

I ENCUENTRO INTERNACIONAL
II ENCUENTRO DE UNIVERSITARIOS EN DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN



La Gestión Electrónica de Documentos en la Universidad de la República

La Tecnología aplicada a la Administración
8-9 setiembre 2004

Cra. Adriana Cascudo

T/A Sergio Barros

Ing. Mariela De León

- ❖ Antecedentes
- ❖ Realidad de la Udelar antes del 2000
- ❖ Estrategia utilizada por la Udelar
- ❖ Realidad de la Udelar hoy
- ❖ Seguimiento de Expedientes
- ❖ Expediente Electrónico
- ❖ Sistema de Gestión de Resoluciones
- ❖ Sitio Web
- ❖ Metodología
- ❖ Resultado esperado versus resultado obtenido
- ❖ Interacción Técnicos-Informáticos-Usuarios
- ❖ Algunos datos
- ❖ Conclusiones y desafíos futuros



Plan Estratégico de la UdelaR, PLEDUR:

- Modernización de estructuras formales y de sistemas horizontales de gestión, desarrollando sistemas integrados, priorizando normatización, simplificación y unificación de procedimientos.

Solución informática con requerimientos básicos:

- Sistema único integrado a toda la UdelaR
- Operación y consulta desconcentrada
- Implantación incremental
- Costo adecuado a las posibilidades de la UdelaR
- Estudio de alternativas nacionales

Resultado: Firma de Convenio con IMM: Fase inicial



Realidad de la UdelaR antes del 2000

↓ Ninguno o varios sistemas operando en la tramitación

↓ Dispersión física, locales de la UdelaR desconcentrados

↓ Numeración de documentos diferente en todos los servicios

↓ No interconexión de sistemas



↓ Soluciones particulares de acuerdo a necesidades puntuales

↓ Reguladoras de trámite con funcionamiento central

↓ Búsqueda y localización complejas en expedientes y sus resoluciones



Estrategia utilizada por la UdelaR

↑ Aplicación de un software ya desarrollado con resultados positivos

↑ Posibilidad de sustituir soporte en papel por medios magnéticos total o parcialmente

↑ Generación de tecnología con recursos nacionales teniendo la propiedad de los códigos fuentes.



↑ Información actualizada y de fácil consulta

↑ Racionalizar la gestión

↑ Mejorar el control y seguridad en la gestión de trámites

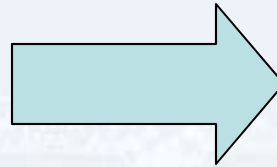
↑ Disponer de procedimientos homogéneos



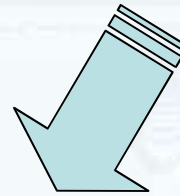
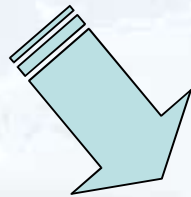
Experiencia de utilización de nuevas tecnologías como apoyo a la gestión administrativa universitaria – 3 aplicaciones informáticas

Convenio UdelaR – IMM ✓

Seguimiento de Expedientes
Expediente Electrónico



Gestión de Resoluciones



<http://www.expe.edu.uy> ✓

- Aprendizajes
- Metodología ✓
- Mejora de gestión ✓
- Desafíos y camino a seguir



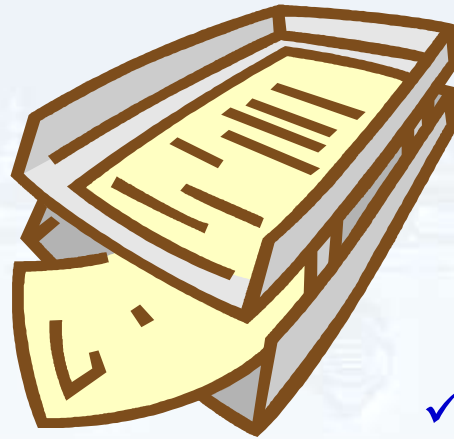
Seguimiento de Expedientes: Producto Expe+

✓ Expedientes en papel- Carátulas-
pases - usuarios – fechas

✓ Número único generado
automáticamente

✓ Sistema de búsqueda -
acceso a documentos solo
conociendo alguno de sus
datos

✓ Ingreso y consulta de información de
notas y expedientes desde cualquier
dependencia de la Institución



✓ estadísticas: generación,
recepción, envío de documentación,
tipos de documentos, fechas,
dependencias, etc.

✓ Consulta via navegador web.

