentina



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales
Telef.: 387- 425 5477/5472

"1983-2023 – 40 años de democracia en Argentina"

///...

RES. CD-ECO N° 414/23

Expte. N° 6380/22

Que en esta Unidad Académica, se ha realizado la correspondiente capacitación del Personal Nodocente en herramientas que provee el Sistema Único Documental Universitario –SUDOCU- y requerirá de asistencia durante la puesta en vigencia e implementación práctica y definitiva.

Que la implementación del Sistema Único Documental Universitario – SUDOCU- requiere un repositorio digital o virtual, sitio web donde se almacenará y preservará los archivos almacenados o la información digital de esta Unidad Académica a la que podrán accederse previa autorización de la institución o del administrador o del agente que esté al frente del Sistema.

Que hasta tanto se consolide el almacenamiento correcto de la información, es necesario reglamentar las pautas de uso del Sistema Único Documental Universitario -SUDOCU- en el ámbito de esta Unidad Académica, ya que paralelamente se deberá adoptar medidas complementarias necesarias para permitir el funcionamiento fluido del mismo y la incorporación progresiva de la compleja gestión de todos los circuitos que cumplen las actividades administrativas o de apoyo.

Que los informes en Despacho Conjunto N° 449/22 de la Comisión de Docencia, Investigación y Disciplina y la Comisión de Ética, Interpretación y Reglamento que obra a fs. 23/24, aconsejan Aprobar el Proyecto de Resolución obrante a fs. 14/21.

Que el Consejo Directivo en Reunión Ordinaria N° 17/2022 celebrada de manera BIMODAL (Presencial y ZOOM) el día 21-12-22, resolvió aprobar el Despacho Conjunto N° 449/22 de la Comisión de Docencia, Investigación y Disciplina y Comisión de Ética, Interpretación y Reglamento que corre a fs. 23/24 del Expediente de referencia.

POR ELLO:

En uso de las atribuciones que le son propias:

...///





Universidad Nacional de Salta
Avda. Bolivia N° 5.150 - (4.400) Salta
República Argentina



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales
Telef.: 387- 425 5477/5472

"1983-2023 – 40 años de democracia en Argentina"

///...

RES. CD-ECO N° 414/23

Expte. N° 6380/22

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°: APROBAR Y PONER EN VIGENCIA el Reglamento del Sistema de Expediente Electrónico Integrado o Sistema Único Documental Universitario – SUDOCU- para el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales a partir del Período Académico 2023, cuyo texto obra como ANEXO de la presente Resolución.-

ARTÍCULO 2°: ESTABLECER que durante el año 2023 las distintas áreas de esta Unidad Académica, deberán establecer los trámites que se llevarán a través del Sistema de Expediente Electrónico Integrado o Sistema Único Documental Universitario – SUDOCU- y que no requieran firma digital de actos administrativos.

ARTÍCULO 3°: ESTABLECER que durante el año 2023 y siguientes, los trámites en formato papel seguirán en vigencia hasta la total incorporación y adecuación al nuevo sistema informático -SUDOCU- y la aprobación de la firma digital en los actos administrativos.

ARTÍCULO 4°: De forma.-

Cr. Juan Alberto Mariscal Rivera
Secretario As. Institucionales y Administrativos
Fac. Cs. Económ. Jur. y Soc. - UNSa.



Mg. MIGUEL MARTIN NINA
DECANO
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. UNSa



Universidad Nacional de Salta
Avda. Bolivia N° 5.150 - (4.400) Salta
República Argentina



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales
Telef.: 387- 425 5477/5472

"1983-2023 – 40 años de democracia en Argentina"

SALTA, 22 de setiembre de 2023.-

Expte. N° 6380/22

ANEXO (RES. CD-ECO N° 414/23)

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO INTEGRADO - SISTEMA UNICO DOCUMENTAL (SUDOCU) FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES

1. Alcance General:

- El presente Reglamento regula la gestión del Sistema de Expediente Electrónico Integrado - Sistema Único Documental Universitario –SUDOCU- en el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de Salta.
- El Equipo de Implementación de SUDOCU de la Universidad es responsable de la capacitación técnica y dar soporte al/los Administrador/es designado/s ya sea a nivel centralizado o en cada Unidad Académica.

2. Objetivos:

- Establecer las pautas de implementación y funcionamiento del Sistema Único Documental SUDOCU en el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de Salta..
- Lograr una gestión centralizada de información de documentos, trámites y expedientes.
- Integrar documentos, expedientes y trámites, con otros sistemas que se encuentran en funcionamiento en la Universidad, actuales y próximos a implementarse.
- Reducir el uso del papel.

