



///Plata,

VISTO, el proyecto de Resolución elevada por la Presidencia de esta Universidad, atento a lo dispuesto por Resolución N° 2/18 del Consejo Superior, referente a adoptar en el ámbito de la Universidad Nacional de La Plata el Sistema Único de Documentación Universitaria ("SUDOCU"), a través de la cual tramitarán válidamente los procedimientos administrativos y la emisión, registro y publicidad e los actos generales o particulares emanados de autoridades universitarias y,

CONSIDERANDO:

Que, se analizaron los sistemas de gestión disponibles en las Instituciones de Educación Superior del país, tomando como punto de partida el informe técnico de la subcomisión técnica del SIU, realizándose posteriormente un análisis del Sistema GDE de la APN, y el Informe de la Auditoría General sobre el mismo y pruebas con el Sistema SUDOCU, a fin de verificar la posibilidad de su adaptabilidad a la tramitación de expedientes de la UNLP.

Que, en agosto de 2018, se realizó una reunión de la subcomisión técnica del SIU, de la que participaron 39 instituciones universitarias, y seis de ellas (UNICEN, UNGS, UNL, UNLAM, UNNOBA y UNR), compartieron las características de sus desarrollos propios para la gestión de documentos. Como conclusión, quedó una ficha resumen de cada solución, y un listado de requerimientos que debería cumplir la solución a adoptar.

Que, en el plenario de rectores del CIN del mes de septiembre de 2018, se le encomendó al SIU construir una solución de gestión documental electrónica para el sistema universitario, partiendo de alguna de las soluciones ya existentes en las universidades.

Que, en octubre de 2018, se reunió el comité técnico de evaluación con la tarea específica de analizar las opciones disponibles ofrecidas por las diferentes instituciones y concluir, desde el punto de vista de la tecnología, cuál de ellas sería la herramienta a tomar como punto de partida. De las instituciones que habían presentado sus desarrollos, ofrecieron su producto en las condiciones establecidas como requisitos en el acta del STS, y consideraban que eran soluciones adaptables al uso en otras instituciones del sistema universitario: las Universidades de UNGS con el sistema SUDOCU, UNL con el sistema SGTDU y UNR con el sistema WEMES.

Que, de la citada reunión, que fue de carácter virtual, participaron los miembros del comité técnico y los equipos de las instituciones que desarrollaron las soluciones. Allí se definieron una serie de requisitos importantes a considerar al momento de seleccionar una alternativa: la solución debía cubrir en algún grado las necesidades de sus universidades, y poder ser adoptada rápidamente por cualquier institución, para lo cual es clave la facilidad de despliegue y el rápido aprendizaje de la tecnología utilizada. También era importante que la solución adoptada esté probada y en uso productivo, a fin de minimizar la posibilidad de aparición de errores críticos; asegurar la interoperabilidad con el ecosistema SIU, y con otros sistemas internos y externos a la universidad; y por último, poseer una arquitectura que permita realizar adaptaciones y ser escalable, para ser adoptada por instituciones con diferentes necesidades y volúmenes.

Que, teniendo en cuenta los puntos anteriores y el relevamiento realizado, el comité sugirió la adopción de la solución SUDOCU, como punto de partida para la nueva solución de gestión documental electrónica del sistema universitario. A su vez, recomendó que se considere el resto de las soluciones desde el punto de vista funcional.

Expediente Código **100** Número **20.321** Año **2.018** Cde. **4**

Que, el Sistema GDE -Gestión Documental Electrónica-, es un sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional.

Que, este sistema, está integrado por varios módulos:

- Escritorio Único (EU): permite navegar por todos los módulos que integran el sistema.
- Comunicaciones Oficiales (CCOO): permite la generación, registro y archivo de documentos comunicables.
- Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO): permite generar, registrar y archivar todos los documentos oficiales electrónicos.
- Expediente Electrónico (EE): permite la caratulación, vinculación de documentos, pases y consultas de expedientes electrónicos.
- Legajo Único Electrónico: guarda la documentación que certifica a las personas que prestan servicios personales a la Administración Pública.

