



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

UNT

RECTORADO

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1161-2020/UNT

Trujillo, 15 de octubre de 2020

Visto el documento N° 34220040 con expediente N° 19520031E promovido por el Director de Registro Técnico, sobre ratificación del documento de Expedición de Certificados de Estudios en el Contexto del Covid-19;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Rectoral N° 185-2014/UNT de fecha 12.02.2014, se aprobó el nuevo procedimiento para la emisión de Certificado de Estudios virtuales en la UNT, aprobado con Resolución Jefatural N° 001-2013-ORT/UNT de la Oficina de Registro Técnico; asimismo se aprobó el Modelo de Certificado Virtual, propuesta por la Oficina de Registro Técnico; además se aprobó el Formato de Certificado de Estudios virtual para la Escuela Académico Profesional de Ingeniería de Sistemas, cuyo modelo forma parte de la resolución y se dispuso que el modelo piloto aprobado se implemente para las demás Escuelas Académico Profesionales, debiendo la Oficina de Registro Técnico efectuar las acciones y coordinaciones que ameriten;

Que, con Oficio N° 225-2020-DRT/UNT el Director de Registro Técnico, como parte de la continuidad de los procesos académico-administrativo en la Universidad Nacional de Trujillo, y en función de las medidas sanitarias necesarias para evitar la propagación del virus COVID -19, solicita la aprobación de la ampliación de la Resolución Jefatural N° 001-2013-ORT/UNT de la Oficina de Registro Técnico, aprobado con Resolución Rectoral N° 185-2014/UNT, donde indica el procedimiento de los Certificados virtuales de la UNT con firma digital; esto para poder continuar con el proceso de la emisión de Certificados de Estudios virtuales y en estricto cumplimiento a la declaración de emergencia nacional y el aislamiento social, para lo cual adjunta al expediente la propuesta del documento;

Que, con Informe Legal N°1090 -2020-OAJ/UNT el Jefe de la Oficina de Asuntos Jurídicos, de la revisión efectuada a la propuesta de "Expedición de Certificados de Estudios en el Contexto del Covid-19", se encuentra sustentado en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, establecido mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, determinado con una visión de Estado moderno al servicio de las personas, donde el servicio oportuno se constituye en expresiones de derecho, orientados a los ciudadanos de manera eficiente e inclusiva, donde se incluye a nuestra institución la cual debería responder mejorando su innovación y tecnología a efecto de ofrecer un mejor servicio a los estudiantes y usuarios en general; precisa además que en tanto se complete el "Procedimiento Definitivo para el Trámite y Obtención Virtual de los Certificados de Estudios de Pregrado, Posgrado y Segunda Especialidad Profesional en la UNT", la Dirección de Registro Técnico, cumple con actualizar y publicar el Procedimiento para la Expedición de los Certificados de Estudios en el contexto del Covid-19;

Que, en ese sentido refiere que el numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley Universitaria. - Ley 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 Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en el régimen: 8.1 Normativo, que implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria. 8.2 [...] La autonomía normativa garantiza que la Universidad Nacional de Trujillo, cuente con su ordenamiento jurídico interno, que le permita regular sus actividades académicas administrativas; de esta forma permitir el funcionamiento de sus órganos que lo conforman, es decir tiene la potestad de autoformación;

Que, finalmente colige que según el numeral 59.2 del artículo 59° de la Ley 30220: "El Consejo Universitario tiene la atribución de dictar el reglamento general de la Universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento". De lo cual dirime que la "Aprobación de ampliación de la Resolución Jefatural N°001-2013-ORT/UNT" sobre emisión de Certificados de Estudios Virtuales que remite la Dirección de Registro, se eleve al Consejo Universitario para que proceda de acuerdo a sus atribuciones, concordante con el numeral 62.2 del artículo 62° de la Ley Universitaria que establece las atribuciones del Rector, para dirigir la actividad académica, administrativa, económica y financiera de la universidad; Por los fundamentos antes expuestos, OPINA que corresponde expedir el acto administrativo que apruebe la propuesta de aprobación de ampliación de la Resolución Jefatural N°001-2013-ORT/UNT sobre "Emisión de Certificados de Estudios Virtuales";

///...