3. Definiciones:

- El Sistema de Expediente Electrónico Integrado - Sistema Único Documental SUDOCU (en adelante mencionado como SUDOCU) es un software que permite la gestión integral y administración de Documentos (Notas, Resoluciones, otros) y Contenedores (Expedientes con acto administrativo y Trámites sin acto

...///





Universidad Nacional de Salta
Avda. Bolivia N° 5.150 - (4.400) Salta
República Argentina



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales
Telef.: 387- 425 5477/5472

"1983-2023 – 40 años de democracia en Argentina"

ANEXO (RES. CD-ECO N° 414/23)

...///

administrativo y gestionar su trazabilidad a través de la creación de instrumentos digitales generados o incorporados para la resolución de un trámite o respaldos de Actos determinados.

- **Contenedores:** Son instrumentos digitales del SUDOCU que permiten recopilar y/o gestionar la trazabilidad de Expedientes o Trámites que corresponden a un determinado tema.

Tipos de Contenedores:

Expediente: es el conjunto ordenado de documentos en formato electrónico del SUDOCU que sustentan un acto administrativo relacionado a un tema o cuestión.

Trámite: es el conjunto ordenado de documentos electrónicos del SUDOCU que conforman un procedimiento que no requiere de un acto administrativo para su resolución o gestión.

- **Documentos:** son entidades identificadas y estructuradas que contienen distintos tipos de información, cualquiera sea el soporte: texto, gráficos, sonidos, imágenes, etc.

Tipos de Documentos:

Documentos de redacción libre: son aquellos instrumentos digitales o escritos cuyo contenido total es redactado por un usuario, a partir de un procesador de textos.

Documentos con template o formularios controlados: son aquellos instrumentos digitales cuyos campos de redacción o ingreso de datos están preestablecidos por el sistema.

Documentos para importar: son aquellos no generados en SUDOCU y que pueden ser incorporados al sistema para su gestión y resguardo en el repositorio del SUDOCU, de acuerdo a pautas y extensiones predefinidas.

4. Módulos del SUDOCU.

Módulo de Gestión: administración integrada y colaborativa del ciclo de vida de distintos tipos de documento como expedientes, documentos y trámites, otros.

...///





Universidad Nacional de Salta
Avda. Bolivia N° 5.150 - (4.400) Salta
República Argentina



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales
Telef.: 387- 425 5477/5472

"1983-2023 – 40 años de democracia en Argentina"

ANEXO (RES. CD-ECO N° 414/23)

///...

- **Módulo de Publicaciones y Digesto:** compilación ordenada de todas las normas emanadas de la administración de la Facultad y la visualización de los documentos del sistema.

- **Módulo de parametrización y configuraciones:** configuración de las entidades del sistema y personalizaciones en base a las pautas de uso del sistema fijadas por la Universidad para regular cuestiones técnicas, administrativas y criterios de uso. A cargo del Administrador del Sistema.

5. Usuarios:

- **Administración del Sistema:** Es el encargado de gestionar el SUDOCU ya sea que se realice en forma centralizada desde la Universidad o en cada Unidad Académica, en este caso es designado por el Decano de la misma, es el responsable de la gestión diaria, mantenimiento y configuración del sistema citado. Tanto en el ambiente de Pruebas como en el ambiente de Producción, opera el módulo de parametrización y configuraciones y se encarga de:

i) Actualizar las configuraciones del sistema de sectores internos de la Institución.

ii) Capacitar y prestar asistencia a los usuarios de la Institución.

iii) Administrar el alta, baja y modificaciones de los usuarios.

iv) Habilitar los usuarios del sistema; asignarles perfil/es o permisos que definan el tipo de autorización operativa que tendrán: interno, multiusuarios y/o para varias áreas, según corresponda, y dar de baja a los usuarios del personal desvinculado del área o de la Facultad.

- **Usuario Coordinador:** Es designado por el Decano de la Facultad y es el responsable de coordinar con los Usuarios de Gestión en la implementación, optimización y seguimiento del SUDOCU, participará en procesos automáticos, pruebas, integraciones, implementación de modelos de inteligencia artificial, automatización de procesos, evaluaciones de performance, entre otros para el mantenimiento y correcto funcionamiento del sistema con perfiles en ambiente de prueba y ambiente de producción y se encarga de:

...///





Universidad Nacional de Salta
Avda. Bolivia N° 5.150 - (4.400) Salta
República Argentina



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales
Telef.: 387- 425 5477/5472

"1983-2023 – 40 años de democracia en Argentina"

ANEXO (RES. CD-ECO N° 414/23)

///...