Que, en diciembre del año 2015, el Gobierno Nacional modificó parcialmente la Ley Nacional de Ministerios, y creó el Ministerio de Modernización (a nivel nacional) con la misión de llevar a cabo el Plan de Modernización del Estado, y a través del Decreto 561/2016 se aprobó la implementación del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), que se utilizaba sólo en CABA, para todo el Sector Público Nacional.

Que, consecuentemente en el año 2018, se estableció en el Decreto 733/2018, que la totalidad de los procesos administrativos, se realice mediante el sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE); el cual permite crear, firmar, caratular y gestionar expedientes electrónicos con la misma validez jurídica que su antecesor en papel.

Que, la plataforma se encuentra en funcionamiento desde 2016, en uso obligatorio para la gestión de todas las actuaciones y expedientes electrónicos del Sector Público Nacional (SPN), actualmente cuenta con más de 200.000 usuarios, 11 millones de expedientes y 116 millones de documentos digitales.

Que, en uso de las facultades conferidas por el artículo 118 de la Ley N° 24.156, la Auditoría General de la Nación efectuó entre mayo y noviembre de 2018, un examen en el ámbito de la Secretaría de Gobierno de Modernización del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) - Gestión Informática, que abarcó el periodo que se extiende del 1/05/2016 al 30/04/2018.

Que, la tarea abarcó la verificación de la gestión informática del sistema (GDE), a cargo de la Secretaría de Modernización Administrativa, los servicios de implementación, soporte y mantenimiento continuo de la aplicación, la gestión de la infraestructura tecnológica, y la disponibilidad del sistema para los organismos usuarios del Sector Público Nacional.

Que, los puntos salientes del Informe de la Auditoría General de la Nación, son los siguientes:

. Uno de los principales aspectos, es la falta de estabilidad del sistema: un 97% de los usuarios encuestados, manifestaron que la indisponibilidad del GDE es frecuente o muy frecuente, y que en horarios centrales acusa bajo desempeño.

Expediente Código **100** Número **20.321** Año **2.018** Cde. **4**

. Entre las buenas prácticas de Tecnologías de la Información (TI) que la auditoría sugirió que sean atendidas a la mayor brevedad, se encuentra la formalización de un Plan de Recuperación de Desastres, que permita reestablecer los servicios informáticos de modo ordenado y en el menor lapso posible, en caso de presentarse un evento crítico.

. También sugirió optimizar las pruebas de restauración (backups), de modo que el personal de operaciones, se encuentre en mejores condiciones para abordar situaciones que requieran restablecer de manera oportuna, la disponibilidad de la información a partir de las copias de respaldo.

. Asimismo, las buenas prácticas señalan la conveniencia de atenuar la dependencia que actualmente recae sobre un único proveedor de servicios de desarrollo. Atender a estos factores, permitiría mitigar los riesgos que actualmente pesan sobre la disponibilidad de la información del sistema.

. Para la Auditoría, correspondería que el organismo reflexione sobre la importancia de formalizar acuerdos de niveles de servicio, optimizar los procesos de mesa de ayuda, relevar las necesidades funcionales pendientes y comunicar eficazmente el despliegue de nuevas versiones, entre otras acciones que se traducirían en una mejor asistencia a los organismos usuarios y en un marco más ajustado de previsibilidad, aun cuando el uso del sistema sea obligatorio para ellos, ya que la mesa de ayuda no responde adecuadamente y evidencia problemas funcionales.

. También se observó que no posee resguardo de la confidencialidad e integridad de la información producida por los organismos usuarios, y que no cuenta con un perfil de consulta para los auditores externos, lo que dificulta la rendición de cuentas y el control.

. Para el órgano de control, “facilitar el acceso a la información pública, aumentar la transparencia y acelerar los trámites administrativos, son objetivos centrales de la implementación del sistema, en el marco del paradigma de gobierno electrónico en el que se inserta”. “Sin embargo, la Secretaría de Modernización Administrativa, excluye al ente rector de control externo, y propone el uso de canales y herramientas que confinan a los auditores al rol de solicitantes de información”, sostuvieron.

