

# GLOSARIO

Comparación de conceptos y funcionalidades entre el Sice y el Sicad.

<b>SICE</b>	<b>SICAD</b>
<b>SICE</b> (Sistema Centralizado de Expedientes)	<b>SICAD</b> (Sistema Centralizado de Actuaciones Digitales)
<b>Función del sistema:</b> Realiza el seguimiento de una actuación física en papel	<b>Función del sistema:</b> Realiza el seguimiento, la administración y manejo de la actuación de manera digital (no hay más soporte en papel de la actuación)
<b>Numeración de actuaciones:</b>  CDS - IUD - Numero / período - N° corresponde  0140044-13807/2018-0	<b>Numeración de actuaciones:</b>  Numero / período - N° corresponde  13807/2018-0
<b>Folios:</b> se sellan y numeran cada una de las fojas del expediente físico.	<b>Folios:</b> no se folian las hojas del documento digital, el sistema lo calcula automáticamente.
<b>Nueva Actuación:</b> se registraban todos los datos pertenecientes a la carátula de la actuación.	<b>Nueva actuación:</b> Además de todos los datos solicitados para la carátula, se deberán agregar los documentos digitales que forman parte de la actuación.
<b>Vinculación:</b> carece de esta funcionalidad.	<b>Vinculación:</b> es básicamente una relación de actuaciones que comparten algún tipo de nexo y existe algo en común entre ellas. Se pueden vincular las siguientes actuaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Actuaciones digitales entre sí (Sicad)</li> <li>● Actuaciones externas de terceros con actuaciones digitales (Sicad).</li> <li>● Actuaciones Sice con actuaciones Digitales (Sicad).</li> </ul>
<b>Firma Digital:</b> carece de esta funcionalidad	<b>Firma Digital:</b> esta se utiliza para validar la autenticidad de cada documento digital subido al sistema. El sistema valida al subir un archivo el estado de la firma.
<b>Corresponde:</b> Es una actuación relacionada a un expediente original, que lleva el mismo número de expediente igual código pero distinta fecha, al cual se le otorga un número correlativo de corresponde, primero el 1, luego el 2 y así sucesivamente.	<b>Corresponde:</b> este concepto se mantiene. la misma forma que en <b>Sice</b> solo que se verá como una vinculación del tipo corresponde dentro de la actuación original.

<p><b>Actuación Pre-existente:</b> son aquellas que han sido creadas con anterioridad al sistema (SiCE) y que se desean cargarlas para que dicho sistema realice un seguimiento detallado de los movimientos que tendrá la actuación.</p>	<p><b>Actuación Pre-existente:</b> este concepto y funcionalidad no está contemplada en el nuevo sistema, ya que no se ingresarán actuaciones viejas en el mismo.</p>
<p><b>Agregados:</b> Indica que un expediente se incorpora a otro (Físicamente) para formar parte del mismo, perdiendo su individualidad mientras subsista tal situación.</p>	<p><b>Agregados:</b> es una vinculación del tipo agregado (ámbito digital) de una actuación a otra, perdiendo su individualidad mientras subsista tal situación.</p>
<p><b>Desglose:</b> esta funcionalidad se realiza sobre el soporte papel de un expediente físico.</p>	<p><b>Desglose:</b> Esta función se realizará sobre los archivos adjuntos con formato PDF, que forman parte del expediente. En realidad no hay una función denominada desglose sino un conjunto de funcionalidades como agregar, modificar, reemplazar, anular, eliminar un documento.</p>
<p><b>Pase:</b> es cuando se remite una actuación desde un sector a otro de la Administración pública, en el cual se genera un recibo de pase físico (papel) que se le otorga al destinatario del mismo.</p>	<p><b>Asignación:</b> si bien el concepto es similar, la gran diferencia es que en este caso no se pasa ningún medio físico entre dependencias y por consiguiente no se imprime ningún recibo en papel, solo queda reflejado en el sistema el movimiento.</p>
<p><b>Talón de recibo:</b> este es impreso para darle al iniciador de la actuación una constancia de que se inició el trámite.</p>	<p><b>Talón de recibo:</b> no se imprime, las notificaciones se realizan directamente al email del involucrado.</p>
<p><b>Estados actuación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>En trámite:</b> son las actuaciones que están gestionando actualmente.</li> <li>● <b>En reserva:</b> se trata de actuaciones en trámite y cuya resolución efectiva dependen de otras actuaciones y/o acontecimientos futuros.</li> <li>● <b>Resueltas:</b> se trata de actuaciones ya concluidas <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Vigentes:</b> actuaciones resueltas pero que pueden ser utilizadas como antecedente en la resolución de actuaciones futuras</li> <li>○ <b>No vigentes:</b> actuaciones ya resueltas sin valor documental o informático</li> </ul> </li> <li>● <b>Archivada:</b> actuaciones archivadas en la dependencia</li> </ul>	<p><b>Estados actuación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Nueva - Incompleta:</b> actuación creada únicamente con sus datos, no posee ningún documento digital vinculado.</li> <li>● <b>Nueva - Completa:</b> cuándo una actuación posee al menos un documento digital vinculado.</li> <li>● <b>En Trámite:</b> cuando la misma tiene al menos una asignación a otro usuario/mesa de entrada.</li> <li>● <b>Agregada:</b> es cuando una actuación es agregada a otra actuación.</li> <li>● <b>Anulada:</b> es cuando se dio de alta una actuación que no correspondiere, esta podrá ser anulada, y si así se lo requiriese a futuro ser restituida.</li> <li>● <b>Suspendida:</b> Por lo general, será empleada para detener el cálculo del tiempo de resolución de una actuación,</li> </ul>

