



UNIVERSIDAD NACIONAL "SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"

Resolución de Consejo Universitario- Rector

N° 122 -2021-UNASAM

Huaraz, 11 FEB. 2021



Visto, el Oficio N° 027-2021-UNASAM-OGTISE, de fecha 03 de febrero de 2021, del director general de la Oficina General de Tecnologías de Información, Sistemas y Estadística, sobre aprobación de la Directiva N° 002-2021-OGTISE-UNASAM "Directiva que Establece Procedimientos para la Tramitación Administrativa Virtual a través del correo institucional debido a la emergencia sanitaria nacional por el Coronavirus Covid-19 en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo";

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220 establece que el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1. Normativo *para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular su funcionamiento, (...)*;

Que, el artículo 10° del Estatuto de la UNASAM establece que la UNASAM tiene potestad auto determinativa en los regímenes: 10.1 Normativo, *para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular su funcionamiento, 10.4 (...)*;

Que, el Decreto de Urgencia N° 026-2020, tiene por objeto aprobar medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, en el territorio nacional, así como coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto riesgo de propagación del mencionado virus a nivel nacional;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 141-2020-UNASAM de fecha 04 de mayo de 2020, se aprueba la "Directiva, Uso Correcto del Correo Electrónico Institucional de la Universidad Nacional "Santiago Antúnez de Mayolo";

Que, mediante Resolución Rectoral N° 142-2020-UNASAM de fecha 04 de mayo de 2020, se aprueba la "Directiva de Envío y Recepción de Correos Electrónicos Institucional" de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo";

Que, la Directiva N° 002-2021-OGTISE-UNASAM, "Directiva que Establece Procedimientos para la Tramitación Administrativa Virtual a Través del Correo Institucional Debido a la Emergencia Sanitaria Nacional por el Coronavirus Covid-19 en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo", se justifica debido a la necesidad de continuar con los trámites administrativos documentados que garanticen la continuidad de los servicios ofrecidos por la UNASAM, la OGTISE realiza la presente directiva para normar los procedimientos y buenas prácticas para la realización de envío, recepción y distribución de documentos digitales mediante el uso del correo institucional ;

Que, la Directiva tiene como base legal la Constitución Política del Perú, Decreto Supremo N° 094-2020-PCM "Medidas para la ciudadanía hacia una nueva convivencia y prórroga del Estado de Emergencia" y el Decreto Legislativo N°1496 "Decreto Legislativo que Establece Disposiciones en Materia de Educación Superior Universitaria en el Marco del Estado de Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional"

Que, sesión extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 11 de febrero de 2021, se dio lectura el Oficio N° 027-2021-UNASAM-OGTISE, de fecha 03 de febrero de 2021, del director general de la Oficina General de Tecnologías de Información, Sistemas y Estadística, sobre aprobación de la Directiva N° 002-2021-OGTISE-UNASAM "Directiva que Establece Procedimientos para





UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"

Resolución de Consejo Universitario- Rector

Nº 122 -2021-UNASAM

Huaraz, 11 FEB. 2021



la Tramitación Administrativa Virtual a Través del Correo Institucional Debido a la Emergencia Sanitaria Nacional por el Coronavirus Covid-19 en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo", debatido el caso se acordó por unanimidad: Aprobar dicha Directiva conforme la propuesta;

De conformidad a lo establecido en la Ley Universitaria Nº 30220 y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 153º del Estatuto de la UNASAM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. APROBAR la Directiva Nº 002-2021-OGTISE-UNASAM "Directiva que Establece Procedimientos para la Tramitación Administrativa Virtual a Través del Correo Institucional Debido a la Emergencia Sanitaria Nacional por el Coronavirus Covid-19 en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo", que consta de ocho (VIII) numerales, que como anexo forman parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º. DISPONER que los órganos competentes de la UNASAM el cumplimiento a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. ALBERTO MARTIN MEDINA VILLACORTA
SECRETARIO GENERAL (e)



Dr. CARLOS ANTONIO REYES PAREJA
RECTOR

C.c. UTyAC-R-VRACAD-VRINV.-OGCI-DGA-DASA-DGF
OGE-OGTISE-OGCU-DII- EPG-OGII-DBU-Facultades.
AMMV-AGH.

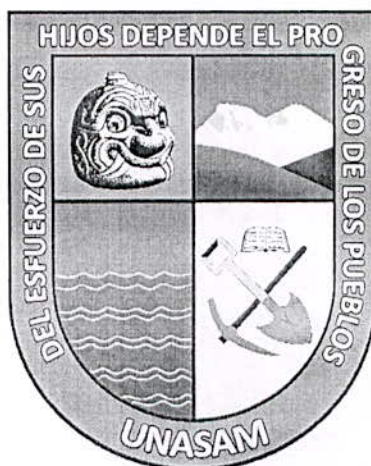


ANEXO DE LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO
UNIVERSITARIO N° 122-2021-UNASAM

UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

DIRECTIVA N°002-2021-OGTISE-UNASAM

“DIRECTIVA QUE ESTABLECE PROCEDIMIENTOS PARA LA
TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA VIRTUAL A TRAVÉS DEL CORREO
INSTITUCIONAL DEBIDO A LA EMERGENCIA SANITARIA NACIONAL POR
EL CORONAVIRUS COVID 19 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO”



OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, SISTEMAS Y
ESTADÍSTICA
ENERO 2021

DIRECTIVA N°002-2021-OGTISE-UNASAM

I. OBJETO

La presente directiva establece procedimientos para la tramitación administrativa virtual a través del correo institucional debido a la emergencia sanitaria nacional por el coronavirus covid-19 en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

II. JUSTIFICACIÓN

En el marco de la emergencia sanitaria producida por el Covid19 y debido a la necesidad de continuar con los trámites administrativos documentados que garanticen la continuidad de los servicios ofrecidos por la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, la OGTISE realiza la presente directiva para normar los procedimientos y buenas prácticas para la realización de envío, recepción y distribución de documentos digitales mediante el uso del correo institucional.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Decreto Supremo N°094-2020-PCM "Medidas para la ciudadanía hacia una nueva convivencia y prórroga del Estado de Emergencia"
- 3.3. Decreto Legislativo N°1496 "Decreto Legislativo Que Establece Disposiciones En Materia De Educación Superior Universitaria En El Marco Del Estado De Emergencia Sanitaria A Nivel Nacional"
- 3.4. Resolución Rectoral N° 141-2020 "DIRECTIVA, USO CORRECTO DEL CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL – UNASAM"
- 3.5. Resolución Rectoral N° 142-2020 "DIRECTIVA DE ENVÍO Y RECEPCIÓN DE CORREOS ELETRONICOS INSTITUCIONAL"



IV. ALCANCE

La presente es de aplicación en la gestión administrativa y académica de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

V. PROCEDIMIENTOS

5.1. SOBRE ASIGNACIÓN DE CORREOS INSTITUCIONALES DE OFICINA

- La OGTISE es el único órgano responsable de administrar, realizar la creación y distribución de correos institucionales de Oficina para lo cual hace uso de las siglas acorde al nombre establecido en el organigrama estructural vigente de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.
- La OGTISE realiza la entrega de correos institucionales de oficina a los jefes o directores o decanos o autoridades según corresponda
- La OGTISE se responsabiliza de los restablecimientos de contraseñas previa solicitud al correo de soporte: ogtise_mail@unasam.edu.pe (medio oficial, no se atenderá restablecimientos por otro medio).
- La OGTISE es responsable de crear correos institucionales para docentes, estudiantes, personal administrativo y egresados. Toda creación se ejecuta previa solicitud documentada por parte de la autoridad competente.

