



UNMSM



SGDFD
Cero Papeles

Avances en la Digitalización de la Universidad



AGENDA

- Antecedentes
- Presentación de Resultados Fases I - V – Implementación de trámites en línea e integración de sistemas
- Fase VI – Pagos en línea, Plataforma de Integración Digital y Carpeta del Docente
- Conclusiones



UNMSM



SGDFD
Cero Papeles

ANTECEDENTES



Encuestas realizadas a facultades y dependencias

Respondieron

- Facultades: 15
- Dependencias: 14





Funciones realizadas en las facultades y dependencias en las Unidades de Informática





Situación Digital 2016

- Cultura digital en formación (cultura de papel).*
- Múltiples BDs en dependencias y facultades.*
- Avance en digitalización de sistemas principalmente SUM, Quipucamayoc y RAIS.*
- STD centrado en el personal administrativo, sin participación directa del interesado en el registro y seguimiento de los trámites.*
- Múltiples procedimientos para los mismos trámites en las 20 facultades*
- Trámite documentario con expedientes físicos.*



Decisiones

- ❑ *La administración entrante 2016, tomó la iniciativa de orientar las acciones hacia la implementación del Gobierno Electrónico en la Universidad*
- ❑ *Dicha iniciativa quedó plasmado en el artículo N° 233 del Estatuto de la UNMSM.*
- ❑ *Se convocó a una Comisión de docentes, egresados y alumnos de la FISI para iniciar un programa piloto de implementación del sistema de gestión documental con firma digital, contándose con el apoyo de ONPE y RENIEC en este emprendimiento a través de Convenios Marco.*



Sistema de Gestión Documental con Firma Digital

Fase VI – Pagos en línea, Plataforma de Integración Digital y Carpeta del Docente



FASE I (3 meses)

Piloto de Implantación (Trámite de Bachiller)

FASE II (5 meses)

Implantación de Trámite de Bachiller y Título en 20 facultades de la UNMSM

FASE III (8 meses)

Análisis de 101 trámites académicos del TUPA para su implantación en el SGDFD en las 20 facultades. Estandarización e Implantación de 76.

FASE IV (8 meses)

Análisis e Implantación de los trámites restantes del TUPA. Implantación de trámites NO TUPA. Desarrollo de Software de Apoyo. Diploma Digital

FASE V (6 meses)

Nuevo Sistema de Grados y Títulos con diplomas digitales. Generalización del SGDFD para todo trámite y comunicación. Implementación de Mesa de Partes Virtual (MAT).



FASE VI (4 meses)

Pagos en línea, Plataforma de Integración Digital y Carpeta del Docente



Diciembre 2016 – Diciembre 2020



Tiempo Total: 3 años





UNMSM



RESULTADOS – FASE I

- Comprobar el Funcionamiento del Sistema de Gestión Documental
- Aplicación de la Firma Digital en el trámite de obtención del Grado de Bachiller
- Participaron: FISl, FII, FIEE, Secretaría General y Rectorado



UNMSM



SGDFD
Cero Papeles

RESULTADOS – FASE II

- Estandarización de los trámites de bachiller y título profesional.
- Capacitación sobre el uso del SGDFD en las 20 facultades (Decanato, Vicedecanato, Economía, Biblioteca, Comisiones, Matrícula, Secretaría General y Rectorado).
- Emisión de Certificados Digitales ante RENIEC.
- Formulación de la Directiva de las Normas de Uso.
- Aprobación de la Directiva de Grado de Bachiller.



UNMSM



SGDFD
Cero Papeles

RESULTADOS – FASE III

- ❑ Análisis de 101 y la Estandarización de 76 trámites académicos TUPA.
- ❑ Capacitación Integral a las unidades participantes en los trámites TUPA estandarizados, Sistema de Gestión Documental con Firma Digital.
- ❑ Emisión de Certificados Digitales ante RENIEC.
- ❑ Aprobación de la Directiva de las Normas para la Implementación del Sistema de Gestión Documental con Firma Digital.
- ❑ Aprobación de las Directivas de la obtención del Título Profesional y Constancias Académicas.



UNMSM



RESULTADOS – FASE IV

- Análisis, Estandarización e Implantación de los trámites restantes del TUPA en el SGD/FD.
- Implantación de trámites NO TUPA en el SGD/FD.
- Desarrollo de Software de Apoyo.
- Diseño de la propuesta para la implementación del Diploma Digital .