21 OCT. 2020





RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1161-2020/UNT Pág. 2

...///

Estando a lo expuesto, en mérito a las atribuciones conferidas al Rectorado, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, artículos 8°, 60° y 62° inciso 62.2 de la Ley Universitaria N° 30220, concordantes con los artículos 27° y 28° del Estatuto reformado;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO. - AMPLIAR la Resolución Rectoral N° 185-2014/UNT de fecha 12.02.2014, que aprueba el nuevo procedimiento para la emisión de Certificado de Estudios virtuales en la UNT, dispuesto con Resolución Jefatural N° 001-2013-ORT/UNT; en consecuencia, APROBAR y agregar el documento de: "EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS EN EL CONTEXTO DEL COVID - 19".

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ BOYER
RECTOR



STEBAN ALEJANDRO ILICH ZERPA
SECRETARIO GENERAL (e)

DISTRIBUCIÓN

- ORGANO CONTROL INSTITUCIONAL
- OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS
- DIRECCIÓN DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES
- ARCHIVO (02)
- RGs.

- FACULTADES
- VICERRECTORADO ACADÉMICO
- ESCUELAS (39)
- GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
- REGISTRO TÉCNICO
- COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

RECTORADO

RESOLUCION RECTORAL N° 0185-2014/UNT

Trujillo, febrero 12 de 2014

Visto el expediente N° 139713 y Registro N° 203746, con 12 folios, presentado por el Jefe de la Oficina de Registro Técnico, sobre aprobación de formato de Certificado de Estudios virtual;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Rectoral N° 1547-2013/UNT, se delega responsabilidad única y absoluta del Sistema de Gestión Académica (SGA), al Jefe de la Oficina de Registro Técnico, en el contexto de viabilizar la emisión de Certificado de Estudios ON LINE, obligando a que la actividad administrativa de Supervisión de Certificados de Estudios que realiza la Oficina de Registro Técnico se modifique y modernice;

Que, en mérito a la Resolución antes citada, a y fin de ofrecer mejores servicios a los alumnos de la Universidad, con Oficio N°427-2013-ORT/UNT, el Jefe de la Oficina de Registro Técnico, comunica que se ha emitido la Resolución Jefatural N° 001-2013-ORT/UNT, mediante el cual se ha aprobado un nuevo procedimiento en la tarea de supervisión de los Certificados de Estudios, así como el modelo de formato del certificado virtual de la Escuela Académica Profesional de Ingeniería de Sistemas en el marco del Piloto de la emisión de Certificados;

Que, con Informe N° 003 y 016-2014-GPD/DDO, el Director de la Oficina de Desarrollo Organizacional comunica que es necesario garantizar la seguridad de la información contenida en el SGA, debiendo los involucrados adoptar todas las medidas de seguridad y que la Oficina de Registro Técnico actualice la Directiva para la emisión de Certificados. En cuanto al modelo y formato del Certificado de Estudios virtual de la Escuela Académico Profesional de Ingeniería de Sistemas, considera que si cumple con la información necesaria para el usuario, por lo cual es factible su formalización con información académica a partir del año 2008; concluyendo que se debe aprobar el procedimiento para la emisión del certificado de estudios, modelo del Certificado Virtual y el Formato Impreso de los Certificados de Estudios para la Escuela de Ingeniería de Sistema;

Que, con Informe Legal N° 0071-2014-OAJ/UNT, el Jefe de la Oficina de Asuntos Jurídicos opina que es procedente atender lo solicitado; al amparo de la autonomía universitaria, en virtud de lo dispuesto en el Art. 09° del Estatuto vigente concordante con el artículo 19° de la Constitución Política del Perú;

Que, el inciso c) del artículo 178° del Estatuto Institucional, establece que son atribuciones y obligaciones del Rector *dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera;*

De conformidad con el inc. b) del artículo 33° de la Ley 23733 concordante con el inciso a) y c) del artículo 178° del Estatuto de la Universidad Nacional de Trujillo;

SE RESUELVE:

