



UAEM



Sistema de Correspondencia Institucional - SICOINS

Conoce las nuevas mejoras y funcionalidades

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.

Comunicado 3971 (DFIN/4/2018)

De DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Para F.A.A.P.A.U.A.E.M. | S.U.T.E.S.U.A.E.M. | S.I.T.U.A.E.M.

CC DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Folio 3971
No. de comunicado DFIN/4/2018
No. interno
Asunto prueba de comunicado DRF
Descripción
Tipo Comunicado
Prioridad
Adjuntos Ver adjuntos (3)
ActaCierreProyectoUAEM_141218_.pdf
1er_Informe_Generado.xls
Caso_Alto_Rango_analisis.docx

Documento de ...

¿Qué deseas hacer?

Firmar acuse Rechazar

Clasificaciones

Captura nota de rechazo (mínimo 20 caracteres)

prueba de rechazo de comunicado]

Comunicados a rechazar:

#3971 - DFIN/4/2018

Cerrar Rechazar

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 delega 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.

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

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



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

The screenshot shows two sections for selecting recipients. The top section is labeled 'Para:' and includes checkboxes for 'Seleccionar todos', 'Secretarías', 'Direcciones', 'Facultades', 'Centros Universitarios', 'UAPs', 'Preparatorias', 'Sindicatos', 'Institutos', and 'Centros de Investigación'. Below these is a text input field labeled 'Ingresa los destinatarios'. The bottom section is labeled 'CC:' and includes the same set of checkboxes and a text input field labeled 'Ingresa los destinatarios'.

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.

The screenshot shows the search bar in the 'Bandeja de entrada' view. It includes a search icon and a 'Búsqueda avanzada' link. Below the search bar are four input fields: '# folio', '# comunicado', '# folio interno', and 'asunto'. A magnifying glass icon is on the right of the 'asunto' field.

The 'Búsqueda avanzada' dialog box contains the following fields: 'Descripción' (text input), 'Prioridad' (dropdown menu), and 'Fecha de envío' (with sub-fields for 'Fecha inicial' and 'Fecha final'). At the bottom are three buttons: 'Cerrar', 'Limpiar', and 'Buscar'.

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:

The screenshot shows a communication record with the following details: Folio 4217, No. de comunicado DRF/21/2019, No. interno UAEM-DRF-56, Asunto prueba de sicoinis en linea, Descripción esta es una pueba del sicoinis para curso en linea, Tipo Oficio, Prioridad (indicated by three red circles), and Adjuntos (Ver adjuntos (2) with a dropdown arrow). The attachments listed are encuesta.png and SGS-PLT-PYCS-V1_correcciones.docx. To the right, a PDF icon is shown with the filename 'Prueba dce.pdf'.

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

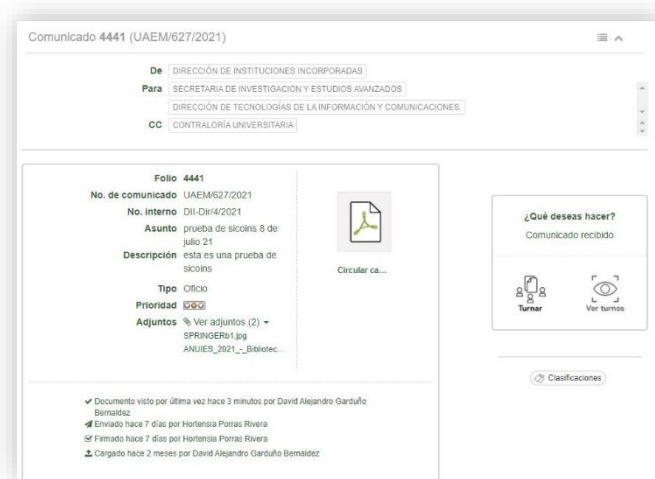
Se resolvió el error reportado por algunos usuarios, que la bandeja de salida únicamente se visualizaron los últimos 30, cuando en realidad ya había muchos más comunicados. Ahora ya se visualizan todos.

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.

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.

Buscar por: # turno # folio # comunicado Oficina de Rectoría

[Búsqueda avanzada](#)

Turno	# Folio	# Comu...	# Interno	Asunto	Nivel-ate...	Origen	Avance	Vence	Más inf.
#24	#4007	UAEM/8/2019	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

Mostrando en total 2 turnos

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 "áreas responsables de atender". Lo cual permite dar mejor seguimiento a la atención del turno.



Universidad Autónoma del Estado de México
Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados

Reporte de asuntos turnados												
# Turno	# Folio	# Comunicado	# Interno	Tipo	Asunto clave	Tipo atención	Nivel atención	Fecha asignación	Fecha vencimiento	Origen	Avance	Área(s) responsable(s) de atender
138	3416	UAEM/3416/2017	001	Delegado	Autorización	Análisis	Prioritario o urgente	17/09/2021	01/10/2021 Por vencer	NA	100%	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS AVANZADOS, Departamento de pruebas
137	3093	UAEM/3093/2017	CIRCULAR 009/2017	Delegado	Resguardos	Comentarios	Prioritario o urgente	17/09/2021	30/09/2021 Por vencer	NA	0%	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, DIRECCIÓN DE ESTUDIOS AVANZADOS
135	4420	UAEM/648/2021	SEA-45-DEA	Delegado	Confidencial	Comentarios	Medio	15/09/2021	30/09/2021 Por vencer	NA	0%	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS AVANZADOS, DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS MÉDICAS
134	4438	UAEM/639/2021	DEA-Di-45-2021	Delegado	Transparencia	Análisis	Medio	15/09/2021	24/09/2021 Por vencer	NA	25%	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS AVANZADOS, DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y LOS ESTUDIOS AVANZADOS, Departamento de pruebas, Depto. de Ingreso
132	3856	DTIC/136/2017	Circular SA 006/2017	Delegado	Autorización	Análisis	Prioritario o urgente	08/07/2021	30/07/2021 Vencido	NA	50%	UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO, Departamento de Proyectos de Investigación de la DEA
126	4008	DTIC/4/2019	2019-05-025	Asignado	Autorización	Cotización	Prioritario o urgente	02/06/2021	04/06/2021 Vencido	OFICINA DE RECTORIA	33%	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A ADMINISTRACIÓN CENTRAL, SECRETARÍA DE FINANZAS, Departamento de Proyectos de Investigación de la DEA
23	4005	UAEM/6/2019	2019-2-569	Asignado	Apoyo económico	Visto bueno	Bajo	14/01/2019	31/01/2019 Vencido	OFICINA DE RECTORIA	10%	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN, SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN 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), departamento(s) o dirección(es) de su mismo nivel si es necesario para complementarlo.