UNMSM



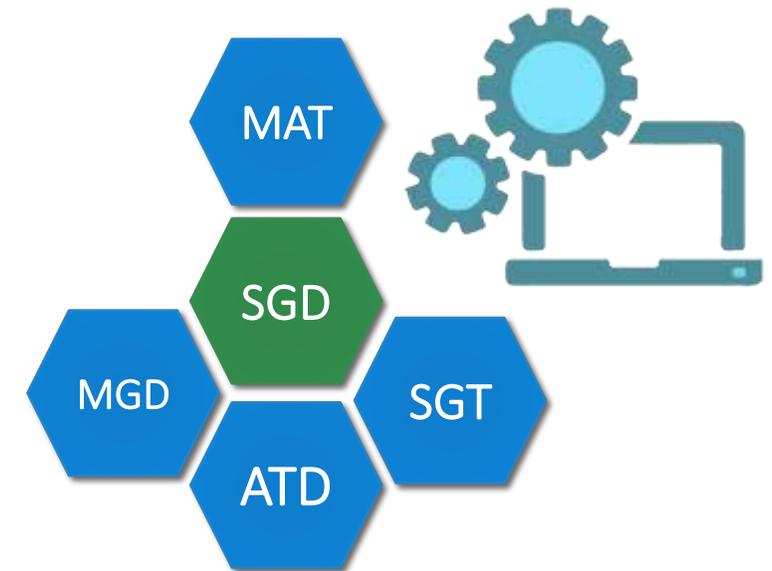
RESULTADOS – FASE V

**Trámites en línea e integración de sistemas
(Trabajo Remoto)**



Resultados Generales (1) – Diploma Digital

- ❑ Implantación de un **nuevo Sistema de Grados y Títulos (SGT)** que apoya en el proceso de generación de diplomas digitales.
- ❑ Implementación del proceso de **generación de diplomas digitales** a través de la integración de 5 sistemas / módulos:
 - ❑ Módulo de Atención de Trámites (MAT)
 - ❑ Sistema de Gestión Documental (SGD)
 - ❑ Sistema de Grados y Títulos (SGT)
 - ❑ Módulo Generador de Documentos (MGD)
 - ❑ Asistente de Trámite Documentario (ATD)





Sistema de Grados y Títulos 2.0

**Generación y Mantenimiento
de la Información remitida
A SUNEDU**



SUNEDU

SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR UNIVERSITARIA



Sistema con el cual interactúan alumnos, docentes, administrativos y ciudadanos para **gestionar la información de los grados y títulos** funcionalidades:

- Registro de Grados y Títulos.**
- Generación y Gestión de Diplomas Digitales.**
- Generación del Padrón de Registro para SUNEDU.**
- Generación del Libro Digital de Grados y Títulos.**
- Administración de Parámetros (Programas, Especialidades Denominaciones, Grados, Egresados).**



Generación Masiva de Diplomas

ATD | Inicio de Sesión



Asistente de Trámite Documentario

Inicio de Sesión

Usuario:

Contraseña:

version beta v3.15

ATD | Generación de Documentos

Generación Masiva | Generación Individual | Consulta de Documentos

Generación

Tipo de Trámite:

Procedimiento:

Actividad:

Tipo de Plantilla:

Filtro:

pdf word

57 Documentos en Proyecto DD-TP

N° Doc	Nombre Persona
43971422	Blas Gaitán Lissethe Noemi
72180694	Huamán Rivera Mirian Lisbet
74217178	Juarez Pimentel Allison Eliana Yanire
45196205	Castillo Ramírez Jéssica Juliana
73105604	Chirinos Chuquisengo María Fernanda
70247933	Collao Izaquiere Libertad Mélany
73007621	Miranda Valentín Benjamin Josué
72180438	Jimenez Mayanga Lesly Maritza
74587684	Espinoza Ramón Stefany Lizet
47636087	Navarro Florez José Luis
71327177	Paredes Temoche Anna Sofia

2 Documentos a Generar

N° Expediente	N° Doc	Nombre Persona
UNMSM-20200006466	46904134	Hernández
UNMSM-20200006446	40771975	Cruz

Monitoreo de la ejecución

Generando Documentos

Convirtiendo a pdf...

Generando Documentos: 1 de 2 ...
Buscando información del documento: 1 de 2 ...
Generando Documento: 1 de 2 ...
Generando word ...
Insertando imágenes al documento ...
Convirtiendo a pdf ...

Asistente de Trámite Documentario - ATD

Seleccione el módulo a ingresar.



Lanzamiento del DIPLOMA DIGITAL



La UNMSM emitió su primer Diploma Digital usando tecnologías de firma digital e integrando información de los sistemas que posee para su generación automática y luego informar a SUNEDU.



CÓD. DE DIPLOMA N° 001DOTP0000318

CÓDIGO DE UNIVERSIDAD 001

Autorizado por Resolución Rectoral N° 011726-2020-R/UNMSM de fecha 20/02/2020

Registrado a fojas 002 del libro digital TP001-FIGMAG de la Facultad

Registrado a fojas 080 del libro digital TP001 Registro E de la Secretaría General

Tipo y Número de Documento: Abreviatura del Grado/Título:
DNI N° 44277694 T

Tipo de Emisión del Diploma: Modalidad de Estudios:
O F

Título Profesional obtenido por la Modalidad:
Experiencia Profesional



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://spsgd.unmsm.edu.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: JLNRETW

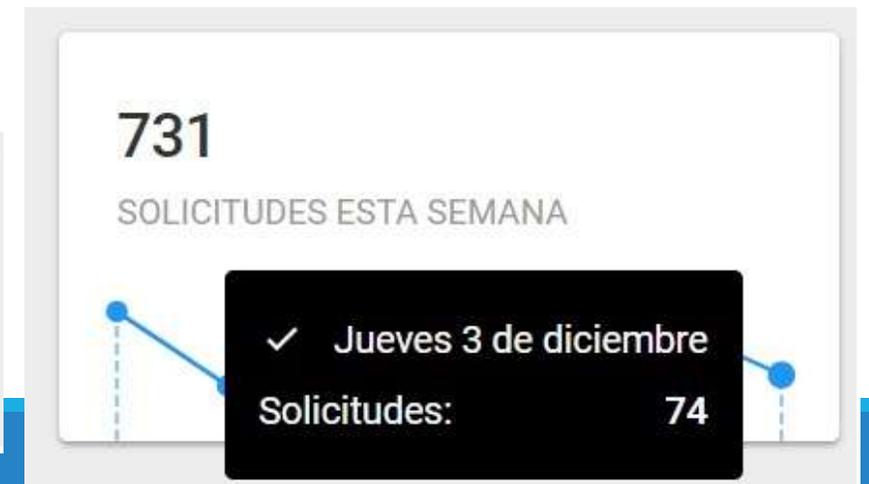
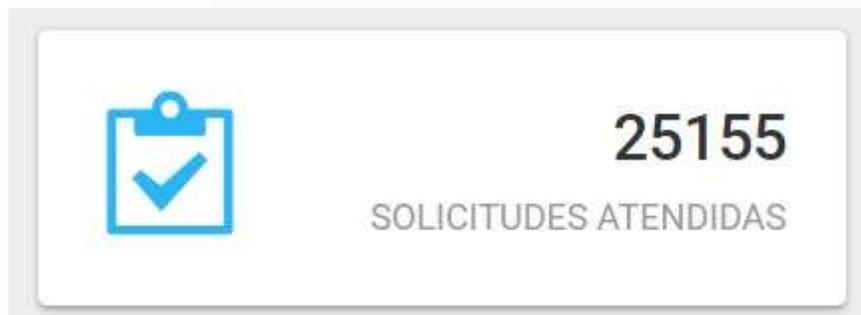




Resultados Generales (2) – Módulo de Atención de Trámite (MAT)

- Implantación del **Módulo de Atención de Trámites (MAT)** para la recepción de todos los trámites a modo de Mesa de Partes Virtual dirigida a los distintos usuarios de la comunidad universitaria.
- Inscripción de los trámites y requisitos acorde a las indicaciones y facultades y dependencias de la Universidad.

The screenshot displays the MAT (Módulo de Atención de Trámites) interface. On the left is the login page with fields for 'Correo Institucional' (with '@unmsm.edu.pe') and 'Contraseña', and an 'INICIAR SESIÓN' button. In the center is a dark sidebar menu with options: 'Mi Perfil', 'Trámites en línea', 'Mis Trámites', 'Búsqueda y Seguimiento', 'Revisión de Solicitudes', 'Mantenimiento', and 'Reportes'. On the right is the main dashboard for 'Trámites en línea', showing a '25155 SOLICITUDES ATENDIDAS' card, a '731 SOLICITUDES ESTA SEMANA' card with a line chart, and a search bar for 'Ingresar el nombre del Trámite...'. A 'CAMBIAR LOCAL' button is also visible.





Registro y Validación de Solicitudes de Trámite

Registro de Solicitud de Trámite - FISI **Registro del interesado**

¡Atención! Verificar que sus datos sean correctos (entrar a la pestaña Mi Perfil para más detalle) y asegure que facultad o dependencia está solicitando este trámite. Su solicitud será evaluada por la Unidad de Trámite Documentario respectiva y, solo si es aprobada, se dará inicio a su trámite y podrá realizar su seguimiento desde el apartado de Mi Trámite.

Datos Remitente Recibo de Pago (1) Constancia de Notas Solicitud

Nombre: Solicitar

Descripción: Solicitud simple detallando las especificaciones necesarias del trámite (Formato pdf, una sola cara)

Archivo: SUBACCIONES ATRIBUIDAS

EXAMINAR

ANTERIOR ENVIAR SOLICITUD

Historial de tramites ejecutados por interesado

Filtro

FILTROS ADICIONALES

Tipo Documento: 004 Número Documento: 70028768

BUSCAR

Solicitante: LÓPEZ VILLANUEVA TIMOTEO ANDRÉS - 70028768

Resultados

Número Expediente	Descripción	Fecha	Acción
SG-MPS2018001343	OBTENCION DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER	2018-10-04	[Icono]
UNMSM-20200002722	CONSTANCIA DE NOTAS POR CURSO	2020-01-22	[Icono]

Mostrando trámites del 1 al 2 de un total de 2 trámites

Vista del Documento

FUT virtual

SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CON FIRMA DIGITAL
Módulo de Atención de Trámites
FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Datos del Solicitante

Tipo Documento:	DNI	Número Documento:	72786898
Tipo de Solicitante:	ESTUDIANTE	Código Alumno:	15070024
Nombre Completo:	DIONICIO AGÜERO, NOAM FERDINAND		
Teléfono:	99992-8972	E-mail:	noam.dionicio@unmsm.edu.pe
Facultad:	QUÍMICA E INGENIERÍA QUÍMICA		
Escuela Profesional:	E.P. DE INGENIERÍA QUÍMICA		
Especialidad:	ESTUDIOS GENERALES		
Domicilio:	MZ F LT 33 URB SANTA PATRICIA I ETAPA		