- 1°) **APROBAR** el nuevo procedimiento para la emisión de Certificados de Estudios virtuales en la UNT, aprobado con Resolución Jefatural N° 001-2013-ORT/UNT de la Oficina de Registro Técnico.
- 2°) **APROBAR** el Modelo de Certificado Virtual, propuesta por la Oficina de Registro Técnico.
- 3°) **APROBAR** el Formato de Certificado de Estudios virtual para la Escuela Académico Profesional de Ingeniería de Sistemas, cuyo modelo forma parte de la presente Resolución.
- 4°) **DISPONER** que el modelo piloto aprobado se implemente para las demás Escuelas Académico Profesionales, debiendo la Oficina de Registro Técnico efectuar las acciones y coordinaciones que ameriten.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE



D. SANTIAGO ALBERTO UCEDA DUCLOS
PROFESOR SECRETARIO GENERAL (e)

DISTRIBUCION
 ORGANISMO DE CONTROL INTERNO
 - ARCHIVO (02)
 - OFICINA DE ASUNTOS JURIDICOS
 - DIRECCION DE DD. ORGANIZACIONAL
 MCC.



DR. ORLANDO VELASQUEZ BENITES
RECTOR

OFICINA DE SIST. E INFORMÁTICA
 - FACULTADES (12)
 - GERENCIA DE PLANIFICACION
 DIRECTOR ACADÉMICO
 - ESCUELAS (39)
 - REGISTRO TÉCNICO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

Oficina de Registro Técnico

Av. Juan Pablo II S/N - 3 Puerta Ciudad Universitaria

Telefax: 044 - 205377

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 001-2013-ORT/UNT

Trujillo, 22 de octubre del 2013

VISTO el informe presentado por el Administrador de la ORT, en el cual contiene el Proyecto de Directiva para Establecer el Procedimiento Piloto para Tramitar los Certificados de Estudios en el Nivel de Pregrado, Maestría, Doctorado y Segunda Especialización en la Universidad Nacional de Trujillo.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Rectoral N° 1547-2013/UNT de fecha 01 de octubre del 2013, se delega la responsabilidad Única y Absoluta del Sistema de Gestión Académica (SGA), al Jefe de la Oficina de Registro Técnico, en el contexto de viabilizar la emisión de Certificados de Estudios ON LINE, obligando a que la actividad administrativa de Supervisión de los Certificados de Estudios que realiza la ORT, se modifique y modernice.

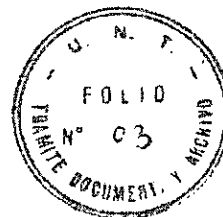
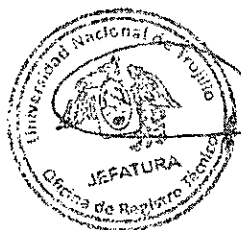
Que, la directiva ORT vigente que rige el procedimiento administrativo interno de supervisión de certificados de estudios, es muy antigua, data desde el año 1992, por lo tanto, ya cumplió su ciclo de vigencia y se encuentra muy obsoleta.

Que, mediante comunicación interna N° 14-2013-ORT/UNT, el Jefe Administrativo de la ORT, informa que, el procedimiento de supervisión de los Certificados de Estudios, tanto Borradores como Originales, desde que se elabora en la Escuela y luego se deriva a la ORT, es un procedimiento demasiado lento, lo cual perjudica al alumno, y que para modernizarlo, adjunta un proyecto de "Directiva que Establece el Procedimiento Piloto para Tramitar los Certificados de Estudios en el Nivel de Pregrado, Maestría, Doctorado y Segunda Especialización en la UNT".