	<p>debido a que esperan datos para poder continuar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Resuelta:</b> se da cuando el usuario indique que la tramitación de la misma fue finalizada.</li> <li>● <b>Reservada:</b> se usa para cuando una actuación sólo debe de ser vista por una o más personas específicas, no permitiendo el acceso a otros usuario del sistema a visualizar ni trabajar su contenido.</li> </ul>
<p><b>Notificaciones:</b> estas se hacen realizando copias (papel) y enviando las mismas a los involucrados en la actuación.</p>	<p><b>Notificaciones:</b> en este caso el sistema las realiza vía email de cada involucrado en la actuación.</p>
<p><b>Mesa de Entradas:</b> Se define como tal al sector o puesto de trabajo habilitado en cada unidad de organización para centralizar las operaciones de administración del Sistema.</p>	<p><b>Mesa de Entradas:</b> se mantiene el mismo concepto en Sicad.</p>
<p><b>Usuarios:</b> El concepto de usuarios está ligado a las personas que trabajan en las mesas de entrada de cada organismo /dependencia</p>	<p><b>Usuarios:</b> si bien también las personas de mesa de entrada seguirán siendo usuarios del sistema, la gran cantidad de usuarios serán las personas que trabajen sobre los documentos de una actuación Digital.</p>
<p><b>Organismo Externo:</b> es todo organismo que no se encuentra en el ámbito de la APP, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Poder Judicial</li> <li>● Poder Legislativo</li> <li>● Municipalidades</li> <li>● Empresas, y otros</li> </ul>	<p><b>Organismo Externo:</b> se mantiene el mismo concepto en Sicad.</p>
<p><b>Roles:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Mesa entrada avanzado:</b> tiene acceso a todos los módulos de gestión de Actuaciones y puede enviar pases a mesas, áreas y personas que estén dentro y fuera de los límites de su organismo cabecera.</li> <li>● <b>Mesa de entrada intermedio:</b> tiene acceso a los módulos de gestión de Actuaciones pero con restricciones en cuanto a los pases, sólo puede efectuar pases dentro del organismo cabecera.</li> <li>● <b>Mesa de entrada Básico:</b> tiene un acceso restringido al módulo de gestión de Actuaciones.</li> <li>● <b>Consulta:</b> Este tipo de usuario solo</li> </ul>	<p><b>Roles:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Mesa entrada avanzado (MEA):</b> tiene acceso para realizar las mismas tareas que un usuario MEB y, además, tendrá habilitadas las funcionalidades para realizar desglose, agregado/desagregado de actuaciones, recuperación de una actuación asignada a otro usuario/mesa de entrada. También, tendrá acceso al historial de movimientos ,al historial de asignaciones de una actuación y a la emisión de reportes estadísticos.</li> <li>● <b>Mesa de entrada Básico (MEB):</b> podrá registrar y modificar datos de nuevas</li> </ul>