Datos de la Solicitud

Buscar

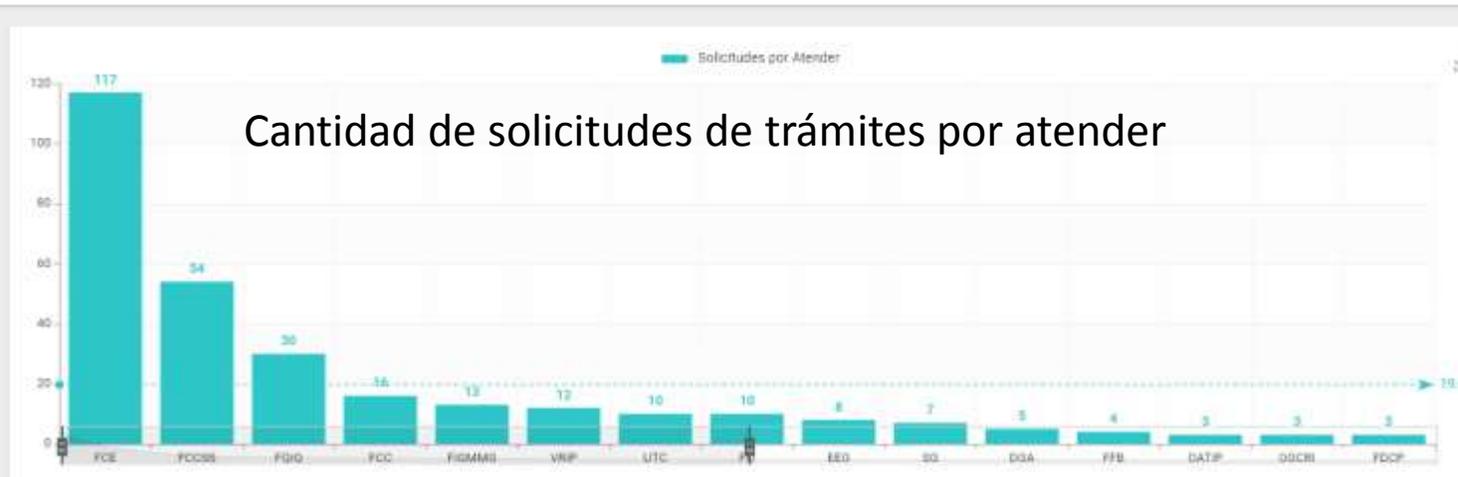
Mostrar 10 registros

Estado	Id	Tipo Trámite	Fecha Solicitud
CORREGIDA	19743	Grado Académico de Bachiller	2020-08-12 18:11
CORREGIDA	19232	Grado Académico de Bachiller	2020-08-06 17:38
POR ATENDER	20535	Diploma Digital de Título Profesional (Con RR física emitida)	2020-08-23 16:18
POR ATENDER	20531	Diploma Digital de Grado Académico de Bachiller (Con RR física emitida)	2020-08-23 11:51
POR ATENDER	2050B	Título Profesional	2020-08-22 18:29
POR ATENDER	20463	Título Profesional	2020-08-21 20:45
POR ATENDER	20187	Diploma Digital de Grado Académico de Bachiller (Con RR física emitida)	2020-08-18 21:11



Estadísticas de Atención

Solicitudes por atender



Tiempo de atención





Seguimiento de Expedientes

Interna (Comunidad Universitaria)

N° Expediente : SG-MP020180001343 FLUJO PRINCIPAL

Fecha Registro : 2018-10-04 Proceso : OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Datos : LÓPEZ VILLANUEVA TIMOTEO ANDRÉS - 72026768

Buscar:

Acción	Documento Emitido	Dependencia Origen	Estado Origen	F. Emisión
	S/N	MESA DE PARTES - MP - FISI	RECIBIDO Y REGISTRADO	04/10/18 10:10
	INFORME N° 000082-2018-VDA-FISI/UNMSM	VICEDECANATO ACADÉMICO - VDA - FISI	RECIBIDO Y REGISTRADO	24/10/18 11:10
	CONSTANCIA DE EXPEDITO N° 000055-2018-EPIS-FISI/UNMSM	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS - EPIS - FISI	RECIBIDO Y REGISTRADO	31/10/18 10:10
	INFORME N° 000056-2018-CPOTC-FISI/UNMSM	COMISIONES PERMANENTES - GRADOS TÍTULOS Y CONVALIDACIONES - FISI	RECIBIDO Y REGISTRADO	09/11/18 10:11

Externa (Cualquier interesado)

SGDFD - MAT

Seguimiento de Expedientes - UNMSM

Filtro

Número Expediente : SG-MP020180001343

 BUSCAR

N° Expediente : SG-MP020180001343 FLUJO PRINCIPAL

Fecha Registro : 2018-10-04 Proceso : OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Datos : LÓPEZ VILLANUEVA TIMOTEO ANDRÉS - 72026768

Buscar: EXPORTAR A EXCEL

Documento Emitido	Dependencia Origen	Estado Origen	F. Emisión	Dependencia Destino	Estado Destino	F. Recepción	T. Recepción
S/N	MESA DE PARTES - MP - FISI	RECIBIDO Y REGISTRADO	04/10/18 10:10	VICEDECANATO ACADÉMICO - VDA - FISI ORIGINAL	RECIBIDO	15/10/18 09:10	19d 23h
INFORME N° 000082-2018-VDA-FISI/UNMSM	VICEDECANATO ACADÉMICO - VDA - FISI	RECIBIDO Y REGISTRADO	24/10/18 11:10	ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS - EPIS - FISI ORIGINAL	RECIBIDO	30/10/18 08:10	5d 20h



Resultados (3) – Normativas aprobadas

- Elaboración y Aprobación de las directivas que norman los diplomas digitales, la generalización del uso de SGDFD y la estandarización de procedimientos.

Resolución Rectoral	Directiva
01220-R-20	DIRECTIVA N.º 002-2020-SGDFD/UNMSM NORMAS PARA LA EMISIÓN DE DIPLOMAS DIGITALES
01524-R-20	DIRECTIVA N.º 003-2020-SGDFD/UNMSM NORMAS PARA GENERALIZAR EL USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CON FIRMA DIGITAL (SGDFD) PARA LOS TRÁMITES EN LA UNMSM
01671-R-20	DIRECTIVA N.º 004-2020-SGDFD/UNMSM ESTANDARIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS - Trámites de obtención de Grados, Títulos y Diplomados de Posgrado

The image shows three document covers for directives issued by the University of San Marcos (UNMSM) regarding the SGDFD system. Each cover includes the university logo, the SGDFD logo, and the title of the directive.

- Top Left:** DIRECTIVA N.º 004-2020-SGDFD/UNMSM ESTANDARIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Trámites de obtención de Grados, Títulos y Diplomados de Posgrado.
- Top Right:** DIRECTIVA N.º 003-2020-SGDFD/UNMSM NORMAS PARA GENERALIZAR EL USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CON FIRMA DIGITAL (SGDFD) PARA LOS TRÁMITES EN LA UNMSM.
- Bottom:** DIRECTIVA N.º 002-2020-SGDFD/UNMSM NORMAS PARA LA EMISIÓN DE DIPLOMAS DIGITALES.

Each cover also features a table for document data and an 'ELABORACIÓN' section with fields for AREA, ADM, and SUBAREA.



Resultados (4) – Generalización del uso del SGDFD

*Instalación
del Sistema y
Certificados
Digitales*

*Sensibilización
y capacitación
grupal por
dependencia*

*Monitoreo
personalizado
y simulación
del flujo*

*Puesta en
Producción*





Resultados (4) – Generalización del uso del SGDFD

#	INSTALACIÓN SGD	CANTIDAD
1	FACULTADES	1144
2	DEPENDENCIAS	521
	TOTAL	1665

#	CERTIFICADOS DIGITALES	CANTIDAD
1	INSTALADOS	1,192
2	PENDIENTES DE DESCARGA	44
3	GENERADOS (NO INSTALADOS)	107
	TOTAL	1,343

#	DEFINICIÓN Y ACLARACIÓN DE FLUJOS ADMINISTRATIVOS	ASISTENTES A LA REUNIÓN
1	FACULTADES (3)	30
2	DEPENDENCIAS (24)	361
	TOTAL (25)	371



UNMSM



SGDFD
Cero Papeles

FASE VI - INTEGRACIÓN DIGITAL

Pagos en línea, Plataforma de Integración Digital y Carpeta del Docente



Puesta en Producción del Pago en Línea en el Módulo de Atención de Trámites (MAT)

- ❑ *Integración del Pago en Línea con el Sistema de Recaudaciones de Quipucamayoc y el Módulo de Atención de Trámites (MAT) del SGDFD.*
- ❑ *Acompañamiento durante el despliegue del sistema en las facultades y dependencias.*
- ❑ ***Actualmente, el proyecto SGDFD se encuentra a la espera de la ejecución del contrato con el proveedor de pago virtual.***





Generación automática de documentos oficiales mediante agente automatizado de firma digital

- ❑ *Generación automática de documentos oficiales mediante Agente Automatizado de Firma Digital.*
- ❑ *Integración con el Sistema Procesos Batch (SPB) para el envío automático por correo institucional.*
- ❑ *Firma Individual y Masiva de Documentos mediante Agente Automatizado de Firma Digital.*
- ❑ *El proyecto SGDFD realizó las coordinaciones para la firma del contrato con RENIEC para obtener el certificado de agente automatizado y se encuentra a la espera de la respuesta de RENIEC.*