5.2. SOBRE EL USO DE CORREOS INSTITUCIONALES DE OFICINA



- Las autoridades, decanos, jefes y directores son responsables del uso del correo institucional de oficina asignado, el cual debe ser exclusivamente de uso administrativo institucional.
- Las autoridades, decanos, jefes y directores configuran la firma de correo institucional de oficina de manera obligatoria, el cual debe ser visible en todos los mensajes enviados por los mismos.
- La firma del correo institucional de oficina debe contener mínimamente los siguientes datos:
 - Nombre de la dependencia.
 - Nombre del decano, director o jefe encargado de la dependencia.
 - Número de contacto.

5.3. SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACIÓN VIRTUAL

- Los trámites administrativos de manera virtual inician en las facultades, oficinas generales o direcciones.
- **Los trámites administrativos o académicos del exterior** (estudiantes, egresados o público en general) **pueden ser realizados a través de un correo personal** en caso no tenga el correo institucional; por el contrario, **si**

cuenta con el correo institucional, deberá de hacer uso de este para cualquier trámite en la universidad.

- Para realizar un trámite administrativo virtual se debe **presentar el documento firmado digitalmente en formato (.pdf)** y adjuntar al correo a remitir a la facultad o dirección u oficina general correspondiente.
- Posterior a la recepción las facultades o direcciones u oficinas generales derivaran a sus respectivas dependencias con el proveído que corresponda.
- Posterior a la atención administrativa las dependencias devolverán el correo a su inmediato superior.
- No se debe remitir el correo directamente a una unidad, sub dirección o ente dependiente de una facultad, oficina general o dirección. Se deberá remitir a los correos de mesa de partes del local central o facultades, dependiendo del trámite a realizar. Los correos son,

a. Alta dirección (mesadepartesdigital@unasam.edu.pe)

b. Facultades

FACULTAD	CORREO
Facultad de Ciencias Agrarias	mesadepartesfca@unasam.edu.pe
Facultad de Ingeniería de Minas, geología y metalurgia	mesadepartesfimgm@unasam.edu.pe
Facultad de Ingeniería Civil	mesadepartesfic@unasam.edu.pe
Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias	mesadepartesfiia@unasam.edu.pe
Facultad de Ciencias del Ambiente	mesadepartesfcm@unasam.edu.pe
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	mesadepartesfdccpp@unasam.edu.pe
Facultad de Ciencias Sociales, Educación y de la Comunicación	mesadepartesfcsec@unasam.edu.pe
Facultad de Administración y Turismo	mesadepartesfat@unasam.edu.pe
Facultad de Economía y Contabilidad	mesadepartesfec@unasam.edu.pe
Facultad de Ciencias Médicas	mesadepartesfcm@unasam.edu.pe
Facultad de Ciencias	mesadepartesfc@unasam.edu.pe

c. Escuela de Post Grado (mesadepartesepg@unasam.edu.pe)

- Las facultades, oficinas generales y direcciones deberán llevar un registro de los correos recibidos, remitidos y derivados.



5.4. SOBRE LA SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS TRAMITADOS VIRTUALMENTE

- Los documentos a ser adjuntados a los correos deben estar **firmados digitalmente**.
- Los documentos escaneados deben ser de formato (.pdf) y de ser posible estar bloqueados contra ediciones y otros que afecten la integridad del documento escaneado.
- Los funcionarios son responsables de los documentos tramitados en modalidad virtual por lo que se debe llevar un registro y control de los mismos.

5.5. SOBRE LOS REPOSITORIOS DE SEGURIDAD DE DOCUMENTOS

- Todos los usuarios de los correos institucionales de oficina deben tener un repositorio digital de los documentos escaneados enviados, el que debe ser regularizado físicamente al finalizar el periodo de emergencia sanitaria de ser necesario.



VI. VIGENCIA

La presente entra en vigencia desde la aprobación con la resolución que corresponde.

VII. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Correo Personal:**
Correo generado en cualquier extensión (Gmail, Hotmail, yahoo, etc.) que no pertenezca a la UNASAM
- **Correo Institucional:**
Herramienta de comunicación en la institución que permite identificar a los miembros de dicha institución, entre ellos y con otras instituciones públicas y privadas.
- **Correo Institucional personal:**
Correo institucional asignado a una persona que puede ejercer labor administrativa o cargos directivos.

- **Correo Institucional de Oficina:**
Correo institucional asignado a una oficina general, dirección y/o facultad.
- **Repositorio**
Conglomerados de archivos en digital que pueden ser almacenados en la nube, en una PC o en un servidor.

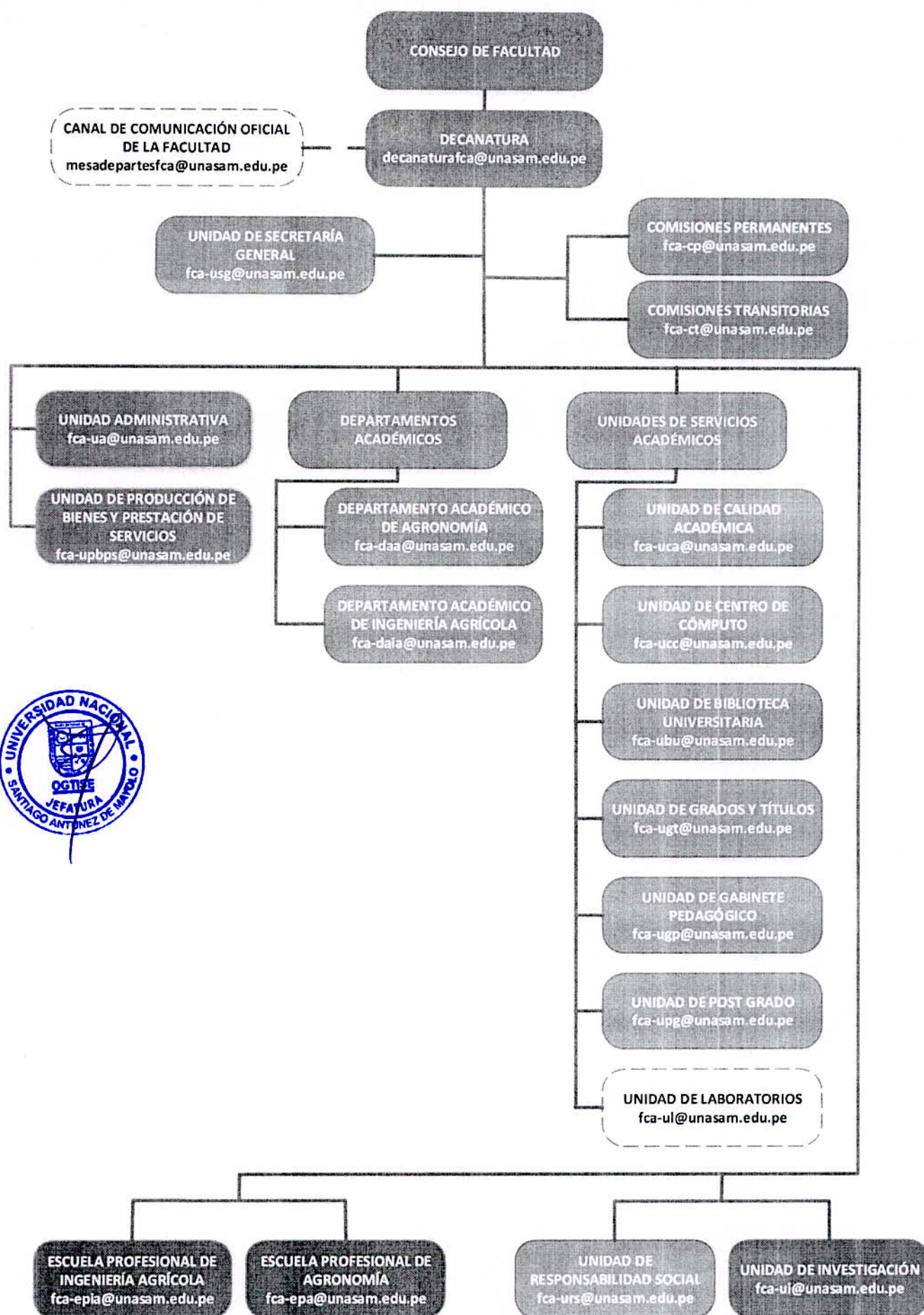
VIII. ANEXOS

- 8.1. Organigrama Digital de la UNASAM con correos institucionales de oficina asignados por OGTISE.
- 8.2. Organigrama Digital de las Facultades y EPG con correos institucionales de oficina asignados por OGTISE.
- 8.2. Mesas de Partes Virtuales vigentes de la UNASAM

