



Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

"2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO  
NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN"

"2021 - AÑO DEL BICENTENARIO DEL PASO A LA INMORTALIDAD DEL HÉROE  
NACIONAL GENERAL MARTÍN MIGUEL DE GÜEMES"

SALTA, 17 SEP 2021

Expte. Nº 3.508/21

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada a fs. 1 por el Lic. Dionicio CORRILLO, Director de Sistemas de Información a cargo de la DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE CÓMPUTOS de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE por la misma solicita autorización y aprobación para la realización del curso "Expediente Electrónico Integrado SUDOCU" para lo que adjunta propuesta, en el marco del proceso de implementación de la Solución de Expediente Electrónico Integrado SUDOCU en esta Universidad.

QUE la Cra. Patricia NAYAR, Subsecretaria Administrativa, Contable y Financiera gira las actuaciones para consideración y conocimiento, aconsejando la emisión del acto administrativo aprobatorio de la actividad.

QUE en fs. 5 vlt. el Mg. Néstor Hugo ROMERO, Secretario Académico de esta Universidad expresa que la mencionada actividad permitirá capacitar a los usuarios en el uso de las operaciones principales del Sistema Único Documental con el fin de llevar adelante sus tareas diarias en forma independiente, de acuerdo a la propuesta presentada, aclara además que el curso se llevará adelante en el período comprendido entre el 04 de octubre de 2021 al 05 de noviembre de 2021.

Por ello y en uso de las atribuciones que le son propias,

LA VICERRECTORA A/C DEL RECTORADO  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el dictado del Curso: "EXPEDIENTE ELECTRÓNICO INTEGRADO SUDOCU" a cargo del Lic. Dionicio CORRILLO, Director de Sistemas de Información a/c de la DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE CÓMPUTOS de esta Universidad, a realizarse desde el 04 de octubre al 05 de noviembre de 2021, de acuerdo a la propuesta que como ANEXO se adjunta a la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los interesados. Cumplido, siga a la SECRETARIA ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.



Prof. Oscar Darío Barrios  
Secretario General  
Universidad Nacional de Salta

Dra. GRACIELA del VALLE MORALES  
VICERRECTORA  
Universidad Nacional de Salta

Mg. NESTOR HUGO ROMERO  
SECRETARIO ACADÉMICO  
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-Nº 1026-2021

## Curso Expediente Electrónico Integrado SUDOCU

### Objetivo:

- Capacitar a los usuarios en el uso de las operaciones principales de SUDOCU que les permita llevar adelante sus tareas diarias en forma independiente.

### Modalidad:

- Se dictará en forma virtual con uso de la plataforma Moodle y un encuentro virtual sincrónico semanal de dos horas.
- Los estudiantes deberán ver los videos disponibles en la plataforma para cada tema antes de los encuentros sincrónicos
- En los encuentros sincrónicos se realizará un recorrido rápido de la clase y se atenderán consultas de los estudiantes.
- Los estudiantes deben presentar un trabajo práctico por cada tema dictado
- Se tomará una evaluación al finalizar el curso.

### Destinatarios:

- Cualquier personal de la Universidad, en caso de llegar al cupo del aula virtual se priorizará a quienes desempeñen funciones en áreas de mesas de entradas.

### Responsable:

- Lic. Dionicio Corriolo

### Docentes:

- Lic. Nestor Hugo Cruz
- Lic. Fernando Javier Guerra
- Lic. Humberto Gabriel Artaza

### Calendario:

- Los días y horarios a confirmar, con un encuentro semanal virtual durante cinco semanas entre Setiembre y Octubre próximos

### Temario:

Temas	Detalle
Introducción	¿Qué es SUDOCU?
	Ingreso al sistema
Módulo gestión	Pantalla Principal
	Ingreso al módulo Gestión
	Novedades
	Bandeja de autorizaciones
	Vista listado(icono casa)
	Bandeja Docs (documentos borradores del usuario)
	Bandeja de documentos borradores del área

Temas	Detalle
Documentos	Formulario de creación de documentos
	Ciclo de vida de los documentos
	Envío de documentos
	Visibilidad de documentos
	Generación de documentos nuevos en estado borrador
	Creación de una nota
	Elección del lugar de guardado
	Validez digital o papel
Expedientes	Formulario de creación de expedientes
	Documentos incorporados/tramitados
	Expedientes asociados
	Notas de seguimiento
	Ciclo de vida de los expedientes y trámites
Herramientas	Modificar. Copiar. Compartir. Cerrar. Cancelar envío. Agregar persona. Eliminar. Abrir.
	Archivar y finalizar. Mapa. Enviar. Anular. Vista avanzada. Remitir. Transformar. Descargar.
	Desarchivar. Vista previa

  
 LIC. DIONICIO CORRILLO  
 DIRECTOR  
 Sistemas de Información  
 U.N.Sa.

92

  
