

DISPOSICIÓN No. CELEC EP-GGE-0003-14

Cuenca, 24 de enero de 2014.

PARA: GERENTES DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO
DIRECTORES DE MATRIZ

DE: Ing. Eduardo Barredo H.
GERENTE GENERAL

ASUNTO: IMPLEMENTACIÓN Y USO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN
DOCUMENTAL

Uno de los aspectos claves para mejorar la gestión de la Corporación es el manejo electrónico ágil y sistemático de los diferentes tipos de documentos, minimizando el uso de papel, motivo por el cual se está implementando el Sistema de Gestión Documental QUIPUX y el módulo de Gestión Documental de IFS en todas las Unidades de Negocio. Estos sistemas permiten el trabajo colaborativo en la gestión de la documentación y la correspondencia, además de la integración de documentos con los diferentes procesos transaccionales.

Durante el proceso de implementación de estos sistemas en la Corporación, se deberán observar las siguientes disposiciones y específicas:

DISPOSICIONES GENERALES

- La Corporación Eléctrica del Ecuador define a QUIPUX como el Sistema de Gestión Documental para la correspondencia (memorandos, oficios, circulares, documentos externos).
- Los documentos asociados a los procesos internos de la empresa (como facturas, garantías, planos y otros) se gestionarán a través del sistema IFS.
- Los usuarios del nivel jerárquico superior de la Corporación, hasta el segundo nivel (subgerencias y subdirecciones) deberán contar con firma electrónica registrada con el Banco Central del Ecuador. Las Unidades de Negocio analizarán si requieren firmas electrónicas adicionales de acuerdo a sus necesidades de trabajo, y solicitarán argumentadamente a la Secretaría General para el trámite correspondiente.
- La Secretaría General, en coordinación con la Dirección de Gestión Estratégica, elaborará los siguientes documentos para la aplicación de los sistemas antes indicados: POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS, MANUAL DE NOMENCLATURA Y CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS y ACUERDO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION; además de los instructivos que se generen para cada tipo de documento, conforme se vayan implementando los sistemas de gestión documental.

B

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Sistema de Gestión Documental QUIPUX

- Todas las Unidades de Negocio, en conjunto con la Dirección de Gestión Estratégica implementarán, hasta el 28 de febrero del 2014, el Sistema de Gestión Documental QUIPUX.
- Todas las Unidades de Negocio y Matriz utilizarán QUIPUX en todos sus niveles de jefaturas (Gerente General, Gerentes de Unidad de Negocio, Directores, Subdirectores, Subgerentes, Jefes Departamentales, Jefes de Sección, Supervisores; y, las asistentes administrativas de éstos). Las Unidades de Negocio definirán si requieren usuarios adicionales, de acuerdo a sus estrictas necesidades de trabajo y los incluirá a través de sus técnicos designados.
- Las Unidades de Negocio deberán implementar un punto único de recepción de documentos externos impresos. Desde este punto, los documentos serán enviados al destinatario a través de QUIPUX.
- Cada Unidad de Negocio designará un técnico principal y un alterno para la implementación de QUIPUX en sus respectivas unidades. Los funcionarios designados trabajarán a tiempo completo en las actividades necesarias (participación en las capacitaciones, capacitación a usuarios finales y soporte de primer nivel) durante la fase de implementación. Estas actividades las realizarán en coordinación con el Administrador Institucional de QUIPUX, Ing. Carlos Marín (carlos.marin@celec.gob.ec).

Sistema IFS - módulo de gestión documental

- Cada Unidad de Negocio debe designar a un funcionario del área de Gestión Organizacional, como responsable de la implementación y soporte del Módulo de Gestión Documental de IFS en su respectiva unidad.
- Las Unidades de Negocio, con el apoyo del SII, continuarán con la implementación de los documentos que se gestionarán en IFS, de acuerdo a las etapas de implementación de este Sistema.
- Las Unidades de Negocio que actualmente están trabajando con IFS para la gestión de memos, oficios y documentos externos, deberán seguir utilizando este sistema para la generación de dichos documentos hasta que se implemente QUIPUX en estas Unidades de Negocio.

Es responsabilidad de las Gerencias de las Unidades de Negocio verificar el cumplimiento de estas disposiciones. La Dirección de Gestión Estratégica a través del Proyecto Sistema

Integrado de Información (SII) será la encargada en conjunto con los responsables de las Unidades de Negocio, de implementar estos sistemas, así como también de supervisar el uso correcto de los sistemas de Gestión Documental, en coordinación con la Secretaría General.

Atentamente,



Ing. Eduardo Barredo H.

GERENTE GENERAL

EMPRESA PÚBLICA ESTRATÉGICA

CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP