

Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de la Universidad Politécnica de Tapachula

Alfredo Castillo, Carlos Gómez, Alfredo Gómez, Karina Cancino y Erick Ibarra

A. Castillo, C. Gómez, A. Gómez, K. Cancino y E. Ibarra
Universidad Politécnica de Tapachula, Av. Las Palmas Mz. 36 S/N. C.P. 30780. Tapachula, Chiapas. 2014
alfredo.castillo@uptapachula.edu.mx

M. Ramos., V.Aguilera., (eds.) .Ciencias de la Ingeniería y Tecnología, Handbook -©ECORFAN- Valle de Santiago, Guanajuato, 2014.

Abstract

The following project proposal has been the result of the study conducted by the Academic Body in Formation " Engineering Applied to the Organizations " integrated by Teachers Researchers from the Universidad Politécnica de Tapachula, in her developing an Electronic Management System is proposed records of the Universidad Politécnica de Tapachula, in order to automate the process of creating and submitting jobs, memorandums and requests between the diverse areas of the institution, using electronic documents, based on ISO 15489 (Jones & McLean, 2007) and ISO/IEC 27000 (Calder & Watkins, 2010).

The current problematics appears in the university, the objectives and impact of the project are specified, finally the concrete proposal is presented in detail, using graphic elements for better understanding.

16 Introducción

En la actualidad, la automatización de la información es un factor que permite aumentar la eficiencia en las actividades de las organizaciones, debido a la posibilidad de gestionar en forma electrónica las diversas acciones que realiza, con lo que se logra una disminución de tiempo y costos.

Con la aplicación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, se observa un aumento considerable en la cantidad de documentos disponibles en formato digital, que van desde las fotografías, canciones, videos, hasta los archivos generados por programas de oficina, los cuales permiten realizar el trabajo diario de manera versátil (Keefer & Gallart, 2007).

La generación e intercambio de documentos, es una actividad frecuente en las organizaciones, esto ha provocado el aumento en el uso de papel, tinta, entre otros materiales, lo que conlleva a un incremento en los costos y el uso de mayor espacio para el almacenamiento de la papelería emitida.

Una alternativa viable para reducir el uso de papel y otros consumibles, es la Gestión Electrónica de Documentos, que permite almacenar y distribuir en formato digital, toda la correspondencia de una organización (Russo Gallo, 2011).

Justificación

Dentro de las organizaciones, de manera cotidiana se genera una gran cantidad de información, la cual puede ser resultado de la propia actividad, además de servir como un instrumento requerido para apoyar el proceso de toma de decisiones.

La mayor parte se imprime y distribuye entre las diversas áreas funcionales de la empresa o institución, lo que conlleva a un excesivo gasto en papelería, consumibles, mobiliario y espacio para el almacenamiento físico de la documentación.

En el último periodo escolar Septiembre-Diciembre 2013, en la Universidad Politécnica de Tapachula se ha incrementado considerablemente el gasto relacionado a la impresión y duplicación de documentos, por lo tanto se requiere implementar diversas alternativas que permitan lograr una disminución paulatina del costo por manejo físico de la documentación, así como también contribuir a la conservación del medio ambiente a través de la implementación de políticas de reciclaje y la gestión electrónica de documentación.

Tomando en consideración lo anterior expuesto, se considera necesaria la implementación de un Sistema de Gestión Electrónica de Documentos para la Universidad Politécnica de Tapachula, que permita disminuir los costos en el manejo, distribución y almacenaje de oficios, memorandos, circulares, entre otros documentos que se generan y se distribuyen entre las diversas áreas de la institución, además de incrementar la eficiencia en la emisión y recuperación de los documentos mencionados (Soler Jiménez, 2011), así como una reducción drástica en el uso de papel y consumibles lo que conlleva a contribuir en la conservación del medio ambiente.

Planteamiento del problema

Se requiere el envío de oficios, circulares, solicitudes, etc. Entre los diversos departamentos que integran la estructura organizacional de la Universidad Politécnica de Tapachula.

