



RES - 2024 - 1272 - REC # UNNE

VISTO:

El proceso de modernización institucional de la Universidad Nacional del Nordeste, cuyo proceso formal de implementación inicia con la Resolución N° 323/22 CS que aprobó el “Sistema de Innovación Estratégica de la UNNE”, y

CONSIDERANDO:

Que en marco de dicho proceso la Universidad ha avanzado en el desarrollo y ejecución de los distintos sistemas y programas que conforman el mismo, sobre la base de los pilares de transparencia, innovación, modernización y actualización de procesos y procedimientos que se cimentan en gran medida, en la gestión y uso de la tecnología de la información y comunicación.

Que en el camino emprendido y ejecutado a partir de la citada Resolución N° 323/22CS se aprobó la implementación gradual y progresiva del Sistema Único Documental (SUDOCU) y sus distintos subsistemas y componentes, como sistema único de gestión de expedientes electrónicos.

Que por Resolución N° 4393/22 -R- se autorizó el uso de la firma digital en todo el ámbito de la universidad, disponiendo una implementación progresiva a través de una metodología homogénea y transparente de modo de resguardar la seguridad jurídica de los actos administrativos y la sustitución del soporte papel.

Que posteriormente por Resolución N° 4394/22-R-, se aprobó el procedimiento administrativo de confección y protocolización de resoluciones rectorales con firma digital para expedición de diplomas de pregrado, grado y posgrado de la Universidad Nacional del Nordeste, dando de esta manera, el inicio a la utilización progresiva del SUDOCU (Sistema Único Documental) en la confección y protocolización de resoluciones rectorales.

Que el avance del proceso llevó al dictado de la Resolución N° 303/23-R- por la que se dispuso la confección y protocolización de las resoluciones con firma digital para los actos resolutivos que dicte el Consejo Superior de la universidad, utilizando a



tal fin el ya citado “Sistema Único de Gestión Integral de Documentos y Trámites” (SUDOCU).

Que asimismo por Res-2023-3207-R# UNNE se estableció que las unidades académicas e institutos dependientes de la universidad debían adherirse a la implementación de resoluciones y disposiciones en el sistema SUDOCU, en cuanto a la confección, protocolización y firma digital de los actos resolutivos y/o disposiciones que dicten, respectivamente, los órganos de gobierno de las unidades académicas como los órganos de dirección de los institutos dependientes, estableciéndose un cronograma de implementación a tal efecto.

Que la continuidad del proceso y el estado de avance y consolidación del mismo, da cuenta de la necesidad de adoptar en el ámbito de la universidad, el “Sistema Único de Documentación (“SUDOCU”), a fin de tramitar válidamente los procedimientos administrativos de emisión, registro y gestión documental, se trate de expedientes electrónicos y/o trámites en general, como así también el de constituir el repositorio y medio de publicidad y/o notificación de los actos administrativos de alcance general o particular dictados por los órganos de gobiernos centrales como los de cada unidad académica, como también de los dictados por otros órganos administrativos desconcentrados, en el marco de sus respectivas competencias.

Que, a tal fin cabe recordar que el SUDOCU está compuesto actualmente de tres módulos principales: Gestión, MPD y MPC, a través de los cuales se gestiona, publica y configura todo tipo de entidades documentales. Y así el módulo de Gestión, es el módulo principal desde donde se gestionan todos los documentos, expedientes y trámites. 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 con cada necesidad. El módulo de Parametrización y Configuración (MPC), permite acceder a la configuración de todas las entidades del sistema, el cual presenta las siguientes características: Adaptabilidad: se adapta fácilmente a distintos tipos de institución y distintos usos y situaciones; Escalable: es altamente escalable gracias a su arquitectura distribuida; Versátil: es adaptable a todo tipo de documentos y circuitos. Integrable: se integra fácilmente con otros sistemas a través de su API. Además de contar con la utilización de Firma electrónica: con sus distintas posibilidades de firma electrónica y digital.

Que, consecuentemente el SUDOCU es un sistema de Gestión Integral de documentos y trámites, con el que se podrá crear todo tipo de documentos digitales de



distintos tipos y administrar el ciclo de vida completo de los mismos. Documentos, a su vez que podrán incorporarse en contenedores, expedientes y trámite de acuerdo con registro de todos los actos administrativos que componen al ciclo de vida completo del trámite documental.

Que asimismo el sistema permite la incorporación de mejoras funcionales y técnicas de acuerdo a las necesidades de la universidad, que progresivamente se podrán implementar conforme a los requerimientos y prioridades que las autoridades a través de las áreas técnicas puedan disponer y ejecutar.

Que, por otra parte, cabe señalar que el referenciado sistema de gestión documental se encuentra validado técnicamente por la ONTI (Oficina Nacional de Tecnologías de Información) como organismo técnico con competencia en lo relativo a la formulación de políticas e implementación del proceso de desarrollo e innovación tecnológica para la transformación e innovación del Estado Nacional, así como también de la promoción e integración de nuevas tecnologías, su compatibilidad e interoperabilidad.

Que, consecuentemente por las razones expuestas, resulta necesario el dictado de una resolución que disponga consolidar el proceso en marcha que da cuenta el marco normativo reseñado en la presente y en definitiva dotar del debido soporte jurídico a la tramitación por sistema SUDOCU de los procedimientos administrativos electrónicos que se generen en el ámbito de la universidad, se trate de documentación categorizada como expedientes y/o como trámites que durante su etapa de, implementación coexistirá con los generados anteriormente con formato papel.

Que han intervenido la Dirección de Gestión de las Tecnologías Informáticas y de las Comunicaciones (DGTICs); la Secretaría General Administrativa; la Secretaria General Legal y Técnica a través de la Coordinación Técnica de Planificación y Gestión; la Secretaría General de Planeamiento a través de la Dirección General de Organización e Innovación Administrativa y la Unidad de Auditoría Interna de la universidad.

Por ello, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 21 y 24, del Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste, y de las competencias delegadas por el Consejo Superior en la Resolución N° 323/22 CS, que ha puesto a cargo de esta instancia llevar adelante el proceso de implementación del Programa Sistema de Innovación Estratégica de la UNNE.



EL RECTOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- DISPONER la utilización del “Sistema Único de Gestión Integral de Documentación Universitaria” (“SUDOCU”), como único soporte de tramitación de las actuaciones administrativas que se generen en el ámbito de la universidad correspondientes a los procedimientos que se sustancien, se trate de documentación categorizada como expedientes y/o como trámites y/o otros documentos electrónicos de distintos tipos, desde su emisión, registro, notificación y/o publicación y demás etapas de tramitación que integran el ciclo de vida documental de los mismos, hasta su archivo.

ARTÍCULO 2°.- ESTABLECER que la utilización del “Sistema Único de Gestión Integral de Documentación Universitaria” (“SUDOCU”), como único soporte de tramitación de las actuaciones administrativas que se generen en el ámbito de la universidad, dispuesto en la presente, tendrá vigencia a partir del 30 de abril de 2024 en todo el ámbito de la universidad y coexistirá con las actuaciones administrativas en trámite a la fecha antes señalada que hubieren sido generadas en formato papel.

ARTÍCULO 3°.- ESTABLECER que los asientos obrantes en los registros del “SUDOCU”, a que refiere el artículo primero de la presente resolución, correspondientes a las operaciones y/o intervenciones realizadas por los usuarios del sistema, así como su fecha y hora, tienen plena validez y hacen plena prueba dentro de cualquier procedimiento universitario que se sustancie; y su autenticidad y autoría no podrá ser válidamente desconocida por ningún usuario.

ARTÍCULO 4°.- DISPONER que, sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, las autoridades superiores deberán utilizar el procedimiento de firma digital en legal forma para el otorgamiento de actos administrativos dictados en alcance general o particular, dictados en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 5°.- ESTABLECER que las notificaciones que tramiten por el “Sistema Único de Documentación Universitaria” destinadas a quienes sean usuarios registrados del mismo, se tendrán por válidamente diligenciadas, en la fecha y hora indicada por los registros del sistema, sin perjuicio del eventual envío de correos electrónicos u otros medios adicionales que pudieran emplearse.



ARTÍCULO 6°.- ESTABLECER que las áreas técnicas involucradas en el proceso deberán propiciar las acciones necesarias a fin que el repositorio generado en el módulo de Publicación y Digesto (MPD) del SUDOCU, constituya el medio de publicación de los actos administrativos de alcance general a los fines de conformar debidamente su eficacia.

ARTÍCULO 7°.- DISPONER que los actos, documentos y demás diligencias correspondientes a un expediente electrónico u otras tramitaciones, serán válidamente registrados y conservados en los repositorios administrativos del "Sistema Único de Documentación Universitaria", cuyas constancias harán plena fe en el ámbito universitario y resultando, en consecuencia, innecesaria cualquier duplicación en ningún otro soporte, colección o registro de ninguna naturaleza. Cuando fuera legítimamente requerido por autoridades extrauniversitarias, la autoridad competente podrá certificar la autenticidad de las constancias del sistema.

ARTÍCULO 8°.- DISPONER que, a los fines de la debida implementación de la presente, se dictarán las normas complementarias relativos a los procedimientos de asignación de usuarios del sistema como de las especificaciones técnicas y procedimentales de las actuaciones administrativas que se generen a partir de la vigencia de la presente.

ARTÍCULO 9°.- PUBLICAR en el Boletín Oficial de la universidad.

ARTICULO 10°.- REGÍSTRESE, comuníquese y archívese. -

CRA. ANALÍA C. FALCÓN
SECRETARIA GRAL. ADMINISTRATIVA

PROF. GERARDO OMAR LARROZA
RECTOR

Hoja de firmas