



Universidad Autónoma del Estado de México

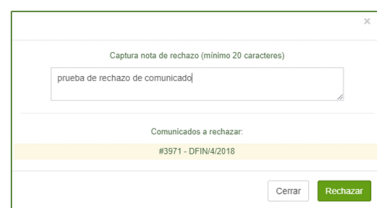
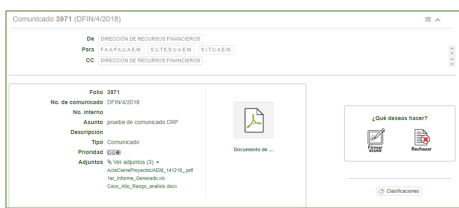
Sistema de Correspondencia Institucional (SICOINS)

¡Conoce las nuevas funcionalidades y mejoras!

> 1. Rechazar un comunicado

El sistema permite rechazar un comunicado que nos ha sido enviado y tenemos en nuestra bandeja de entrada en pendientes de acuse de recibo por lo que si no queremos recibirlo podemos rechazarlo indicando el motivo y de esta forma se va a una bandeja de rechazados. Los motivos de rechazo pueden ser:

- a) El comunicado no es de competencia o asunto de la dependencia a la que se ha enviado,
- b) Documentación errónea o incompleta,
- c) No permite firmar de acuse de recibido,
- d) Por duplicados,
- e) Información incompleta o no precisa, etc.



> 2. Gestores generales pueden visualizar comunicados que hayan creado otros compañeros

Aquellos usuarios con perfil de gestor general podrán visualizar todos aquellos otros comunicados de su dependencia que hayan sido creados por sus compañeros independientemente del perfil que éstos tengan. El gestor general verá todos los comunicados, al igual que el titular.

> 3. Nueva subcarpeta de Asuntos Turnados Atendidos en Bandeja de Salida (Delegados)

Ahora en la parte de Asuntos Turnados que se delegan a subordinados para su atención se visualizan dos subcarpetas según su estatus: en proceso o atendidos. Así entonces:

Turnados-Bandeja de Salida se tienen dos subcarpetas: **Delegados** y **Atendidos** por lo que cuando un asunto turnado que ha sido delegado a un subordinado es atendido en automático se mueve a la subcarpeta atendidos.

> 4. Nuevos datos en barra de totales : Totales de Turnos asignados, Turnos delegados y Turnos atendidos

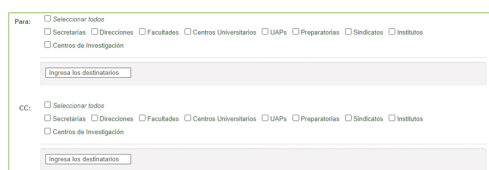
Es importante mencionar, se visualiza como atendido hasta que la dependencia que atiende le da el estatus de atendido.



> 5. Dos grupos nuevos de destinatarios: Institutos y Centros de Investigación

Ahora al momento de enviar un comunicado se tienen dos nuevos grupos de destinatarios:

- a) Institutos
- b) Centros de Investigación



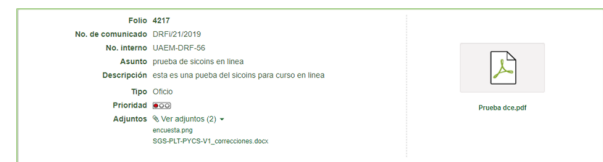
> 6. Buscar comunicados por más campos en listados de bandejas de entrada y salida

En todos los listados de comunicados de la Bandeja de Entrada y la Bandeja de Salida se sustituyó el campo único de búsqueda por campos separados de número de folio, número de comunicado, folio interno y asunto además se incluye una liga que dice Búsqueda avanzada que permite realizar búsquedas por los campos: Descripción del comunicado, Prioridad (alta, media o baja) y rango de fecha de envío.



> 7. Visualización automática de adjuntos al consultar un comunicado

Ahora al consultar un comunicado ya no es necesario dar clic en dónde dice Ver adjuntos pues aparece ya el total de ellos y se muestran automáticamente:



> 8. Cancelar un turno asignado erróneamente

Para cancelar un turno que fue asignado por error a un departamento/área será necesario colocar en estatus cancelado y en automático el sistema coloca el avance en 100% y sólo se debe colocar en texto del reporte de avance la nota: "Se cancela este turno por asignación errónea"

> 9. Corrección de error que sólo mostraba 30 comunicados en bandeja de salida

Se resolvió el error reportado por algunos usuarios, que en la bandeja de salida únicamente se visualizaban los últimos 30, cuando en realidad ya había muchos más comunicados. Ahora ya se visualizan todos.

> 10. Corrección de error que no permitía firmar de recibido un comunicado o circular

Se resolvió el incidente reportado por algunos usuarios, que no permitió a todos los espacios universitarios firmar el acuse de recibo en algunos comunicados. A partir de esta mejora, ya es posible que varios usuarios firmen simultáneamente un mismo archivo, aunque se mostrará un mensaje de espera cuando se sobrepase la capacidad de firmado simultáneo. Después de unos segundos, se podrá intentar firmar nuevamente.



Universidad Autónoma del Estado de México

- 11. Nueva funcionalidad para mostrar quién fue el último usuario que abrió el archivo principal de un comunicado

Se agregó la funcionalidad de que el sistema muestre quién fue el último usuario que abrió el archivo principal de un comunicado entre los usuarios de la misma dependencia universitaria.



- 12. Se agregó campo de "origen" en listados de turnos para poder filtrar y ordenar por la dependencia superior que ha delegado un turno

En listados de turnos se muestra el campo de "origen", y se puede filtrar y ordenar por este campo. De este modo un usuario podrá identificar los turnos delegados de su dependencia inmediata superior o de mayor nivel.

Turno	Folio	# Comu...	# Interno	Asunto	Nivel-ate...	Origen	Avance	Vence	Más inf.
#24	#4007	UAEM/6/2019	2019-09-...	Acuerdo SISA	Medio	OFICINA DE RECTORIA	36%	18/01/2019	Ver
#23	#4005	UAEM/6/2019	2019-2-569	Apoyo económico	Bajo	OFICINA DE RECTORIA	0%	31/01/2019	Ver

- 13. Se incluyó el campo de "áreas responsables de atender" en el reporte de asuntos turnados.

En el reporte de asuntos turnados se incluyó el campo de "áreas responsables de atender". Lo cual permite dar un mejor seguimiento a la atención del turno.

Reporte de asuntos turnados											
#	Folio	# Comunicado	Fecha	Tipo	Fecha de vencimiento	Nivel	Fecha de recepción	Fecha de entrega	Origen	Avance	Área(s) responsable(s) de atender
136	3418	UAEM/6/2017	01/01/2017	Delgado	Asesoría	Medio	17/09/2017	21/10/2017	NA	100%	DIRECCION DE ESTUDIOS AVANZADOS, Departamento de planeación
137	3665	UAEM/6/2017	02/01/2017	Delgado	Asesoría	Medio	17/09/2017	21/10/2017	NA	0%	DIRECCION DE INVESTIGACION, DIRECCION DE ESTUDIOS AVANZADOS
138	4430	UAEM/6/2017	02/01/2017	Delgado	Confidencial	Medio	17/09/2017	21/10/2017	NA	0%	DIRECCION DE ESTUDIOS AVANZADOS, DIRECCION DE INVESTIGACION, INSTITUTO DE INVESTIGACION EN CIENCIAS MEDICAS
134	4430	UAEM/6/2017	02/01/2017	Delgado	Transparencia	Medio	17/09/2017	21/10/2017	NA	20%	DIRECCION DE ESTUDIOS AVANZADOS, DIRECCION DE OPUSCULO Y PROMOCION DE LA INVESTIGACION Y LOS ESTUDIOS AVANZADOS, Departamento de planeación, Dept. de registro
132	3665	DTIC/1362017	02/01/2017	Delgado	Asesoría	Medio	09/07/2017	20/07/2017	NA	10%	UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO, Departamento de Planeación de Investigación de la DEA
126	4008	DTIC/42019	2019-05-05	Asignado	Asesoría	Medio	02/06/2019	04/06/2019	OFICINA DE RECTORIA	33%	DIRECCION DE AUDITORIA A ADMINISTRACION CENTRAL, SECRETARIA DE FINANZAS, Departamento de Planeación de Investigación de la DEA
23	4008	UAEM/6/2019	2019-2-569	Asignado	Apoyo económico	Bajo	14/01/2019	21/01/2019	OFICINA DE RECTORIA	10%	SECRETARIA DE ADMINISTRACION, SECRETARIA DE ECONOMIA Y VINCULACION, SECRETARIA DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS AVANZADOS

- 14. Ajuste en alta de usuarios a nivel departamento o área para que sólo permita roles de gestor y titular

Cuando se da de alta un usuario a nivel de departamento o área, solamente van a aparecer los roles de gestor y titular, evitando la asignación incorrecta de roles.

- 15. Poder cambiar el nombre de una clasificación (etiqueta de grupo)

El sistema permite conservar los comunicados que ya estén clasificados aunque el usuario modifique las mayúsculas y minúsculas al nombre de la clasificación o etiqueta de grupo (siempre y cuando conserve la misma palabra).

- 16. Poder filtrar los comunicados rechazados en reporte de comunicados

El reporte de comunicados permitirá realizar filtros sobre los comunicados rechazados, ya sea enviados o recibidos.

- 17. Nuevo rol de jefe de departamento con los permisos de nuevo comunicado y bandeja de salida sólo con los comunicados que éste genere

Ahora en SICOINS un jefe de departamento además de tener un rol como gestor de su departamento para visualizar y reportar avances de los asuntos turnados que le han asignado también podrá tener el rol de jefe de departamento a nivel de su dirección o secretaría para poder subir comunicados y gestionar su envío sin poder ver la bandeja de entrada únicamente ve bandeja de salida y sólo los comunicados que él haya creado.

- 18. Opción para poder volver a turnar un asunto aunque ya se esté atendiendo o ya se lleve un avance del 100% o estatus de atendido o concluido

Cuando un asunto turnado ya está siendo atendido por un área o departamento o dirección en particular y se reporta un avance del 100% o ya tiene un estatus de concluido o atendido será posible volver a turnar ese asunto a otra (s) área (s) o departamento (s) o dirección (es) de su mismo nivel si es necesario para complementarlo