✓ Vencimientos de plazos
establecidos para la tramitación

✓ Manual de Usuario en línea
Base de Discusión, consultas y
sugerencias



Definición

Constituye una serie ordenada de documentos, que se tramitan por vía informática, que contiene Rutas del proceso, reglas de Decisión, contenido de Información y usuarios válidos, tendientes a la formación de la voluntad administrativa en un asunto determinado

Características

- Firma digital en cada actuación
- Distintos tipos de inicios: formularios papel, o inicios electrónicos directamente
- Emisión de comunicaciones en determinadas actuaciones
- Mantener la historia completa del expediente
- Adjuntar materiales: Físicos y Electrónicos
- Roles; Escribientes y Firmantes.
- Participación selectiva
- **Archivado y auditoría**



Sistema de Gestión de Resoluciones - SGR

✓ Registra el proceso relacionado a la generación y publicación de resoluciones

✓ Preserva la información en medio electrónico

✓ Rápida recuperación de la información

✓ Estandarización de documentos que circulan en este proceso



✓ Control de gestión: agrupación temática y por dependencia, indicadores

✓ Respaldo informático centralizado

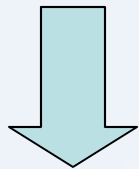
✓ Concentrar y publicar la información en una base de datos única.

✓ Actividades automáticas a demanda

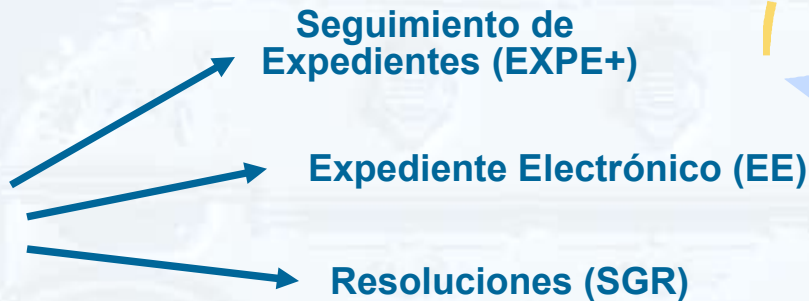
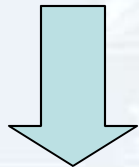


Para completar la utilización de las aplicaciones implantadas se crea un sitio web central donde se publica e integra toda la información.

<http://www.expe.edu.uy>



Consulta



Por número, por nombre, por cédula de identidad, por fecha y por cualquier palabra o característica que identifique el objetivo de la búsqueda o consulta



RESULTADO ESPERADO versus RESULTADO OBTENIDO

Seguimiento de expedientes

RE=RO	RE≠RO
Seguridad, transparencia, democratización	Jerarquización de la función administrativa
Organización estructura administrativa parametrizada	Control de vencimientos
Administración descentralizada de la gestión documental	Eliminación total del falso expediente
Unico sistema informático con interconexión y con soporte y mantenimiento central	La transparencia y visualización de las rutas seguidas no siempre es utilizada para proponer mejoras

RESULTADO ESPERADO versus RESULTADO OBTENIDO

Expediente Electrónico

RE=RO	RE≠RO
Aumento en la calidad de trabajo	Eliminación total o parcial del uso del papel
Seguridad, no extravío, inalterabilidad del contenido, respaldo	Disminución real de tiempos de tramitación
Fácil ubicación de los documentos actuados	
Confidencialidad selectiva	
Identificación de la fecha, lugar y datos del iniciante y del actuante	
Bajar el nivel de toma de decisiones	
Uniformidad en la tramitación, exactitud de datos, seguridad	

