

INFORME DE GESTIÓN AÑO 2025 A MARZO 2026: SECRETARÍA GENERAL UNVM

De acuerdo con el **Manual de Misiones y Funciones** de la Universidad Nacional de Villa María, la Secretaría General tiene como misión fundamental asistir al Rector/a en su gestión. Esta asistencia se articula a través de dos ejes principales habiendo cumplimentado acabadamente con los mismos:

- **Organización y dirección** de actividades de las sub-áreas de la Secretaría y dictado de actos administrativos.
- **Asesoramiento jurídico** integral.

1.- Organización y dirección de las sub-áreas de la Secretaría

a) Transformación Digital: Sistema SUDOCU

El año 2025 marcó un hito con el inicio de la implementación del **Sistema Único Documental (SUDOCU)**, gestionado desde el área de Mesa de Entradas, Salidas y Archivos, lo que permitió que todas las Secretarías, Áreas e Institutos de Investigación y de Extensión y los tres Institutos Académicos Pedagógicos, utilizaran el **Expediente Digital** para el funcionamiento administrativo de la Universidad, teniendo usuario cada uno de los Nodocentes.

Beneficios obtenidos

- **Gestión Integral:** Creación, edición, firma y trámite de documentos y tramitación de los expedientes totalmente electrónicos.
- **Despapelización:** Reducción del soporte físico, promoviendo la responsabilidad social universitaria que redunde en una disminución del impacto ambiental.
- **Eficiencia:** Agilización de procesos administrativos y seguimiento en línea para el usuario.

b) Mayor Eficiencia Administrativa

Dada la vinculación transversal de la Secretaría con todas las dependencias de la UNVM, la implementación de expediente digital y uniformidad de los procesos del mismo permitieron una mayor celeridad reduciendo el plazo en el dictado de actos administrativos: Resoluciones de Consejo Superior,

Resoluciones Rectorales, Dictámenes y Opiniones Jurídicas. No obstante, a pesar del mayor volumen de trabajo, por el crecimiento sostenido de nuestra universidad la adopción de las nuevas tecnologías permitieron alcanzar una **mayor celeridad y eficacia operativa**, cumpliendo rigurosamente con los plazos administrativos.

c) Convenios Marco de vinculación con otras Instituciones Nacionales e Internacionales

Otro de los logros de eficiencia y celeridad que trajo la digitalización fue la Gestión de Convenios para su proceso, y la implementación de la **firma digital** que permitió reducir los tiempos para la firma de las partes signatarias, en especial con las Universidades e Instituciones extranjeras o que se encuentran fuera de nuestra provincia. También se logró crear un repositorio donde los convenios están actualizados en la página web de la UNVM facilitando su búsqueda para los agentes y terceras personas interesadas.

d) Oficialía Mayor

En la emisión de títulos de pregrado, grado y posgrado, logramos una amplia disminución de la probabilidad de errores al exportar desde el año 2025 los datos de cada egresado desde el Sistema SIU-GUARANI. También se consiguió una mayor celeridad en el proceso de solicitud de Diplomas ya que se realiza íntegramente de manera digital a través de un enlace creado en la página web de la UNVM, lo que facilita la solicitud de Título y pago por medios electrónicos de pago. Esto permite una mayor eficiencia en la impresión final de los mismos.

e) Archivo General de la UNVM

Se procedió a la aplicación de lo normado en la Resolución de Consejo Superior N° 243/2024, mediante la cual se aprobó el Reglamento de Selección y Conservación de la documentación de la Universidad Nacional de Villa María. Por ello, el archivo comenzó la selección y desafectación de la documentación y expedientes sin valor histórico, legal y/o patrimonial, previo acuerdo con las áreas involucradas. Todo se plasmó en las actas correspondientes previstas en la Normativa.

Como resultado, se logró despapelizar un 15% del archivo aproximadamente, proceso que sigue en marcha en el corriente año.

El material desafectado fue entregado a la Cooperativa “7 de febrero” Ltda. para su correspondiente reciclado, respondiendo a la Responsabilidad Social Universitaria y a modo de colaboración solidaria con los fines de dicha Cooperativa.

2.- Asesoramiento jurídico integral

a) Los dos juicios en trámite a cargo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se encuentran a la espera de las instancias y/o plazos respectivos de Tribunales Federales.

b) Dictámenes, Opiniones y Proveídos Jurídicos. Se cumple en tiempo y forma con el asesoramiento solicitado por las distintas áreas de la UNVM, emitiendo Dictamen, Opinión o Proveído según corresponda.

c) Actualización Normativa

Bajo el criterio de mejora continua, en el año 2025 se inició un proceso de revisión de normativas en colaboración con los actores involucrados, lo cual continuará en el presente año a fin de presentar los correspondientes proyectos para su aprobación al Honorable Consejo Superior, a saber: en este momento se está trabajando en:

- **Régimen Electoral.**
- **Reglamento para la solicitud, confección y entrega de Diplomas de Títulos de Carreras de Pregrado, Grado y Posgrado.**