. La auditoría estableció en su informe, que los servicios que integran el ciclo de vida del desarrollo de los Sistemas, así como el mantenimiento de los mismos, se encuentran tercerizados en el proveedor Everis Argentina S.A., siendo el único a cargo de la producción. Según la AGN, “las buenas prácticas señalan la conveniencia de atenuar la dependencia que actualmente recae sobre un único proveedor de servicios de desarrollo”.

Que, como se menciona anteriormente, la subcomisión técnica del SIU, recomendó la evaluación del sistema SUDOCU desarrollado por la UNGS. A partir de esa decisión, la UNLP comenzó un trabajo de testeo en profundidad de la herramienta desde el punto de vista funcional y técnico, a fin de establecer si la misma se adapta a las necesidades de nuestra universidad.

Que, SUDOCU es un sistema de Gestión Integral de documentos y trámites, con el que 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.

Que, 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.

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

Que, el mismo presenta las siguientes características:

- Adaptable: 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.
- Ahorro: representa un ahorro significativo en costos de papel y tiempo.
- Integrable: se integra fácilmente con otros sistemas a través de su API.
- Firma electrónica: implementa distintas posibilidades de firma electrónica y digital.
- Open source: está íntegramente desarrollado con tecnologías open source.

Que, la evaluación técnica y de seguridad fue realizada por los técnicos del CeSPI. En cuanto a la funcionalidad el sistema SUDOCU, cumple con los requisitos definidos por la subcomisión técnica del SIU, y cuenta con dos ventajas sobre las otras opciones presentadas, por un lado, la inter-operatividad con los otros sistemas SIU (Pilaga y Diaguita por ejemplo), y por el otro, la posibilidad de obtener soluciones customizadas.

Que, en este sentido, se han incorporado mejoras funcionales y técnicas de acuerdo a las necesidades de la UNLP, desde el momento mismo del testeado de la herramienta. En las pruebas realizadas en ambiente de testing en la universidad, se fueron incorporando mejoras funcionales y técnicas de acuerdo a las necesidades de esta Organización:

- Se estableció el Acceso Único de la UNLP (SSO) como acceso unificado al Sistema.
- Se customizó y personalizó la pantalla de acceso con los colores y el emblema de la UNLP.
- Se testeó la integración con los Sistemas SIU Diaguita y SIU Pilagá. Se agregaron los logos de organismo y área para la visualización en los documentos.
- Se mejoró la visualización y búsqueda de documentos y expedientes.
- Se incorporó el stamper de firma del sistema.

Que, una de las dificultades que presenta una Universidad de las dimensiones de la UNLP, es la descentralización de la administración del sistema, y la numeración de los expedientes a partir la existencia de dependencias con numeración independiente. A partir de la colaboración con los desarrolladores del sistema, SUDOCU incorporó una solución que permite configurar los numeradores de expedientes para que mantengan el código por dependencia.

Expediente Código **100** Número **20.321** Año **2.018** Cde. **4**

Que, además, se ha trabajado en conjunto para que la próxima versión del sistema, permita la descentralización de la administración del mismo. A tal fin, ya se cargaron todas las áreas de Presidencia con el formato de áreas padre, para una futura descentralización.

Que, en definitiva, el sistema SUDOCU:

- Cumple con los requisitos de la subcomisión técnica del SIU,
- Cumple con las necesidades funcionales y técnicas de la UNLP,
- Permite desarrollos customizados,
- Está íntegramente desarrollado con tecnologías open source, evitando el pago de royalties (que generalmente son en moneda extranjera).

Que, es una herramienta que ya se encuentra en producción en varias Universidades y en el propio CIN desde el año 2020, por lo tanto, cumple con lo solicitado y resulta ser la mejor opción disponible al momento para implementar un sistema de expediente digital en la UNLP.