<p>puede realizar consultas de actuaciones e imprimir informes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Consulta ministros:</b> tiene un amplio acceso pero sólo en lo que se refiere a las consultas y también imprimir informes.</li> <li>● <b>Referentes de sistemas:</b> tiene los mismos permisos que los usuarios de mesa avanzados más los permisos de administración para su mesa y áreas dependientes</li> </ul>	<p>actuaciones, buscar y consultar datos y documentos, añadir/eliminar documentos digitales, vincular/desvincular actuaciones, recibir, asignar y devolver una o más actuaciones, registrar corresponde de una actuación, visualizar sus Bandejas de Entradas y Salidas. También, tendrá acceso al historial de asignaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Operador:</b> tiene acceso solo a las funciones básicas de gestión, como buscar, consultar datos y documentos de actuaciones, añadir/eliminar documentos digitales, recibir, asignar y/o devolver una o más actuaciones, visualizar sus Bandejas de Entradas y Salidas. También, tendrá acceso al historial de asignaciones de una actuación.</li> <li>● <b>Operador OE:</b> este rol cumple con las mismas funcionalidades del rol operador pero está destinado solo a Organismos externos a la APP.</li> <li>● <b>Consulta Básica (COB):</b> podrá buscar y consultar datos y documentos.</li> <li>● <b>Consulta Avanzada (COA):</b> podrá buscar, consultar datos y documentos, visualizar historiales y podrá emitir reportes estadísticos.</li> <li>● <b>Consulta Web (WEB):</b> podrá consultar datos de la actuación (carátula) y la última ubicación de la misma. Éste usuario tendrá un link para el acceso directo a su actuación.</li> <li>● <b>Administrador (ADM):</b> tendrá habilitadas todas las funcionalidades del Sistema, inclusive tendrá acceso al historial de movimientos de un usuario.</li> </ul>
<p><b>Movimientos:</b> este concepto y funcionalidad no está contemplada en Sice, ya que las reglas de movimientos permitidos de una actuación están ligados al rol del usuario.</p>	<p><b>Movimientos:</b> Las reglas de asignación estarán básicamente dada por dos tipos de movimientos, indistintamente de los roles funcionales del usuario, estos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Movimiento Interno:</b> con este tipo de movimiento se podrán realizar todas las asignaciones dadas dentro de un área, una mesa o entre usuarios pertenecientes a un organismo, no pudiendo sacar actuaciones fuera de su mesa ni hacia otros organismos.</li> <li>● <b>Movimiento Externo:</b> con este tipo de movimiento podrán sacar actuaciones hacia otra mesa dentro del organismo o fuera de él,</li> </ul>

	<p>además de poder hacer las mismas asignaciones que el rol de movimiento interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Movimiento OE:</b> permitirá poder asignar una actuación hacia un Organismo Externo a la APP.</li> </ul>
<p><b>Permisos especiales:</b> este concepto no se encuentra en SICE</p>	<p><b>Permisos especiales:</b> son permisos extras que podrá tener un usuario, están disponibles solo para el rol de MEA, ADMIN.</p> <p><b>Rescatar Actuación:</b> este permiso estará disponible solo si se lo solicita, el mismo permite poder recuperar una actuación ya recibida por otro usuario de la mesa/área.</p>
<p><b>Bandejas de entradas:</b> contiene todas las actuaciones enviadas a la dependencia donde se encuentra logueado el usuario y que aún no fueron recibidas físicamente.</p>	<p><b>Bandejas de entradas:</b> Idem SICE, con la diferencia de que se agregó una solapa más que nos muestra todas las actuaciones nuevas creadas en nuestra dependencia (mesa/área).</p>
<p><b>Bandejas de Salida:</b> contiene todas las actuaciones enviadas desde la dependencia donde se encuentra logueado el usuario y que aún no fueron recibidas en los correspondientes organismos destinos.</p>	<p><b>Bandejas de Salida:</b> Idem SICE, con el agregado de una solapa más que nos muestra las actuaciones enviadas por mi que ya fueron recepcionadas por su correspondientes destinatario.</p>