RESULTADO ESPERADO versus RESULTADO OBTENIDO

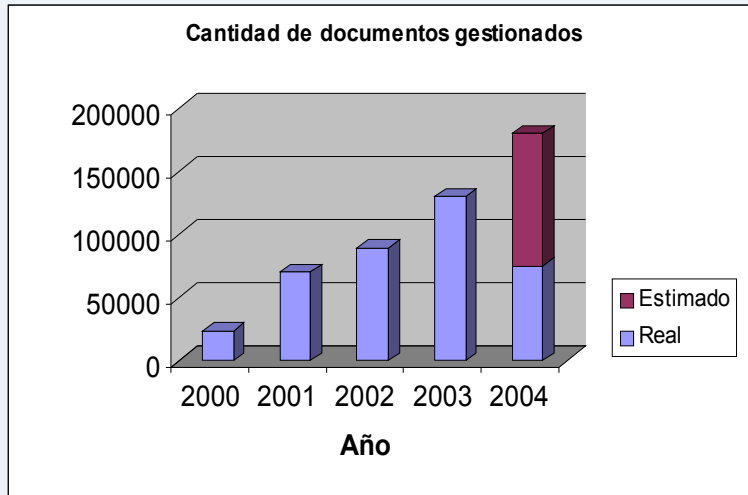
Sistema de Gestión de Resoluciones

RE=RO	RE≠RO
Generación de una base única para consultar resoluciones de toda la Udelar	Eliminación total o parcial del uso de papel, fotocopias y archivos físicos.
Consejeros, funcionarios, docentes, estudiantes, egresados, público, puede consultar por cualquier palabra	
Eliminación de problemas de versiones, respaldos	
Acceso fácil desde cualquier lugar	
Racionalización y jerarquización del trabajo de las oficinas de Consejo.	

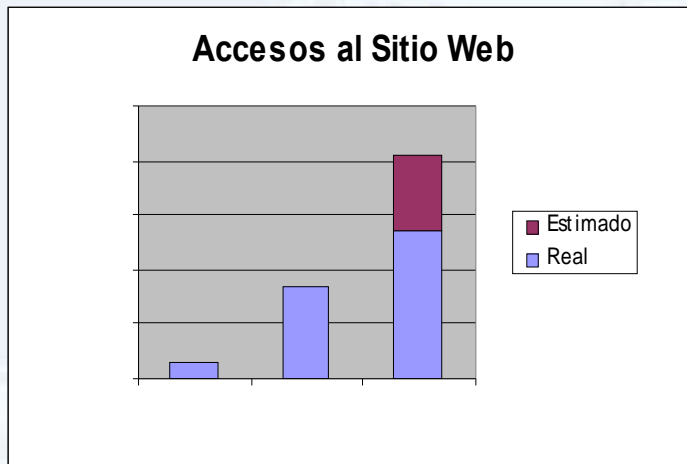
Interacción técnicos-informáticos-usuarios

- ✓ **Diferencias de visión**
- ✓ **Análisis de la información - requerimientos**
- ✓ **Análisis de las posibles respuestas**
- ✓ **Comprensión de la problemática administrativa**
- ✓ **Mayor grado de adaptabilidad de los sistemas**
- ✓ **Funcionarios con distintas visiones – exigencias – mejora**
- ✓ **Usuarios externos más cerca de soluciones**





Tipos de trámites	385
Trámites electrónicos	6.704
Notas y Exp. papel	150.800
Resoluciones registradas desde 2003.	10.675



Cantidad de Servidores	26
Cantidad de estaciones de trabajo (PC's)	Aprox. 400
Usuarios registrados	900



Conclusiones y desafíos futuros

Debilidades	Amenazas
Proyecto a término	Escaso tiempo de investigación y previsión, puede traducirse en obsolescencia tecnológica
Escasa valoración académica en temas de gestión	No disponer de personal técnico administrativo como apoyo
Dispar participación de líderes administrativos	
Resistencia al cambio, pérdida de protagonismo	



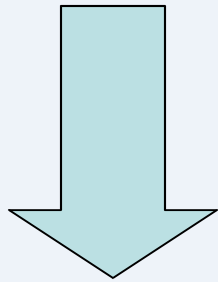
Conclusiones y desafíos futuros

Fortalezas	Oportunidades
Metodología : Confianza y credibilidad	Ampliar capacitación – talleres
Capacitación continua: motivación	Accesos al web, mejorar servicio
Asistencia inmediata a usuarios: compromiso	Utilizar experiencia, metodología y conocimiento para otros emprendimientos
Flexibilidad del Software, adaptabilidad	
Concentración en el usuario: fortalecimiento de la relación	
Reuniones periódicas con el Comité de Dirección, acercamiento vínculo institucional	
Conformación grupo mixto. Nueva experiencia en la UdelaR	



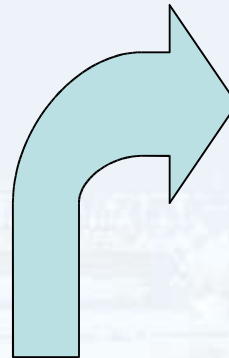
Conclusiones y desafíos futuros

Resultados obtenidos versus resultados esperados



Estrategias para

- Aunar voluntades y visiones**
- Definir procedimientos generales y uniformes**
- Disminuir formas burocráticas**
- Economizar recursos**
- Potenciar compromiso de recursos humanos**



Mejorar desempeño

Agregar valor

Optimizar la herramienta



La Gestión Electrónica de Documentos en la Universidad de la República