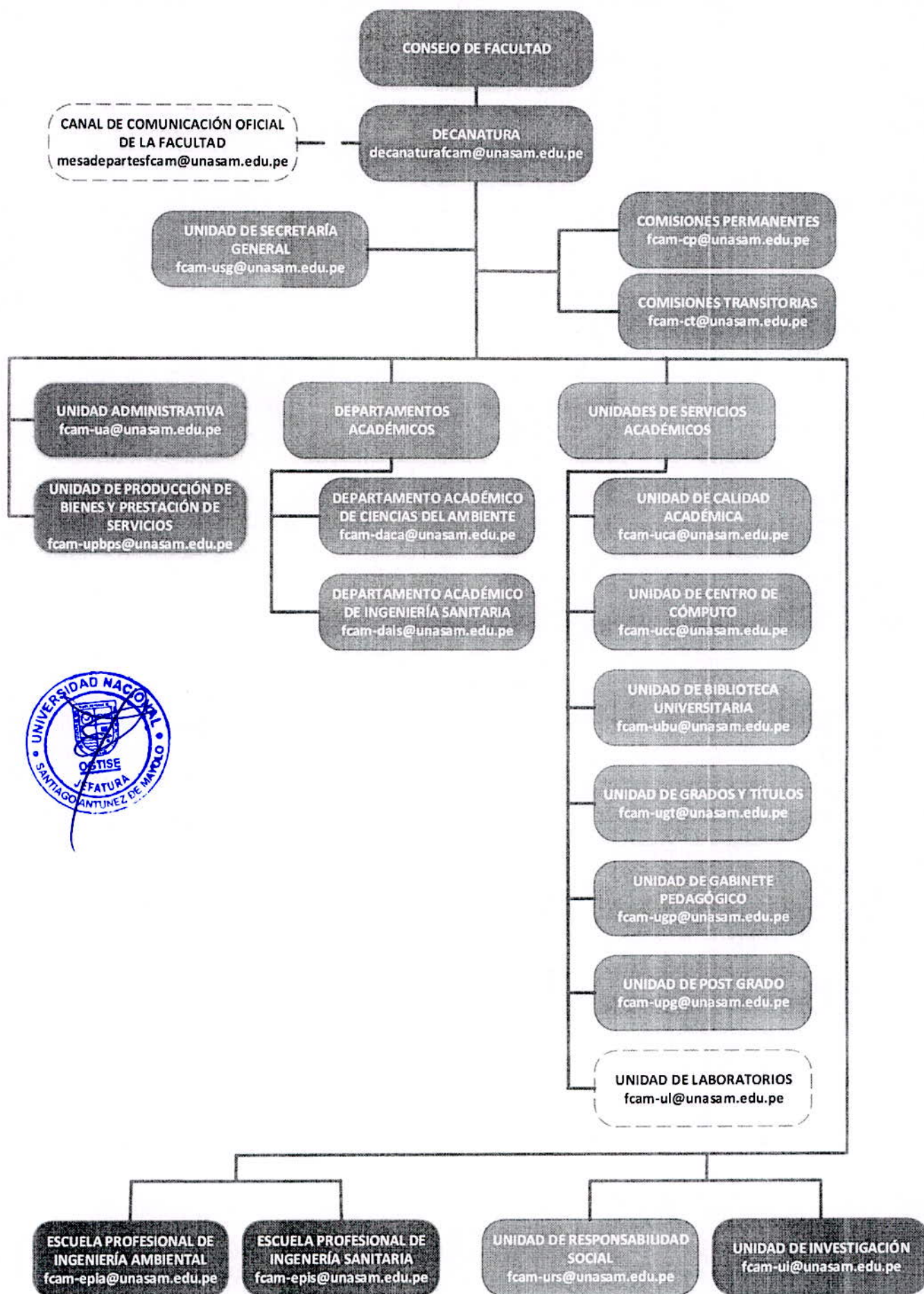




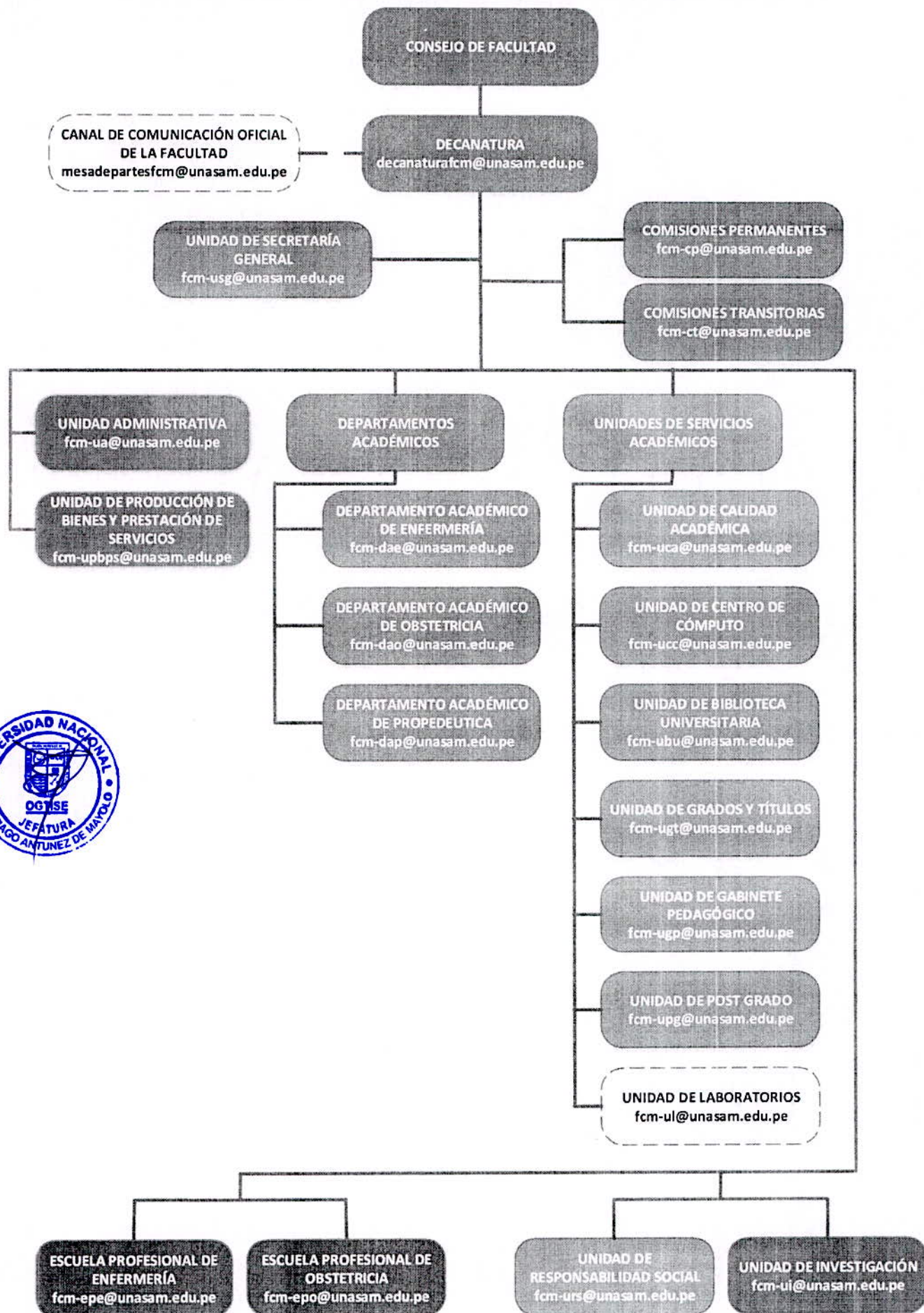
ORGANIGRAMA DIGITAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS



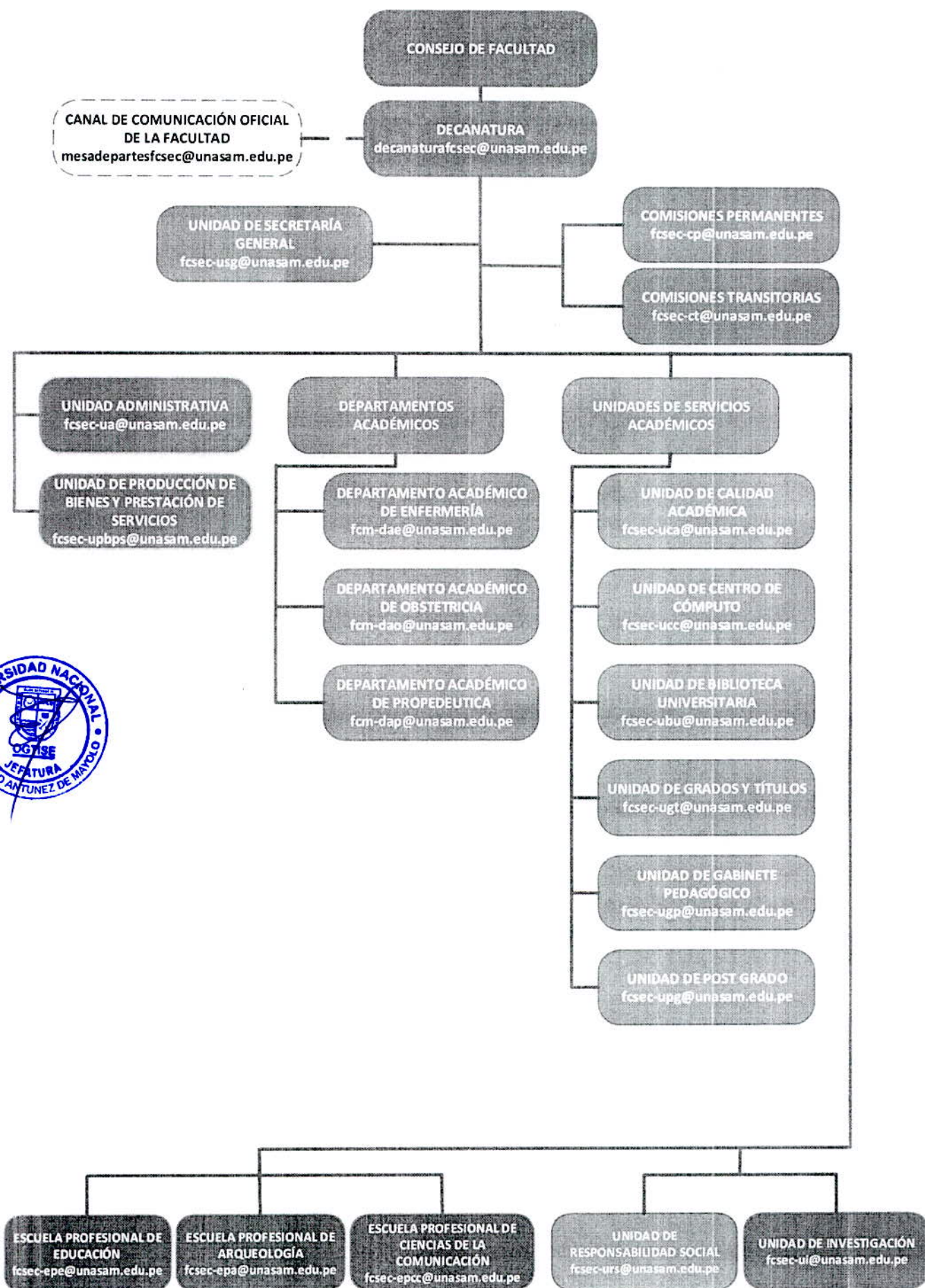
ORGANIGRAMA DIGITAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL AMBIENTE



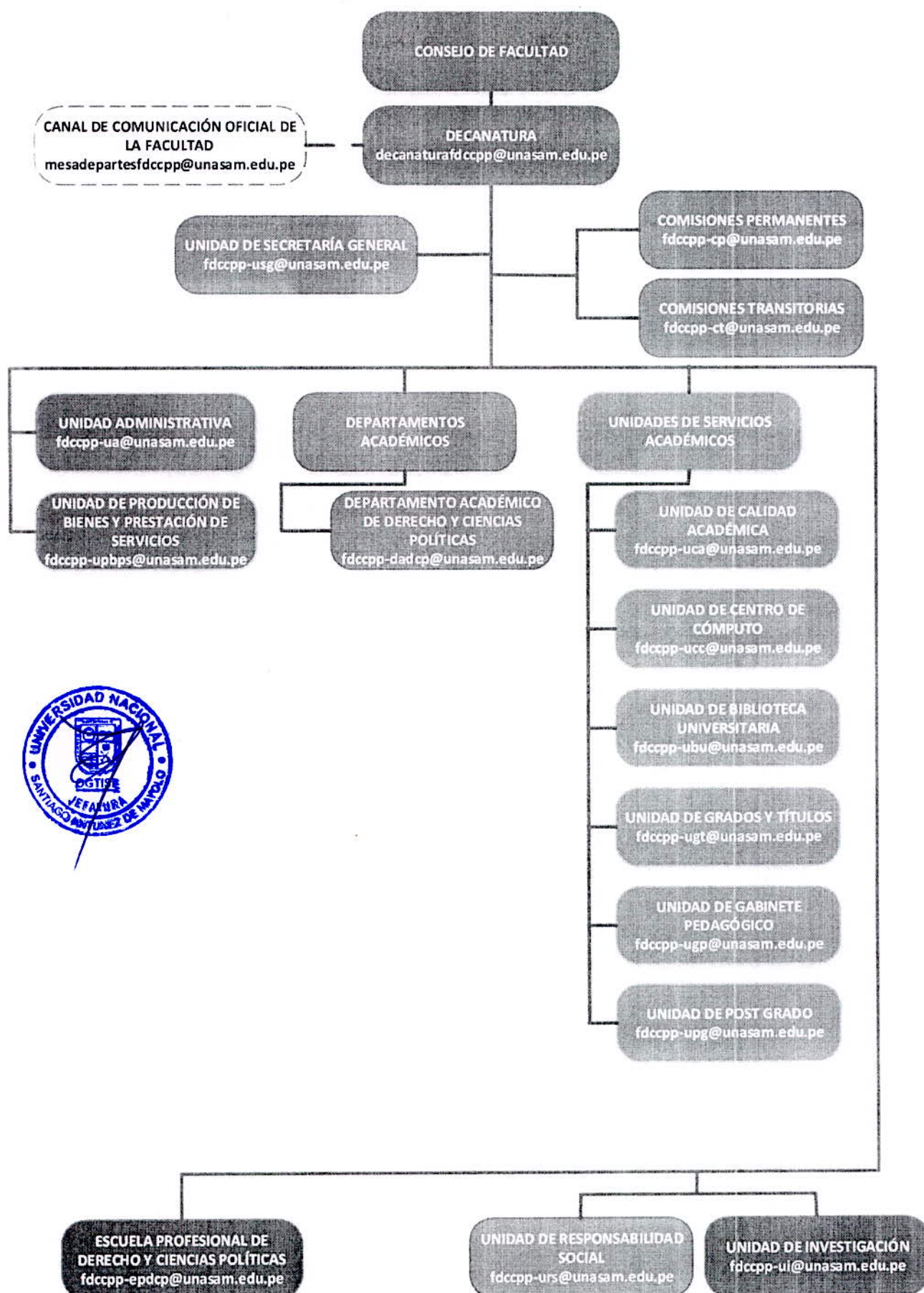
ORGANIGRAMA DIGITAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS



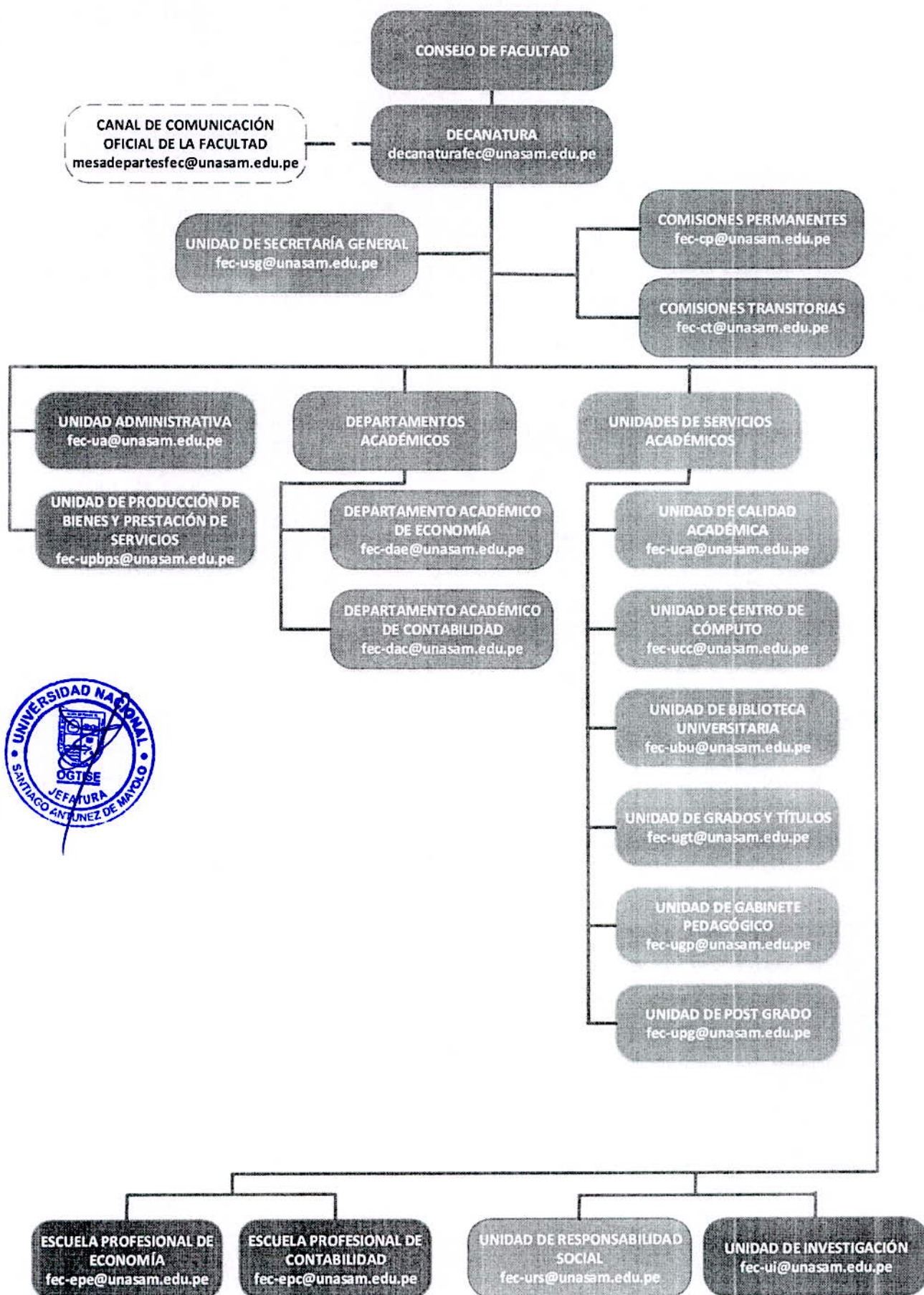
ORGANIGRAMA DIGITAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN



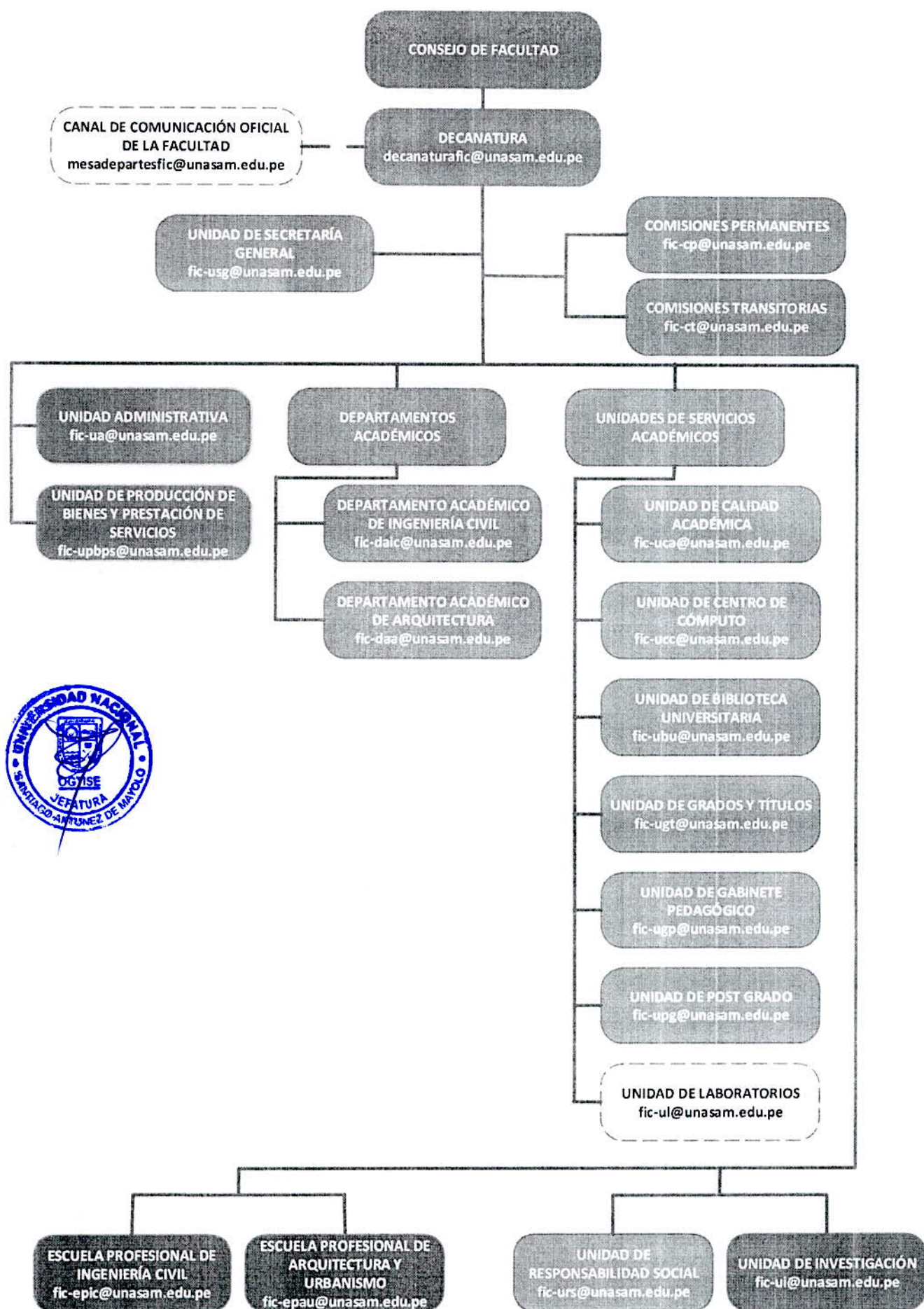
ORGANIGRAMA DIGITAL DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS



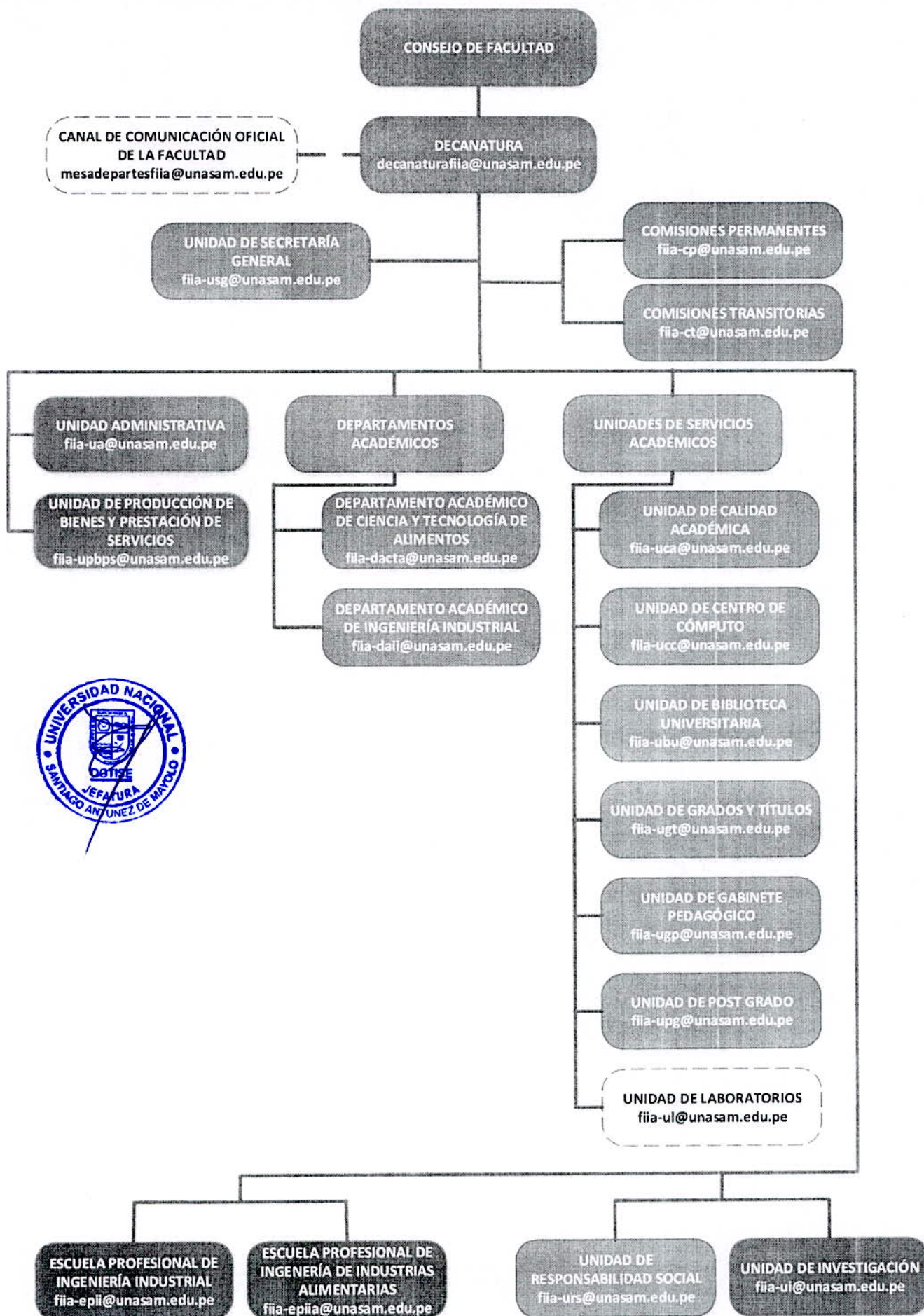
ORGANIGRAMA DIGITAL DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y CONTABILIDAD



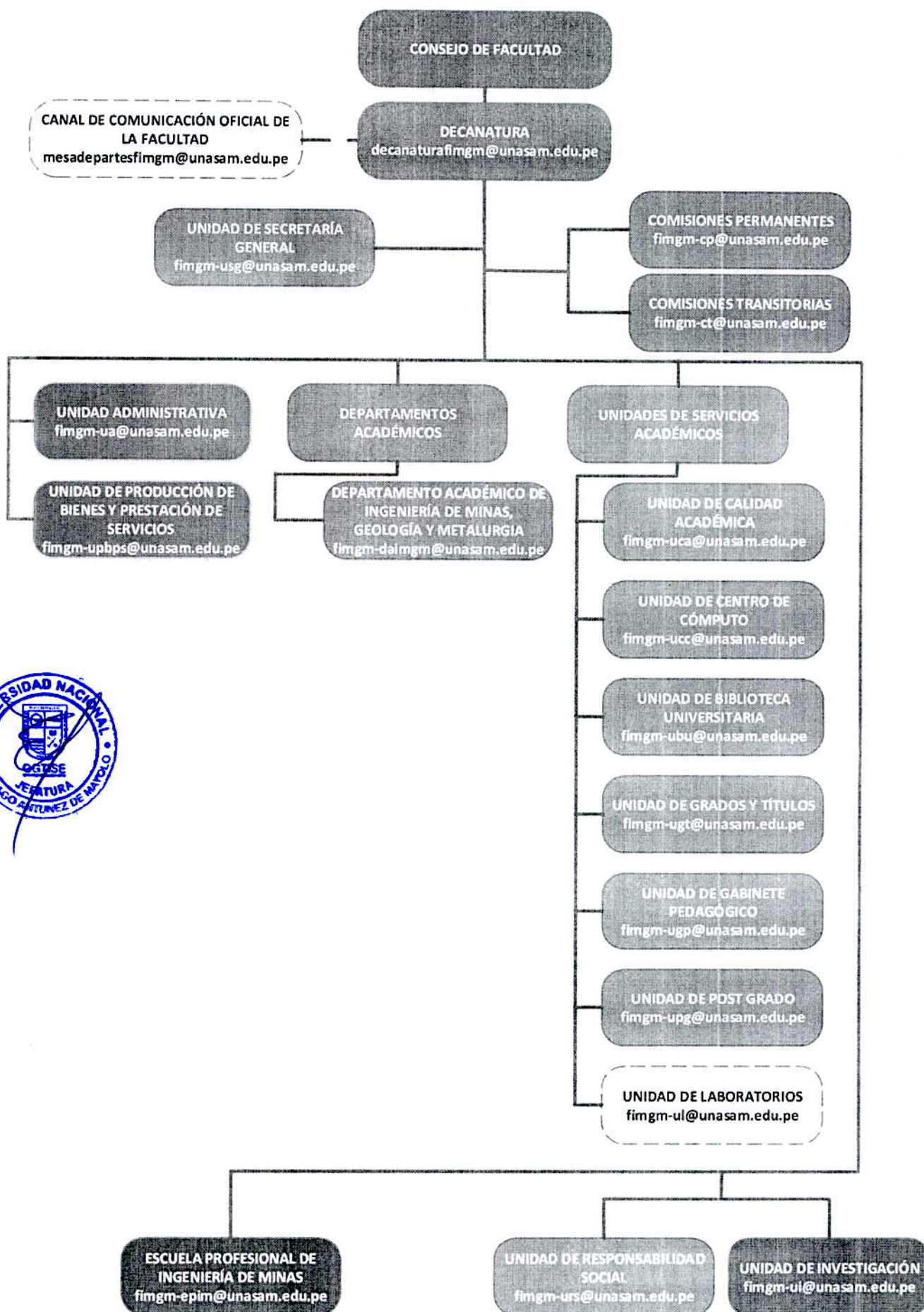
ORGANIGRAMA DIGITAL DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL



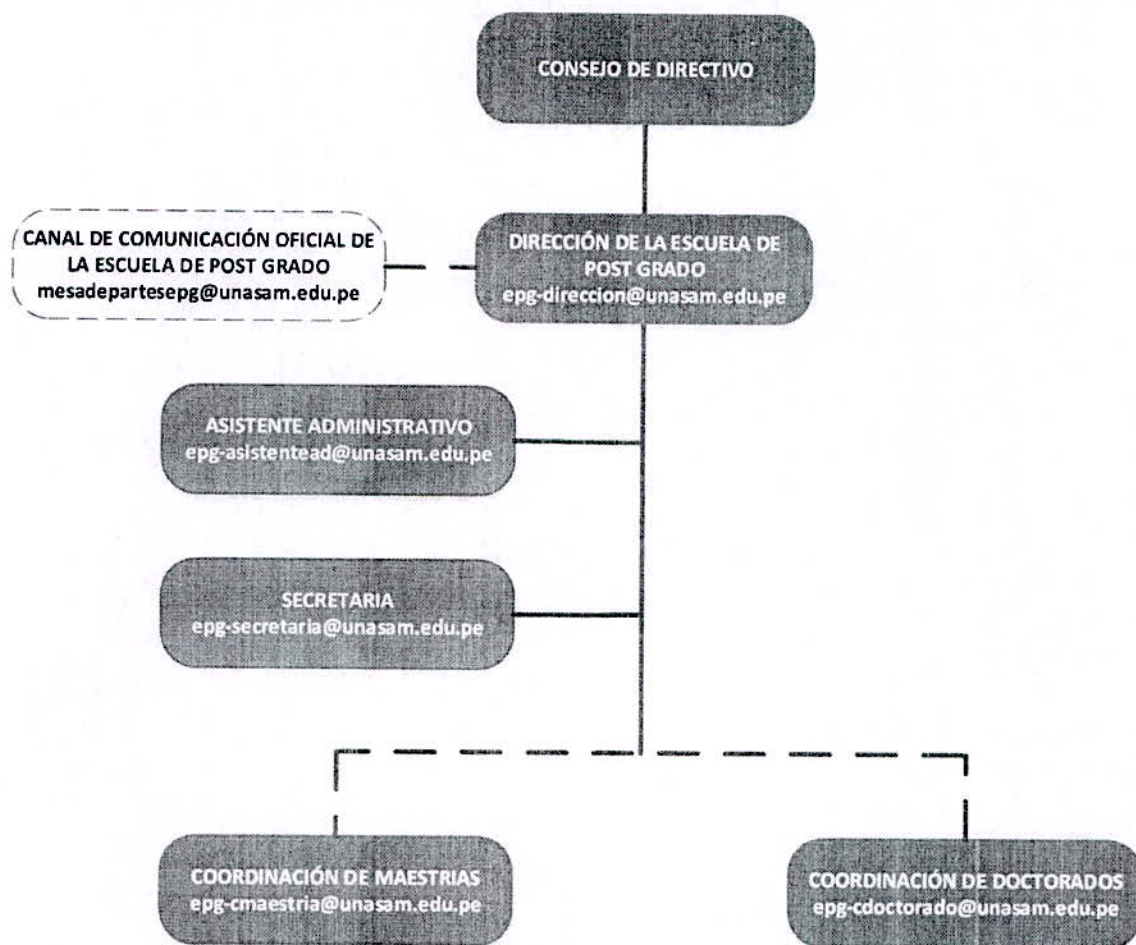
ORGANIGRAMA DIGITAL DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS



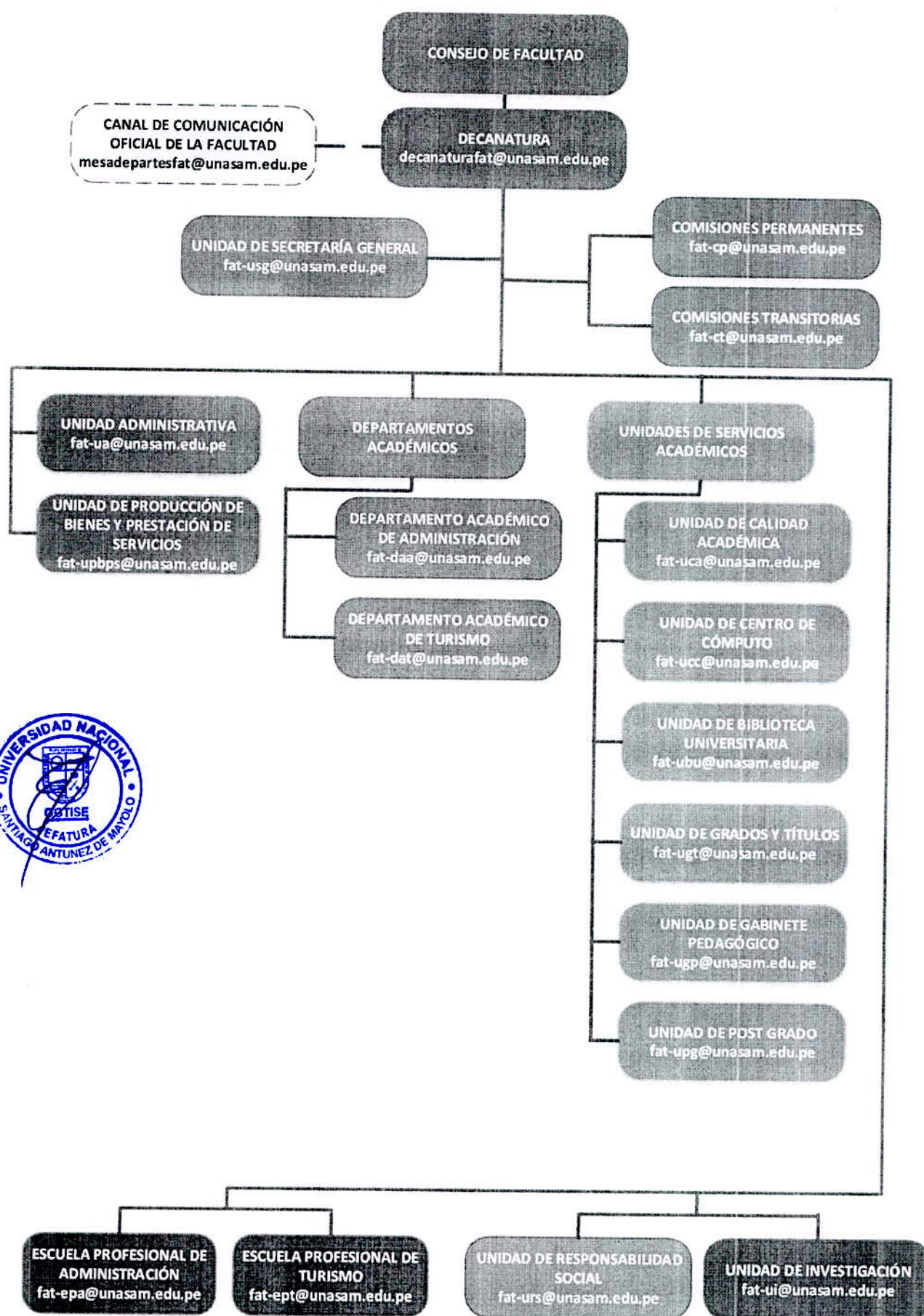
ORGANIGRAMA DIGITAL DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE MINAS, GEOLOGÍA Y METALURGIA



