



# SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CON FIRMA DIGITAL

## DIRECTIVA N° 002-2019-SGDFD/UNMSM ESTANDARIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS *Trámites de Obtención de Constancias Académicas*

### DATOS DEL DOCUMENTO:

Código	ADM-PO-DIR-004	Versión	1.3
Fecha de Elaboración	06 de noviembre de 2018		
Fecha de Actualización	26 de febrero de 2019		
Fecha de Autorización			

### ELABORACIÓN:

ÁREA	ADM	ADMINISTRACIÓN
SUBÁREA	ADM-PO	Planificación y Organización





# ADMINISTRACIÓN DEL DOCUMENTO

## APROBACIÓN:

-----  
 Dra. Martha Carolina Linares Barrantes  
*Secretaria General*  
 UNMSM

Fecha



-----  
 Ing. Adegundo Mario Cámara Figueroa  
*Gerente de Proyecto SGDFD*

26-2-2019

Fecha

## DISTRIBUCIÓN:

DECANO FISI – UNMSM	RECTOR DE LA UNMSM
GONZÁLES SUÁREZ, JUAN CARLOS	CACHAY BOZA, ORESTES
GERENTE DE PROYECTO SGD/FD	SECRETARIA GENERAL UNMSM
CÁMARA FIGUEROA, ADEGUNDO MARIO	LINARES BARRANTES MARTHA CAROLINA







# CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	FINALIDAD .....	4
3.	BASE LEGAL.....	4
4.	ALCANCE .....	5
5.	SIGLAS.....	5
6.	DEFINICIONES .....	5
7.	ANTECEDENTES .....	6
7.1.	SOBRE LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS CON FIRMA DIGITAL .....	6
7.2.	DE LA CERTIFICACION DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES .....	7
8.	DISPOSICIONES GENERALES .....	7
9.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	7
9.1.	DEL PROCEDIMIENTO.....	7
9.2.	DE LOS REQUISITOS .....	7
9.3.	DEL CONTENIDO.....	7
9.4.	DE LAS FIRMAS DIGITALES .....	8
9.5.	DE LA VALIDACIÓN DE LAS CONSTANCIAS.....	8
9.6.	DE LA AUTENTICACIÓN Y/O CERTIFICACIÓN .....	8
9.7.	DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS .....	9
10.	FLUJOGRAMA .....	10
11.	RESPONSABILIDAD .....	12
12.	DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....	12
13.	DISPOSICIONES FINALES .....	12
14.	ANEXOS.....	12



	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CON FIRMA DIGITAL</b>	<b>Código</b>	ADM-PO-DIR-004
	Directiva N° 002-2019-SGDFD/UNMSM para la Estandarización de Procedimientos <i>Trámites de obtención de Constancias Académicas</i>	<b>Versión</b>	1.3
		<b>Fecha</b>	26/02/2019
		Página 4 de 11	

## 1. OBJETIVO

- Establecer las disposiciones aplicables al trámite de obtención de Constancias Académicas formalizando su procedimiento estándar en el marco de implementación del proyecto de Sistema de Gestión Documental con Firma Digital (SGD/FD).

## 2. FINALIDAD

- Implementar el procedimiento estandarizado asociado al trámite de obtención de Constancias Académicas que expida la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

## 3. BASE LEGAL

- Ley N°30220, Ley Universitaria.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N°1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N°1256, que aprueba la “Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas”.
- Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE).
- Decreto Supremo N°026-2016-PCM, que aprueba medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Rectoral N°01545-R-08, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos UNMSM 2008.
- Resolución Rectoral N°08655-R-18, que aprueba el Reglamento de Organización de Funciones de la UNMSM.
- Resolución Rectoral N°03013-R-16, que aprueba el Estatuto de la UNMSM.
- Resolución Rectoral N° 00542-R-18, que aprueba la Directiva N° 002-2017-UNMSM/SGDFD “Normas para la Implementación del SGDFD”
- Resolución Rectoral N°05922-R-16, que aprueba el desarrollo del Programa Piloto “SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y FIRMA DIGITAL” en tres facultades y Secretaría General.