Gráfico 16



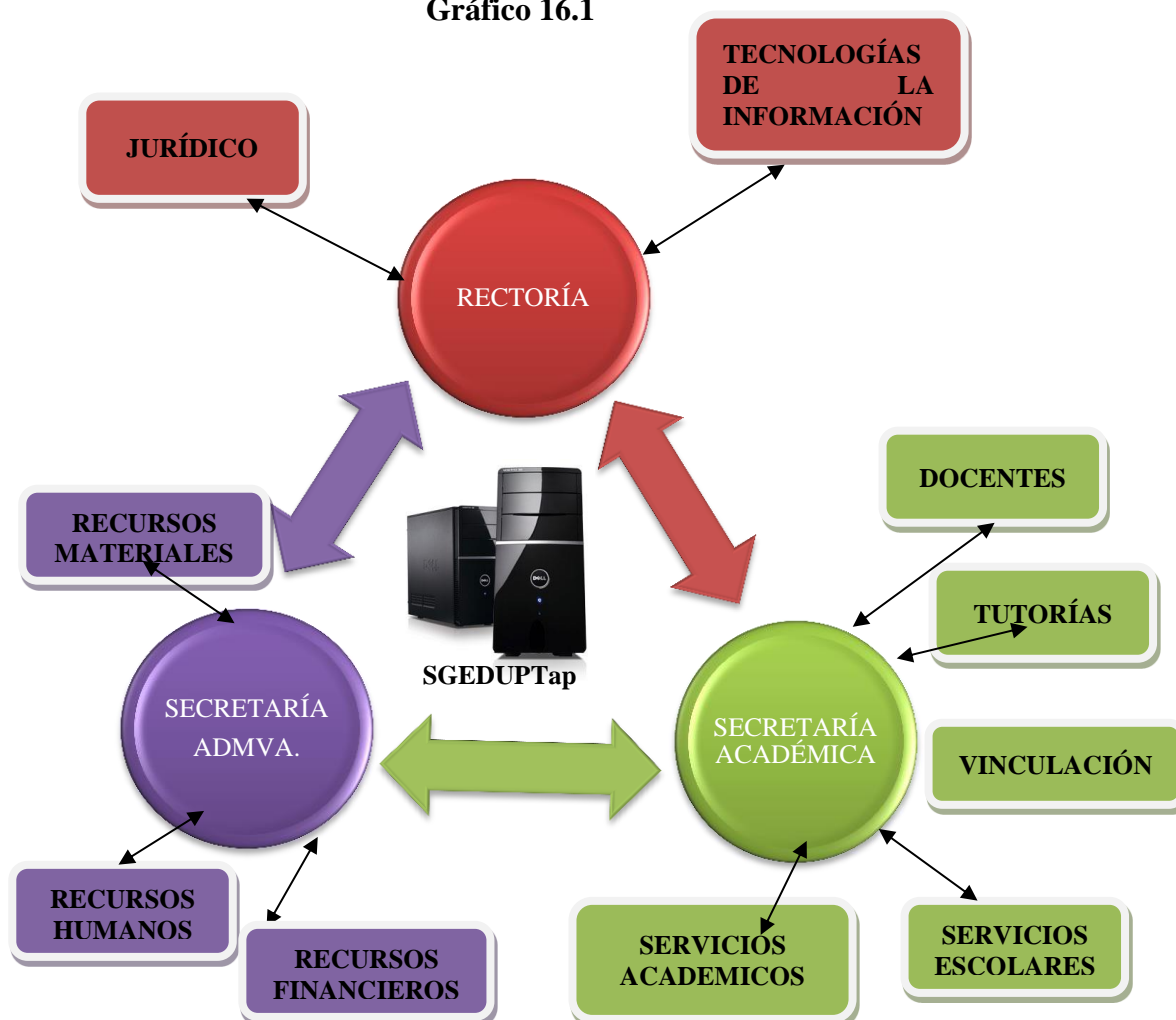
- Incremento en el gasto corriente por concepto de consumibles y papelería:
- Hojas
- Tinta/Toner
- Archivadores
-
- Gastos en mantenimiento de impresoras y/o equipos multifuncionales
- Necesidad de mobiliario y espacio para almacenar la documentación enviada/recibida.
- Dificultad para llevar un control preciso de los archivos minutaríos.
- Dificultad para realizar el seguimiento del estado que guarda la documentación enviada/recibida.

16.1 Propuesta

Desarrollar un Sistema de Gestión Electrónica de Documentos para la Universidad Politécnica de Tapachula, que permita generar documentación en formato electrónico para ser enviada al departamento/persona correspondiente (Adam, 2007).

- Proporcionar una interfaz amigable para la creación, recuperación y distribución interna en formato electrónico de documentos diversos, tales como: oficios, memorandos, circulares, etc.
- Proporcionar a los usuarios un acceso seguro vía web.
- Contar con información precisa y confiable acerca de los documentos enviados/recibidos entre las diversas áreas/personas de la institución.
- Registrar la emisión de folios en un archivo minutarario automatizado, para un mayor control y evitar la duplicidad de información.

Gráfico 16.1



16.2 Resultados

Pantallas del sistema.

Imagen 16 Pantalla de creación de documento

localhost/uptap/circular.php

CHIAPASNOS UNE

Imprimir Formulario

UP Tap UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TAPACHULA

Documento: Formulario para crear Circular

Tapachula, Chiapas a 1 de Enero del 2013

Para: Docentes UPTap

Asunto: Información del Simposio Internacional

Estimado Docente

Le enviamos Información del I Simposio Internacional "Innovación Tecnológica para el Desarrollo de la Ingeniería" que se llevara a cabo los días 29 y 30 de Mayo de 2014, relacionada a los nombres de los ponentes participantes, los nombres de los proyectos de Investigación de alumnos y maestros UPTAP, así como el horario de participación de los ponentes de otras universidades locales.

Se hace mención que se adjunta el horario correspondiente a los talleres que se impartirán en honor al I Simposio Internacional "Innovación Tecnológica para el Desarrollo de la Ingeniería".

Adjunto Circular No. 0023

Imagen 16.1 Pantalla de generación del PDF del documento

20130104 Documento Circular

CHIAPASNOS UNE

Imprimir Formulario

UP Tap UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TAPACHULA

Documento: Formulario para crear Circular

Tapachula, Chiapas a 1 de Enero del 2013

Para: Docentes UPTap

Asunto: Información del Simposio Internacional

Descripción:

Estimado Docente

Le enviamos Información del I Simposio Internacional "Innovación Tecnológica para el Desarrollo de la Ingeniería" que se llevara a cabo los días 29 y 30 de Mayo de 2014, relacionada a los nombres de los ponentes participantes, los nombres de los proyectos de Investigación de alumnos y maestros UPTAP, así como el horario de participación de los ponentes de otras universidades locales.

Se hace mención que se adjunta el horario correspondiente a los talleres que se impartirán en honor al I Simposio Internacional "Innovación Tecnológica para el Desarrollo de la Ingeniería".

Adjunto Circular No. 0023

Saludo:

Sin otro particular, que tengan un excelente día.

ATENTAMENTE

Imagen 16.2 Bandeja de entrada del usuario



A través del Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de la Universidad Politécnica de Tapachula (SGEDUPTap) se lograrán los siguientes beneficios:

1. 7 profesores de tiempo completo con acceso vía web para la captura, emisión y distribución de documentos hacia las diversas áreas de la institución.
2. 37 profesores de asignatura realizando sus documentos de informes, solicitudes, etc. de manera local o remota a través de un portal web.
3. 20 administrativos y 4 directivos con acceso a captura, distribución y consulta de documentos electrónicos enviados/recibidos hacia/desde las diversas áreas de la institución.
4. Reducción en el uso de papel, lo que contribuye a la disminución del gasto tanto en este rubro, como en todo lo relacionado con la impresión y duplicación de documentos, con lo que se apoya a la adecuada utilización de los recursos públicos que otorga tanto la parte federal como la estatal. Además de contribuir a la conservación del medio ambiente.

16.3 Conclusiones

La implementación del Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de la Universidad Politécnica de Tapachula permitirá que la comunicación entre los diversos departamentos de la institución sea más eficiente al contar con la facilidad de enviar información en forma instantánea sin la necesidad de esperar a que el documento se distribuya físicamente entre los interesados, obteniendo un control del flujo de la información mediante el seguimiento de respuesta de cada documento; además de que permite reducir diversos costos relacionados con insumos de papelería e impresión al eliminar la necesidad de imprimir y duplicar documentos, ésta última parte contribuye a la adecuada utilización de los recursos públicos que recibe la institución a través de fondos federales y estatales. Una ventaja adicional, es que los usuarios no requieren estar físicamente en las instalaciones de la universidad para poder hacer llegar la documentación relevante a los departamentos que lo requieran, en virtud de que al ser un sistema web, pueden acceder con seguridad desde cualquier ubicación con disponibilidad del servicio de internet.

Otro aspecto relevante con la implementación del presente proyecto, es la parte que ayuda contribuir con la conservación del medio ambiente, algo que está plasmado en las políticas públicas del gobierno federal y estatal en turno, debido a que con la reducción del uso de papel y otros consumibles, se apoya a este propósito. Una vez que se realice adecuadamente la implementación y evaluación del sistema, se podrán obtener parámetros de referencia que permita replicar el proyecto en otras instituciones.

Agradecimientos

El trabajo fue apoyado por el Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Chiapas (COCYTECH) a través de la convocatoria para apoyo a miembros del Sistema Estatal de Investigadores 2013. Tipo de Apoyo: Infraestructura Académica, que coadyuve a su línea de investigación.

Referencias

Keefer, A., & Gallart, N. (2007). La preservación de recursos digitales: el reto para las bibliotecas del siglo XXI. Editorial UOC.

Adam, A. (2007). Implementing Electronic Document and Record Management Systems. Boca Ratón: CRC Press.

Calder, A., & Watkins, S. G. (2010). ISO 27000 and Information Security: A Combined Glossary. IT Governance Pub.

Jones, P. A., & McLean, R. (2007). Effective Records Management. How to Comply with BS ISO 15489-1. British Standards Institution.

Russo Gallo, P. (2011). Gestión documental en las organizaciones. Barcelona: Editorial UOC.

Soler Jiménez, J. (2011). La preservación de los documentos electrónicos, Volumen 1. Barcelona: Editorial UOC.