- i) A todo efecto que se requiera una modificación de gestión u operación en SUDOCU gestionar dicha incidencia ante el Centro de Cómputos de la Universidad Nacional de Salta, como responsables General de la implementación del sistema.
- ii) Capacitar a los usuarios de gestión en circuitos reales.
- iii) Relevar, revisar la reglamentación y proponer los cambios necesarios.
- iv) Relevar, revisar los Circuitos Administrativos por donde circulan los documentos en SUDOCU y proponer los cambios necesarios para el funcionamiento ágil del sistema.
- v) Relevar, revisar y parametrizar de los tipos de documentos en SUDOCU.
- vi) Relevar, revisar y asesorar a los responsables de Áreas en la solicitud al Administrador de perfiles para los usuarios y de los firmantes de los documentos.
- vii) Relevar, revisar el equipamiento y elevar las necesidades a las autoridades.
- viii) Atender en las Definiciones generales que surjan de la implementación y funcionamiento.
- ix) Resolver con las autoridades de la Facultad cualquier decisión en el curso de implementación o gestión y cualquier otra situación no prevista en el presente Anexo.
- x) Elaborar un Acta mensual documentando los avances sobre los aspectos i) a iv).

• **Usuarios de Gestión:** Son los designados por los directores de cada Área y operaran los módulos en el SUDOCU según área y perfil asignado y es identificado con una clave de acceso personal. Los usuarios de Gestión pueden tener un perfil con autorización (con firma simple o con firma digital) o un perfil sin autorización y se encargan de:

- i) Utilizar el SUDOCU según las pautas y reglamentaciones definidas.

...///





Universidad Nacional de Salta
 Avda. Bolivia N° 5.150 - (4.400) Salta
 República Argentina



Facultad de Ciencias Económicas,
 Jurídicas y Sociales
 Telef.: 387- 425 5477/5472

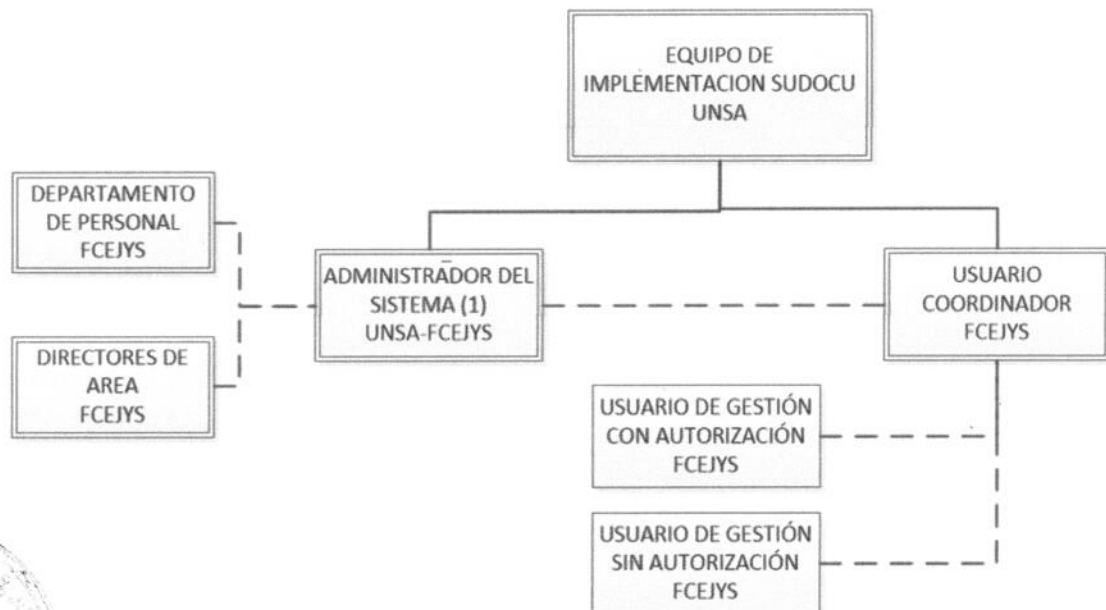
"1983-2023 – 40 años de democracia en Argentina"

ANEXO (RES. CD-ECO N° 414/23)

///...

- ii) Interactuar con el Usuario Coordinador con el propósito de la implementación y correcto funcionamiento del SUDOCU.
- iii) Administrar su clave personal de manera segura y sin divulgaciones.
- iv) Los datos completados por cada agente en el perfil de usuario correspondiente a "Datos Personales" en SUDOCU, tendrán carácter de Declaración Jurada en los términos de los artículos 109-110 del Reglamento de Procedimientos Administrativos (Decreto 894/2017).
- v) La firma de Usuarios de Gestión en las transacciones, comunicaciones y documentos oficiales utilizando su respectiva clave, se presumen por él realizadas. Se considera que son válidos, legítimos y auténticos, sin necesidad de realizar otro control o tomar ningún otro resguardo de ninguna índole.
- vi) La documentación tramitada y remitida, a través de SUDOCU, entre áreas y/o usuarios de gestión, requieren confirmación expresa de recepción, pudiéndose acceder a ella a través de la interfaz principal del sistema.

6. Estructura funcional y relaciones entre áreas y usuarios



(1) Centralizado de la UNSA o de la Unidad Académica según se defina



Universidad Nacional de Salta
Avda. Bolivia N° 5.150 - (4.400) Salta
República Argentina



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales
Telef.: 387- 425 5477/5472

"1983-2023 – 40 años de democracia en Argentina"

ANEXO (RES. CD-ECO N° 414/23)

///...

7. **Procesos para gestionar altas, bajas o modificaciones de usuarios en SUDOCU:**

El Departamento de Personal de la Unidad Académica deberá informar por mail al Administrador del Sistema designado las novedades de altas y bajas de personal docente y no docente indicando para las altas los datos personales y el área y/o función en las cuales se incorpora.

Los directores generales de área, junto a los directores de las distintas sub áreas, solicitarán por mail al Administrador del Sistema la asignación del perfil de Usuario de Gestión indicando el área en la que se desempeñará y si su perfil será con Autorización o sin Autorización.

El Administrador asignará a cada agente código y clave de usuario interno de área, lo que les habilita operar en SUDOCU.

Al inicio del proceso de registro, el usuario podrá modificar la clave del usuario asignada, por otra que será de su exclusivo conocimiento y responsabilidad de uso. Es aconsejable que esta última clave pueda ser modificada periódicamente, por razones de seguridad.

La clave de acceso asignada al usuario es personal, secreta e intransferible y será responsable en caso de divulgación de la misma.

8. Los documentos se identifican en SUDOCU en forma automática en forma alfanumérica, con numeración correlativa y consta de los siguientes datos:

a. Código según tipo de documento: Nota; Res. DECECO; Res. CD-ECO.

b. Sigla de la dependencia o unidad de gestión a la que le corresponde tramitar el tema gestionado por un usuario: ACADECO -ADMECO- POSECO, otros.

c. Número: lo genera automáticamente el Sistema Único Documental Universitario (SUDOCU) en forma correlativa con renovación anual para la dependencia o unidad de gestión que tramita el tema.

d. Año vigente con cuatro (4) dígitos.

e. Fecha de alta registrada en el SUDOCU.

...///





Universidad Nacional de Salta
Avda. Bolivia Nº 5.150 - (4.400) Salta
República Argentina



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales
Telef.: 387- 425 5477/5472

"1983-2023 – 40 años de democracia en Argentina"

ANEXO (RES. CD-ECO N° 414/23)

///...

- f. Referencia.
- g. Contenido/texto del documento.

En caso de recibir un documento papel, el usuario de gestión del área de Mesa de Entradas digitaliza y crea el documento que corresponda; inicia el trámite en SUDOCU y resguarda el documento papel bajo la clasificación y modalidad que adopte el área.

9. **Los expedientes electrónicos** se identifican de manera uniforme para toda la Universidad Nacional de Salta, a través de SUDOCU. Su denominación es alfanumérica con numeración correlativa y constará de los siguientes datos:

- a. Código: EXP
- b. Sigla Facultad: ECO
- c. Número: (0000) lo genera el Sistema Único Documental (SUDOCU) en forma correlativa con renovación anual.
- d. Año vigente con cuatro (4) dígitos.
- e. Descripción del motivo o tema que tramita breve.
- f. Fecha de alta registrada en el SUDOCU.

10. **Documentos Originales.** Todo documento electrónico firmado digitalmente en SUDOCU tendrá carácter de original, tanto si fue creado en el mismo como si fue digitalizado de acuerdo con los procedimientos establecidos en las RESOL-2016-44-E-APN-SECMA MM y RESOL-2018-18-E-APN-SECMA MM de la Secretaría de Modernización administrativa.

11. **Copia de Expediente electrónico.** El usuario responsable de la Dirección de Mesa de Entradas podrá imprimir copias de un expediente electrónico en soporte papel, o bien, reproducir el documento en soporte digital, asegurándose que se conserve en su condición original.

...///





Universidad Nacional de Salta
Avda. Bolivia N° 5.150 - (4.400) Salta
República Argentina



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales
Telef.: 387- 425 5477/5472

"1983-2023 – 40 años de democracia en Argentina"

ANEXO (RES. CD-ECO N° 414/23)

///...

12. **Finalización de la sesión de usuario.** Por razones de seguridad, SUDOCU está dispuesto de modo que la sesión iniciada por un usuario, cualquiera sea el módulo que se encuentre abierto, expire luego de quince (15) minutos de cese de actividad de éste, debiendo ingresar nuevamente usuario y contraseña, para continuar y se perderán los datos que no se hubieran guardado hasta entonces.

Cr. Juan Alberto Mariscal Rivera
Secretario As. Institucionales y Administrativos
Fac. Cs. Económ. Jur. y Soc. - UNSa.



Mg. MIGUEL MARTIN NINA
DECANO
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. Ua