PLAN DE MODERNIZACIÓN

UNCUYO UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO | POLÍTICAS PÚBLICAS DIRECCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN

SISTEMA DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

CAPACITACIÓN PARA USUARIOS/AS

INICIO E INTERVENCIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS

Plan de Modernización y Actualización Administrativa de Gestión Universitaria Res. 3983/2017R

Objetivo General: Generar cambios culturales, transformadores y potenciadores de las capacidades de la Gestión Administrativa en la UNCuyo en pos de la satisfacción efectiva de las aspiraciones, necesidades y demandas de nuestra Comunidad Universitaria

Sistema de Expediente Electrónico- COMDOC III

- Sistema COMDOC III es un sistema web de seguimiento electrónico de Documentación. Vigente en la UNCuyo desde 2006.

- Su función principal es facilitar y agilizar la labor administrativa, permitiendo el registro y permanente seguimiento de los tramites.

- Lo que se suma a ese seguimiento, es la posibilidad de incorporar documentación y acceder al contenido de la misma de manera electrónica.

Res.324/2020R

- NUEVAS HABILITACIONES
- TRANSFORMACION DE EXPEDIENTES PAPEL
  (iniciados previos a Cuarentena)

A partir de la NOTA CUY 6794/2020, el equipo del Plan de Modernización y Actualización Administrativa de la Gestión Universitaria, en conjunto con personal de la Dirección de Registros Contables, realizó una propuesta de ampliación de trámites del Sistema de Expediente Electrónico como así también del alcance de los mismos a todas las dependencias de la UNCuyo

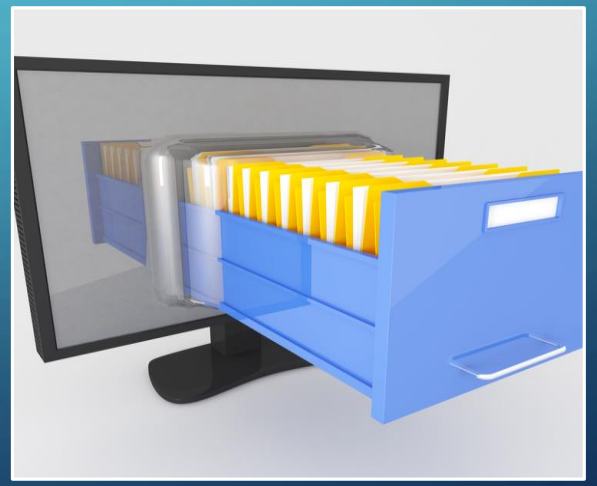
(http://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/rre032420201.pdf)