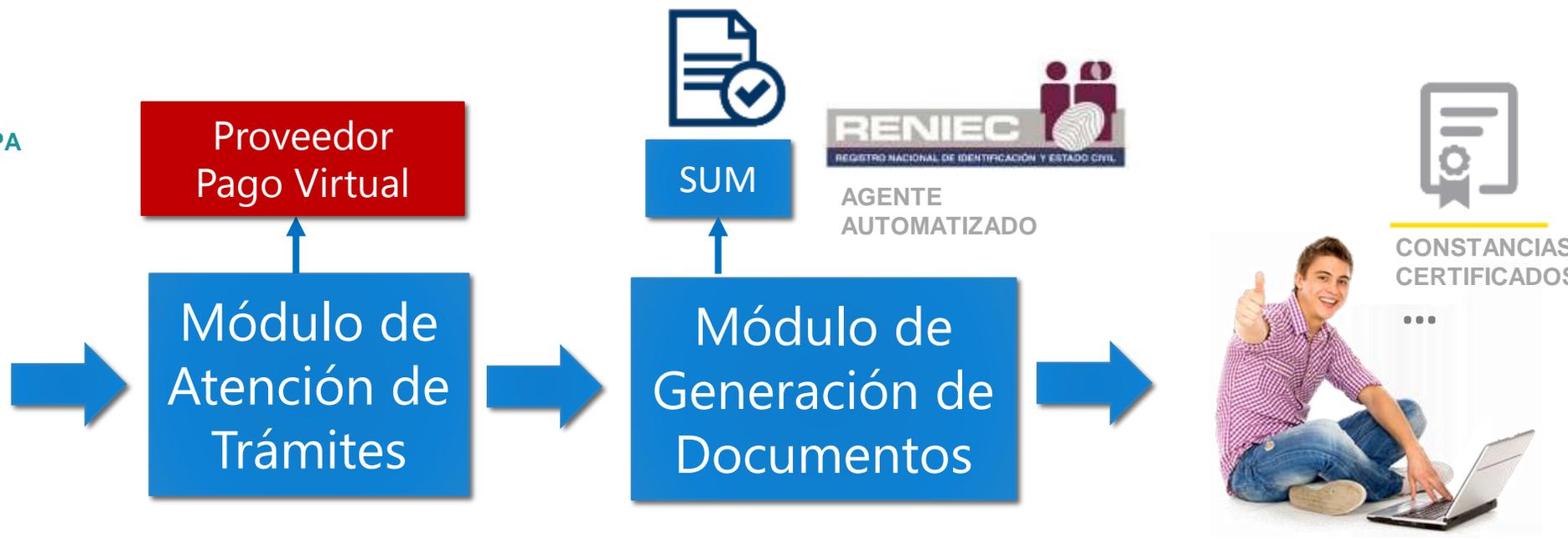




Trámites totalmente en línea



TRÁMITES TUPA
TRÁMITES NO TUPA



- ❑ *Trámites al instante las 24 horas del día y todos los días del año y desde cualquier lugar.*
- ❑ *Reducción de costos en comisiones bancarias para los usuarios.*

- ❑ *Gran avance en la modernización de la Universidad*
- ❑ *Transparente (Seguimiento) y Seguro*
- ❑ *Reducción de trabajo del personal administrativo.*



Mejoras al Módulo de Reportes e Indicadores (MRI)

- ❑ *Dashboard de Indicadores de Productividad de los usuarios del SGD por dependencia y por facultad / oficina*
- ❑ *Número de Documentos Elaborados / Firmados / VB por Usuario / Dependencia / Facultad y Oficina*
- ❑ *Número de Visualizaciones de Documentos por Usuario / Dependencia / Facultad y Oficina*
- ❑ *Tiempo de Recepción por Usuario / Dependencia / Facultad y Oficina*
- ❑ *Tiempo de Derivación por Usuario / Dependencia / Facultad y Oficina*
- ❑ *Reportes exportables en Excel de los Indicadores*

Reportes Detallados y Resumen



Indicadores de Seguimiento y Control

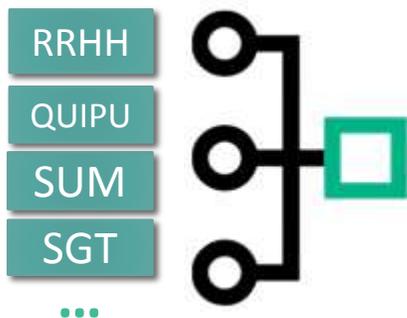




Mejoras en las herramientas informáticas del SGDFD

Sistema de Servicios Web (SSW)

Gestión paramétrica de Fuentes de datos

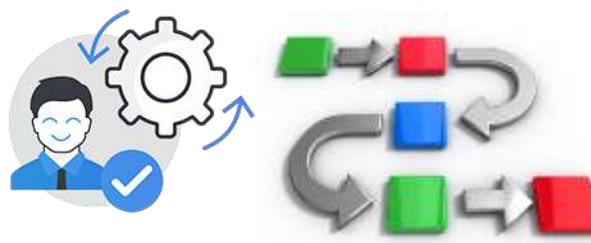


Integración con otros sistemas



Sistema de Procesos Batch (SPB)