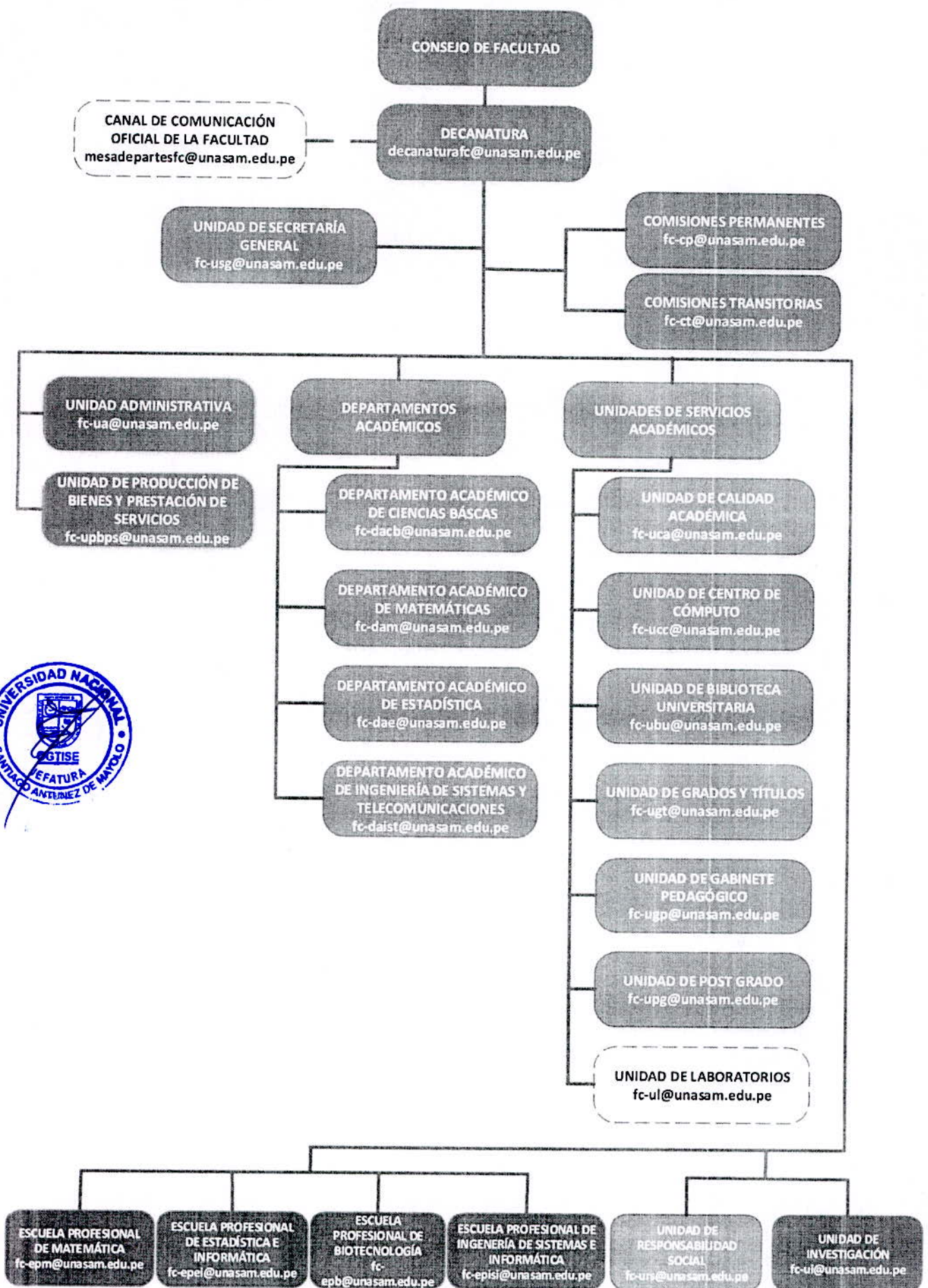
ORGANIGRAMA DIGITAL DE LA ESCUELA DE POST GRADO

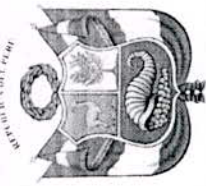


ORGANIGRAMA DIGITAL DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y TURISMO



ORGANIGRAMA DIGITAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO
"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"
Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 anexo 3434
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



DIRECTORIO DE MESA DE PARTES DIGITAL PARA LA TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS

DEPENDENCIA	AUTORIDAD	E-MAIL
Mesa de Partes Digital - UNASAM	Dr. Reyes Pareja Carlos Antonio	mesadepartedigital@unasam.edu.pe
Fac. de Ciencias Agrarias	Dr. Mejía Anaya Teófanos	mesadepartefca@unasam.edu.pe
Fac. de Ing. Minas Geología y Metalurgia	Dr. Sotelo Montes Javier Enrique	mesadepartefimgm@unasam.edu.pe
Fac. de Ingeniería Civil	Ing. Bedon Lopez Jorge Emiliano	mesadepartefic@unasam.edu.pe
Fac. de Ingeniería de Industrias Alimentarias	Mag. Alvarado Zambrano Fredy Anibal	mesadepartefiia@unasam.edu.pe
Fac. de Ciencias del Ambiente	Dr. Valladares Jara Pedro Liberato	mesadepartefcam@unasam.edu.pe
Fac. de Derecho y Ciencias Políticas	Dr. Robles Trejo Luis Wilfredo	mesadepartefdcpp@unasam.edu.pe
Fac. de Cien. Soc. Educación y de la Comunicación	Mag. Roldan Rosales Oscar Esteban	mesadepartefscsec@unasam.edu.pe
Fac. de Administración y Turismo	Mag. Peláez Díaz Guillermo Napoleón	mesadepartefat@unasam.edu.pe
Fac. de Economía y Contabilidad	Dr. Castillo Picón Jorge Marcel	mesadepartefec@unasam.edu.pe
Fac. de Ciencias Médicas	Dra. León Huerta Bibiana María	mesadepartefcm@unasam.edu.pe
Fac. de Ciencias	Mag. Garrido Angulo Henry Angel	mesadepartefc@unasam.edu.pe
Escuela de Post-Grado	Dr. Moreno Rubiños Luis Alberto	mesadepartesepeg@unasam.edu.pe