Que, por las razones expuestas, resulta necesario proponer al Consejo Superior, el dictado de una resolución que funcione como complementaria de la Ordenanza 101, para otorgar el debido soporte jurídico a la tramitación por sistema SUDOCU de los procedimientos universitarios; resolución que a su vez debe prever modos ágiles de transitar la etapa de implementación, en la cual coexistan los expedientes SUDOCU, con los realizados en otros formatos, y que regulen los necesarios aseguramientos de la validez de sus operaciones en el ámbito de la universidad.

Por todo ello, conforme lo aconsejado precedentemente por la Junta Ejecutiva, refrendase el dictamen emitido precedentemente por la Comisión de Interpretación y Reglamenteo, conforme el procedimiento reglado por la Ordenanza N° 211, y en consecuencia, el Consejo Superior dispone:

ARTÍCULO 1º: Adoptar en el ámbito de la Universidad Nacional de La Plata el Sistema Único de Documentación Universitaria ("SUDOCU"), a través del cual tramitarán válidamente los procedimientos administrativos y la emisión, registro y publicidad de los actos generales o particulares emanados de autoridades universitarias.

ARTÍCULO 2º: Los asientos obrantes en los registros del Sistema Único de Documentación Universitaria, respecto de las operaciones realizadas por los usuarios, así como su fecha y hora, hacen plena prueba en cualquier procedimiento universitario; no pudiendo su autenticidad y autoría ser válidamente desconocida por ningún usuario.

ARTÍCULO 3º: Sin perjuicio de lo anterior, las autoridades superiores deberán utilizar el procedimiento de firma digital en legal forma para el otorgamiento de actos administrativos definitivos, o asimilables a tales.

ARTÍCULO 4º: Las notificaciones que tramiten por el Sistema Único de Documentación Universitaria destinadas a quienes sean usuarios registrados del mismo, se tendrán por correctamente diligenciadas, en la fecha indicada por los registros del sistema, con independencia del eventual envío de correo electrónico u otros medios de publicidad adicional que pudieran emplearse.

Expediente Código **100** Número **20.321** Año **2.018** Cde. **4**

ARTÍCULO 5º: 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, haciendo sus constancias 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 extra universitarias, la autoridad competente podrá certificar la autenticidad de las constancias del sistema.

ARTÍCULO 6º: La Presidencia, por sí o a través de las directivas de implementación que emita la autoridad de aplicación que designe, establecerá los criterios que regulen el período de coexistencia del Sistema Único de Documentación Universitaria con los formatos anteriores de expedientes en curso. A tales efectos, las mesas de entrada o servicio administrativo equivalente de las facultades y dependencias serán consideradas delegaciones de la Mesa General de Entradas y Archivo.

ARTÍCULO 7º: Encomiéndase a la autoridad de aplicación la impulsión de los medios necesarios para que el Sistema Único de Documentación Universitaria adoptado resulte interoperable con las demás soluciones del ecosistema SIU, las desarrolladas al interior de la Universidad; así como, en la medida de lo posible, con el Sistema de Gestión Documental (GDE) u otros de uso corriente por parte de entes públicos estatales nacionales, provinciales o municipales.

ARTÍCULO 8º: Déjase establecido que la presente debe considerarse complementaria de la Ordenanza 101 por el período en que se extienda la coexistencia de los expedientes en soporte papel y digital, la que continúa en vigor en todo cuanto no se oponga a las previsiones aquí reguladas.

ARTÍCULO 9º: Pase a la Secretaría de Asuntos Jurídicos-Legales a los efectos de su publicación en el Boletín Oficial. Hecho, comuníquese, vía correo electrónico, a todas las Unidades Académicas y Establecimientos de la Universidad. Tomen razón Prosecretaría Legal y Técnica, Unidad de Auditoría Interna y Dirección General Operativa. Cumplido. Archívese.

DISPOSICIÓN R. Nº 210

Presidente
Universidad Nacional de La Plata

Secretario General
Universidad Nacional de La Plata