Gestión de Procesos Automáticos



Notificación Electrónica



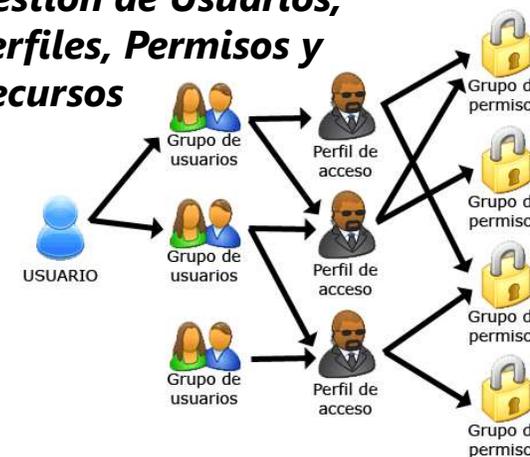
VÍA E-MAIL



VÍA SMS

Sistema de Seguridad y Auditoría (SSA)

Gestión de Usuarios, Perfiles, Permisos y Recursos



Seguimiento Detallado de Movimientos en los módulos del Sistema





Módulo de Certificados y Constancias (MCC)

- Implementación de un módulo que genere los certificados y constancias de forma masiva y permite su verificación en un Repositorio.*
 - Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria (CERSEU).*
 - Oficina de Educación Virtual (OEV).*
 - Centro de Informática de la UNMSM (CINFO).*
 - Congresos, Webinar y otras actividades académicas que se realicen en la Universidad.*
 - Centro de Idiomas (CEID) de la FLCH.*
 - Cursos de Capacitación Docente.*
 - Todas las dependencias de la universidad.*





PID (Plataforma de Integración Digital)

- ❑ *La Plataforma de Integración Digital (PID) es solución tecnológica basada en un portafolio de servicios web y una aplicación de consulta web que brinde información en tiempo real a las facultades y dependencias de la UNMSM y permita compartir información académica o administrativa de manera interna o con otras entidades del Estado.*
- ❑ *Integración de sistemas actuales y posibilidad de integración de nuevos sistemas a través de interoperabilidad interna.*
- ❑ *Consulta Integrada de Información*
- ❑ *Implementación de Carpeta del Docente:*
 - ❑ *Información de matrícula (cursos dictados)*
 - ❑ *Investigaciones, artículos, grupos de investigación*
 - ❑ *Participación en Eventos*



**INTEGRACIÓN
DIGITAL**



PID (Plataforma de Integración Digital)

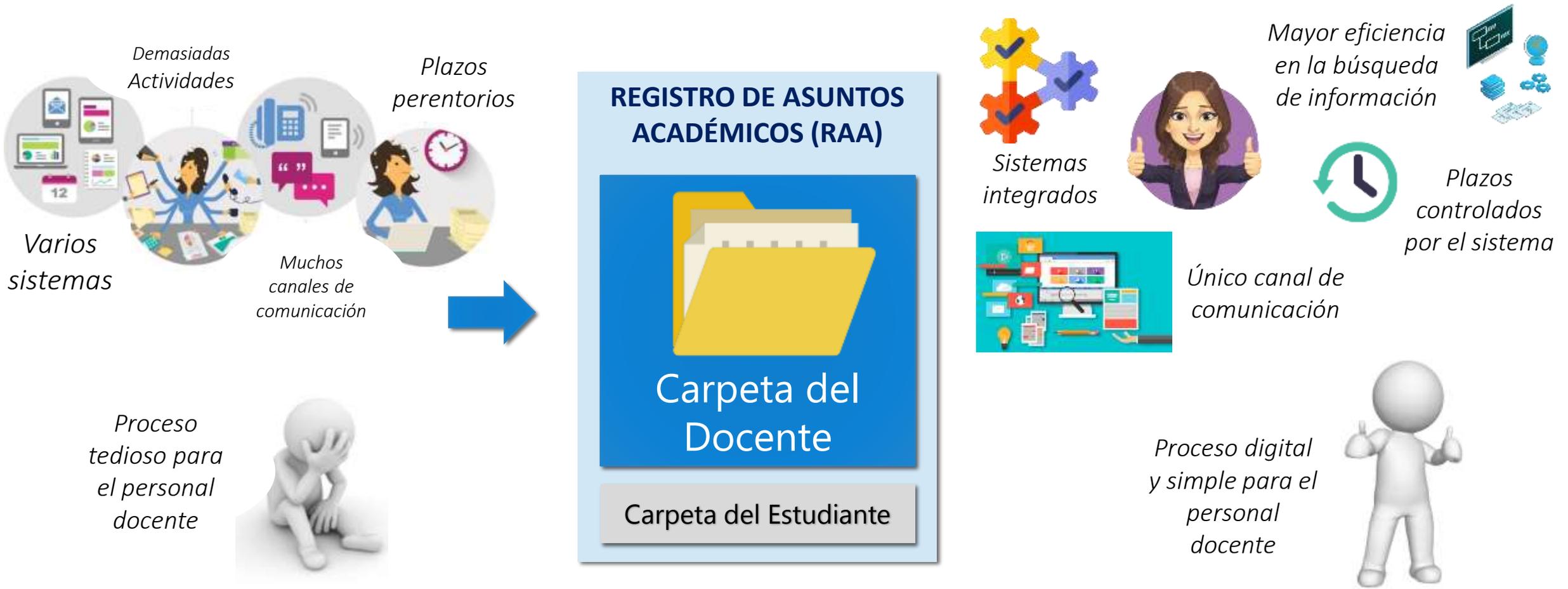
- ❑ El proyecto SGDFD se encuentra a la espera de la remisión del acceso a la información por parte de las siguientes dependencias:
 - Oficina General de Recursos Humanos (OGRRHH)
 - Vicerrectorado de Investigación (VRIP)

