



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

RECTORADO

Visto el expediente digital, con registro de Mesa de Partes General N.º SGDFD-20210000280 del Sistema de Gestión Documental con Firma Digital, sobre modificación de la Directiva N.º 001-SGDFD/UNMSM aprobada con Resolución Rectoral N.º 005205-2021-R/UNMSM.

CONSIDERANDO:

Que con Resolución Rectoral N.º 005205-2021-R/UNMSM del 2 de junio de 2021, se aprobó la Directiva N.º 001-2021-SGDFD/UNMSM - NORMAS PARA EL USO DE LA FIRMA DIGITAL AUTOMATIZADA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, con el fin de implementar la firma digital automatizada y herramientas informáticas asociadas para las facultades, dependencias y órganos de la UNMSM que tengan intervención en la emisión de documentos según este procedimiento;

Que mediante Oficio N.º 000094-2021-SGDFD/UNMSM, el Gerente del Proyecto Sistema de Gestión Documental con Firma Digital, solicita la modificación de la Directiva N.º 001-2021-SGDFD/UNMSM - NORMAS PARA EL USO DE LA FIRMA DIGITAL AUTOMATIZADA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS aprobada con Resolución Rectoral N.º 005205-2021-R/UNMSM, en lo concerniente al Literal a del numeral 9.3 - Mecanismos de Validación, en los términos que se indica en la parte resolutive de la presente resolución;

Que con Proveído N.º 010399-2021-R-D/UNMSM de fecha 28 de diciembre de 2021, el Despacho Rectoral autoriza aprobar lo solicitado; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas a la Rectora por la Ley Universitaria N.º 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

Modificar la Resolución Rectoral N.º 005205-2021-R/UNMSM del 2 de junio de 2021, que aprobó la Directiva N.º 001-2021-SGDFD/UNMSM - NORMAS PARA EL USO DE LA FIRMA DIGITAL AUTOMATIZADA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, respecto al Literal a del numeral 9.3, cuyo texto queda como se indica:

- Literal a numeral 9.3 - MECANISMOS DE VALIDACIÓN:

“Los tipos de documentos considerados en esta directiva deben tener la firma mecanizada de las autoridades respectivas, para tal fin se almacenará las rúbricas asociadas con previa autorización. En el caso de los Certificados de Estudios, Constancias Académicas e Historial Académico de Pregrado y Posgrado solo se incluirá la firma mecanizada del Secretario o Secretaria General.”.

Quedando vigente todo lo demás que ella contiene.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

ALBERTO RONALD CÁCERES TAPIA
SECRETARIO GENERAL (e)

JERI GLORIA RAMÓN RUFFNER DE VEGA
RECTORA

svr