Trabajamos desde Casa

6 Capacitaciones

+ de 420 Gestores/as capacitados/as

+ 1500 Expedientes Realizados



17 Tramites habilitados en el ámbito del Rectorado

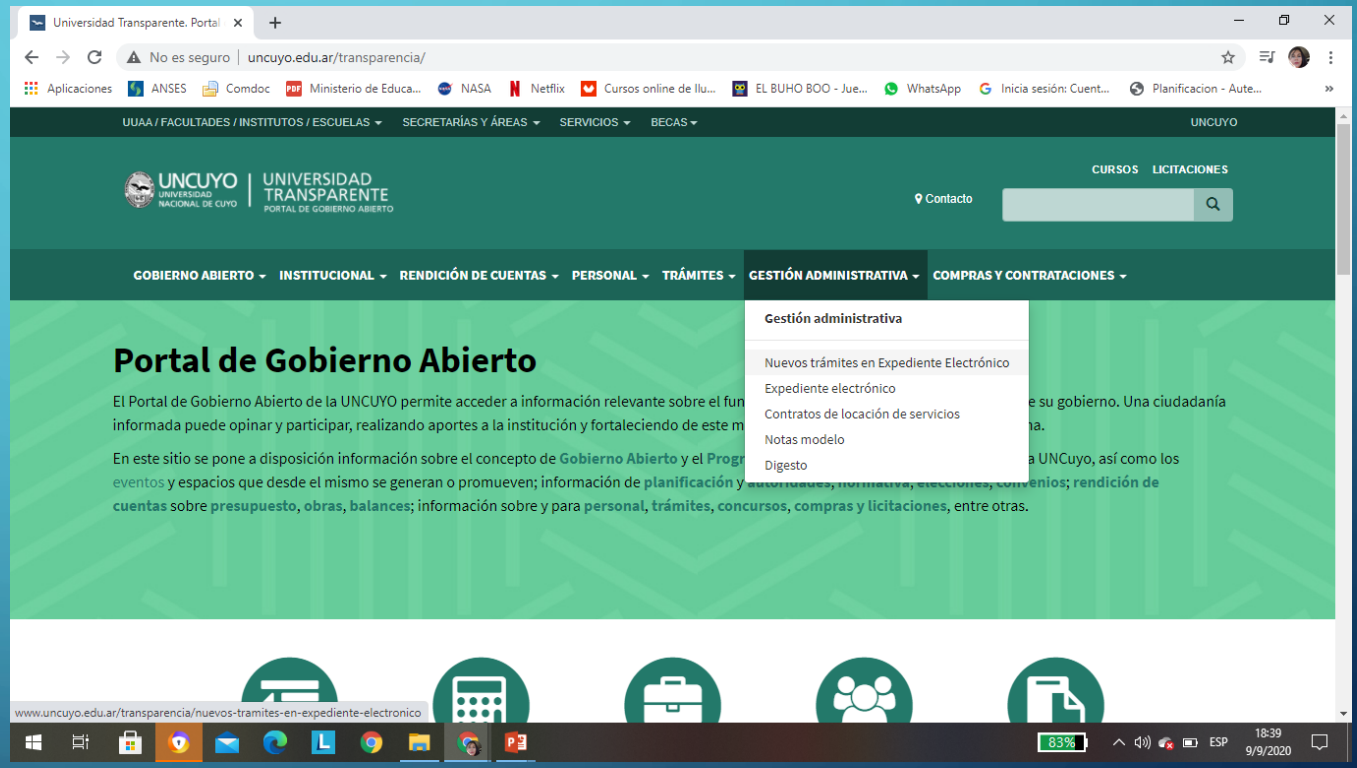
- OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN DE BECAS)
- PAGO DE BECAS
- RENDICIÓN DE BECA
- PAGO SERVICIOS BÁSICOS
- PAGO CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS
- PAGO A PROVEEDORES CON ORDEN DE COMPRA
- PAGO A PROVEEDORES SIN ORDEN DE COMPRA – SIN LIMITE DE MONTO
- REINTEGRO DE CAJA CHICA
- SOLICITUD DE DESIGNACIÓN EN CARGO DE GESTIÓN / SOLICITUD PRORROGA DE DESIGNACION EN CARGO DE GESTIÓN
- CELEBRACIÓN DE CONVENIOS
- SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE FONDOS SPU FUNC
- SOLICITUD de FONDO ROTATORIO / de FONDOS CON CARGO A RENDIR
- REDETERMINACIÓN DE PRECIOS PROVISORIA-OBRAS

- SOLICITUD CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS
- SOLICITUD DE VIÁTICOS — NACIONAL E INTERNACIONAL
- SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE INCENTIVOS — ORDENANZA 36—
- PAGOS DE INCENTIVO mediante Ordenanza 36
- SOLICITUD DE COMPRA DE PASAJE OPTAR

Y seguimos habilitando

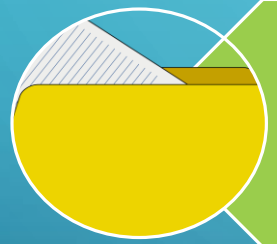
MATERIAL DE CONSULTA PERMANENTE

http://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/instructivo-sistema-de-expediente-electronico.pdf



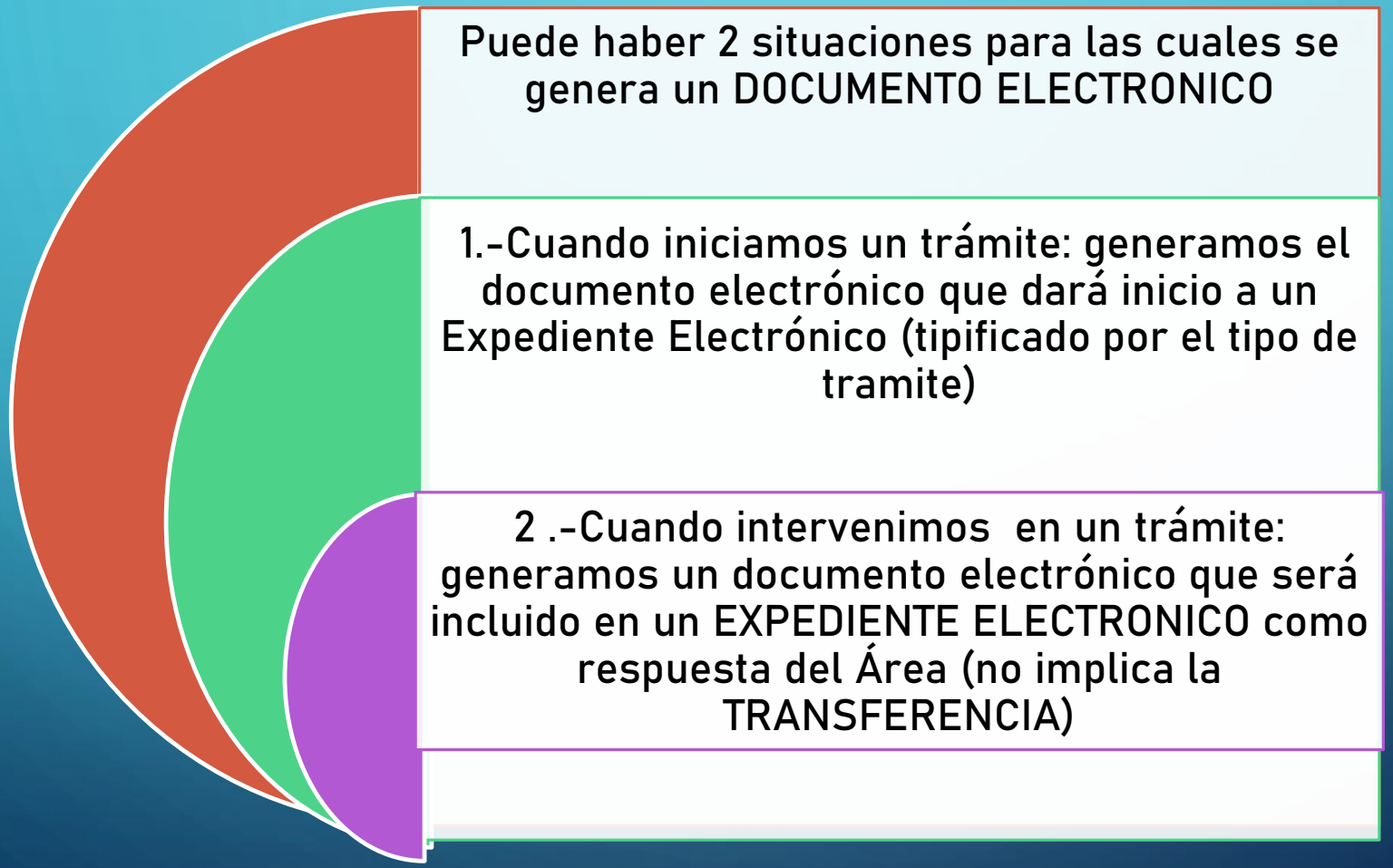
TERMINOS QUE UTILIZAREMOS:

DOCUMENTO ELECTRONICO: se denomina a las actuaciones realizadas desde un AREA de Gestión especifica , tanto como para iniciar un tramite, como para intervenir en el.



EXPEDIENTE ELECTRONICO: constituye la pieza administrativa que contiene DOCUMENTOS ELECTRONICOS correspondientes a cada tramite

¿Cómo se genera un Documento Electrónico?



Las acciones que realizaremos:

Cada AREA DE GESTION habilitada para generar DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS e intervenir en Exp. Elect. tiene USUARIOS/AS asignados/as, que tendrán 2 tipos de PERMISOS:

GRABAR BORRADOR

Crea un DOCUMENTO BORRADOR, que puede contener adjuntos o no.

Este documento es modificable y puede ser eliminado, mientras se mantiene en ese estado.

Cada área tiene su almacén de borradores, que puede ser visto y operado por cualquier usuario/a que tenga permisos para operar borradores.(Menú principal: *Ver Borradores*)

GRABAR DEFINITIVO

Este permiso lo tendrá la persona RESPONSABLE de cada AREA.

Constituye la FIRMA ELECTRONICA del documento.

Si el/la usuario/a firma las actuaciones en papel , debe ser a quien se habilite el permiso parar firmar electrónicamente documentos mediante el botón de *grabar definitivo con su contraseña*

- ✓ CÓMO INICIAR UN EXP. ELECTRONICO
- ✓ CÓMO GRABAR BORRADOR
- ✓ CÓMO GRABAR DEFINITIVO
- ✓ COMO INTERVENGO UN EE QUE LLEGA A MI AREA

Ahora un poco de practica

RECUERDEN

- Pueden consultar el Manual de Uso en http://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/expediente-electronico

- Pueden ver los instructivos y habilitaciones de trámites que actualizamos de manera permanente en:

http://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/nuevos-tramites-en-expediente-electronico

Para solicitar habilitaciones del Sistema Expediente Electrónico –COMDOC III tanto de áreas como de usuarios/as , LAS AUTORIDADES de cada DEPENDENCIA deben enviar por mail el listado, especificado que áreas y quienes están autorizados/as para GRABAR DEFINITIVO a comdoc@uncu.edu.ar

MUCHAS GRACIAS A TODOS Y A TODAS

PLAN DE MODERNIZACIÓN

UNCUYO UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO | POLÍTICAS PÚBLICAS DIRECCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN

Carolina Bustos Lira
Plan de Modernización y Actualización
de la Gestión Universitaria