- ❑ El proyecto SGDFD ha realizado las coordinaciones para obtener información de:
 - Biblioteca Central
 - Oficina General de Bienestar Universitario (OGBU)

- ❑ Se tiene acceso a la información del SUM actualmente y se estará coordinando para su integración a la PID.



Implementación de la Carpeta Docente





Servicios Disponibles

- SGD** – Sistema de Gestión Documental
- MAT** – Módulo de Atención de Trámites
- ATD** – Asistente de Trámite Documentario
- SGT** – Sistema de Grados y Títulos
- MRI** – Módulo de Reporte e Indicadores
- SSA** – Sistema de Seguridad y Auditoría
- RAE** – Repositorio de Archivos Externos



TRÁMITES HABILITADOS EN EL MAT

CATEGORÍA	TRÁMITES	CANTIDAD
Constancias Académicas (Pregrado y Posgrado).	Constancia de Matrícula, Estudios, Orden de Mérito, etc.	11
Certificados de Estudios (Pregrado y Posgrado).	Certificados de Estudios por Semestre Académico, Año Académico.	4
Trámites de Matrícula (Pregrado y Posgrado).	Reactualización de Matrícula, Reserva de Matrícula, Acta Adicional, Jurado AdHoc, etc.	18
Trámites de Grados y Títulos (Pregrado y Posgrado).	Grado de Bachiller, Título Profesional, Grado de Maestro, Grado de Doctor, Diplomado, etc.	17
Trámites de Oficina de Archivo Central.	Certificado de Ingreso, Constancia de Matrícula, etc.	4
Trámites de la Oficina de Transparencia y Oficina de Transcripciones.	Trámite de acceso a la información, Certificaciones de documentos emitidos por la UNMSM, etc.	3
Otros trámites	Solicitud Simple, Ratificación Docente, Registro de Tesis, Carta de Presentación, etc.	15



Conclusiones

- ❑ *La Alta Dirección orientó los esfuerzos de la Fase V del Proyecto SGDFD a **tres objetivos primordiales: el diploma digital, la generalización del uso de SGDFD y la Mesa de Partes Virtual debido a la coyuntura de COVID-19** que exigía herramientas digitales que garantizaran la no presencialidad en cualquier procedimiento administrativo.*
- ❑ ***A la fecha los tres objetivos han sido cumplidos** y se viene haciendo el monitoreo y perfeccionamiento de las herramientas según las incidencias y retroalimentación usuaria.*
- ❑ *La emisión de **Diplomas Digitales marcó un hito en el uso de las TIC en la UNMSM**, siendo la primera universidad pública en usar tecnologías de firma digital para este fin.*
- ❑ *La generalización del uso del SGDFD para todos los trámites respondió a la necesidad de continuar con los procedimientos administrativos a pesar de la coyuntura y se realizó mediante **campañas intensivas de instalación y capacitación masiva e individual**.*
- ❑ *En una primera etapa, debido a que el personal administrativo y directivo estaba adecuándose a la nueva forma de trabajo remoto y al uso de herramientas digitales para tal fin, se prolongó el periodo de generalización del SGDFD, sin embargo esto se tomó como una **oportunidad para afianzar sus habilidades digitales y mejorar la eficiencia administrativa de su dependencia o facultad**.*



Conclusiones

- ❑ *La implementación del Módulo de Atención de Trámites (MAT) permitió atender con normalidad solicitudes de trámite de **la comunidad universitaria, que ahora puede iniciar y dar seguimiento a sus trámites en línea.** A su vez se hicieron las coordinaciones necesarias para que pueda adquirirse e integrarse al MAT un **servicio de pago electrónico** de tal forma que se evite que los interesados acudan a una entidad bancaria y se consiga que el flujo de trámite sea totalmente virtual.*
- ❑ *La Universidad ha demostrado tener capacidad para afrontar las exigencias de cambio hacia una cultura digital en periodos difíciles como el que vivimos. **El apoyo decidido del Rectorado, Secretaría General, Decanatos, Jefaturas y otras autoridades ha sido un factor crítico de éxito en este proceso de implementación de herramientas digitales** que el proyecto SGDFD empezó a trabajar desde sus primeras fases ejecutando un cambio de paradigma en la forma de trabajo de toda la Universidad y sentando **las bases de una verdadera transformación digital.***



Sistema de Gestión Documental con Firma Digital

Fase VI – Pagos en línea, Plataforma de Integración Digital y Carpeta del Docente



¡Gracias!