Por lo expuesto, en tanto se aprueba el proyecto de directiva propuesta y estando en uso de mis atribuciones y en base a lo establecido en el Estatuto vigente,

SE RESUELVE:

- 1°) Aprobar la iniciativa presentada a esta Jefatura, conteniendo el cambio de metodología interna en la actividad de Supervisión de los Certificados de Estudios que realiza la Oficina de Registro Técnico, a nivel de Pregrado y Postgrado.
- 2°) Autorizar, al personal de la ORT, para que a partir de la fecha, la actividad de Supervisión de los Certificados de Estudios, se realice directamente del





UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

Oficina de Registro Técnico

Av. Juan Pablo II S/N - 3 Puerta Ciudad Universitaria

Telefax: 044 - 205377

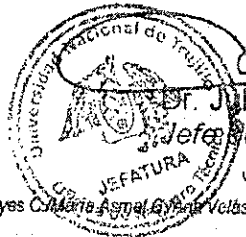
Sistema de Gestión Académica (SGA), ejecutando el procedimiento contenido en el anexo denominado "Supervisión de los Certificados de Estudios en la UNT", propuesto por el Administrador de la ORT, el cual se adjunta a la presente resolución.

3°) **Autorizar**, a la servidora Victoria Saldaña Rojas, para que, en el marco del Certificado Virtual en la Escuela de Ingeniería de Sistemas, verifique, imprima y suscriba con su firma la emisión del certificado en mención.

4°) **Aprobar**, el Formato donde se imprimirá los Certificados de Estudios en la Escuela de Ingeniería de Sistemas, cuyo modelo forma parte de la presente resolución.

5°) **Encargar**, al Administrador de ORT, para que establezca los procedimientos pertinentes, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto.

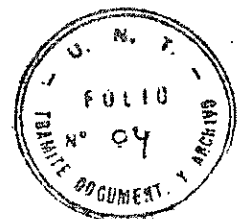
Regístrese, Comuníquese y Archívese,



[Handwritten signature]

Dr. Julio Alberto Carranza Castañeda
Jefe de la Oficina de Registro técnico

c.c. Rodolfo Reyes C/María Ferral G/Ana Velásquez R/María Alvarado M/Victoria Saldaña R/archivo



SUPERVISIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS EN LA U.N.T.

Disposiciones Generales: El presente documento, ha sido elaborado, en mérito al Art. 3° de la Resolución Jefatural N° Q1-2013-ORT/UNT, en el contexto de las responsabilidades encomendadas por la Alta Dirección.

Insto a la Jefa de Unidad y a los servidores del Área de Certificados a adoptar las medidas y acciones necesarias a efecto de mejorar el procedimiento interno para tramitar los Certificados de Estudios en el nivel de Pregrado, Maestría, Doctorado y Segunda Especialización en la Universidad Nacional de Trujillo, procedimiento que es el siguiente:

1.- Desde de los Ingresantes: Semestre Académico 2008-I, en adelante:

- a) La Escuela remite a ORT el Certificado de Estudios Original, de acuerdo a los formatos previamente establecidos.
- b) Los Certificados de Estudios Originales, son entregados a la Srta. María Alvarado Malca, encargada de esta actividad, quien a su vez, los distribuye equitativamente a cada uno de los servidores del área de Certificados, llevando un control de atención.
- c) El servidor quien recibe los certificados, inmediatamente procede a la revisión, directamente de la data que se encuentra en el Sistema de Gestión Académica (SGA), firmando el certificado en señal de conformidad y de haber revisado el documento.
- d) Inmediatamente, el certificado de estudios suscrito, pasa para la firma del Jefe de la Oficina de Registro Técnico.
- e) Luego, el certificado de estudios, es remitido a la Facultad para la firma del Sr. Decano correspondiente y su entrega final.
- f) Los cargos son elaborados por cada servidor responsable de la supervisión de los certificados y entregados a la Srta. María Alvarado Malca, quien se encargará de la remisión a cada Facultad.
- g) Si los registros de los calificativos oficiales del SGA, se encontraran inconformes, incompletos y/o no se encuentra en las Actas de Examen, inmediatamente, el servidor, informa a la Jefa de Unidad correspondiente.
- h) El alumno puede solicitar certificados de estudios por un año, un ciclo ó por varios años o ciclos, siempre y cuando sean secuenciales.
- i) Los calificativos consignados en el certificado de estudios, corresponderá a las asignaturas y a los créditos que corresponda, donde el alumno ha realizado matrícula.

2.- Desde el semestre académico 2007-III, hacia atrás:

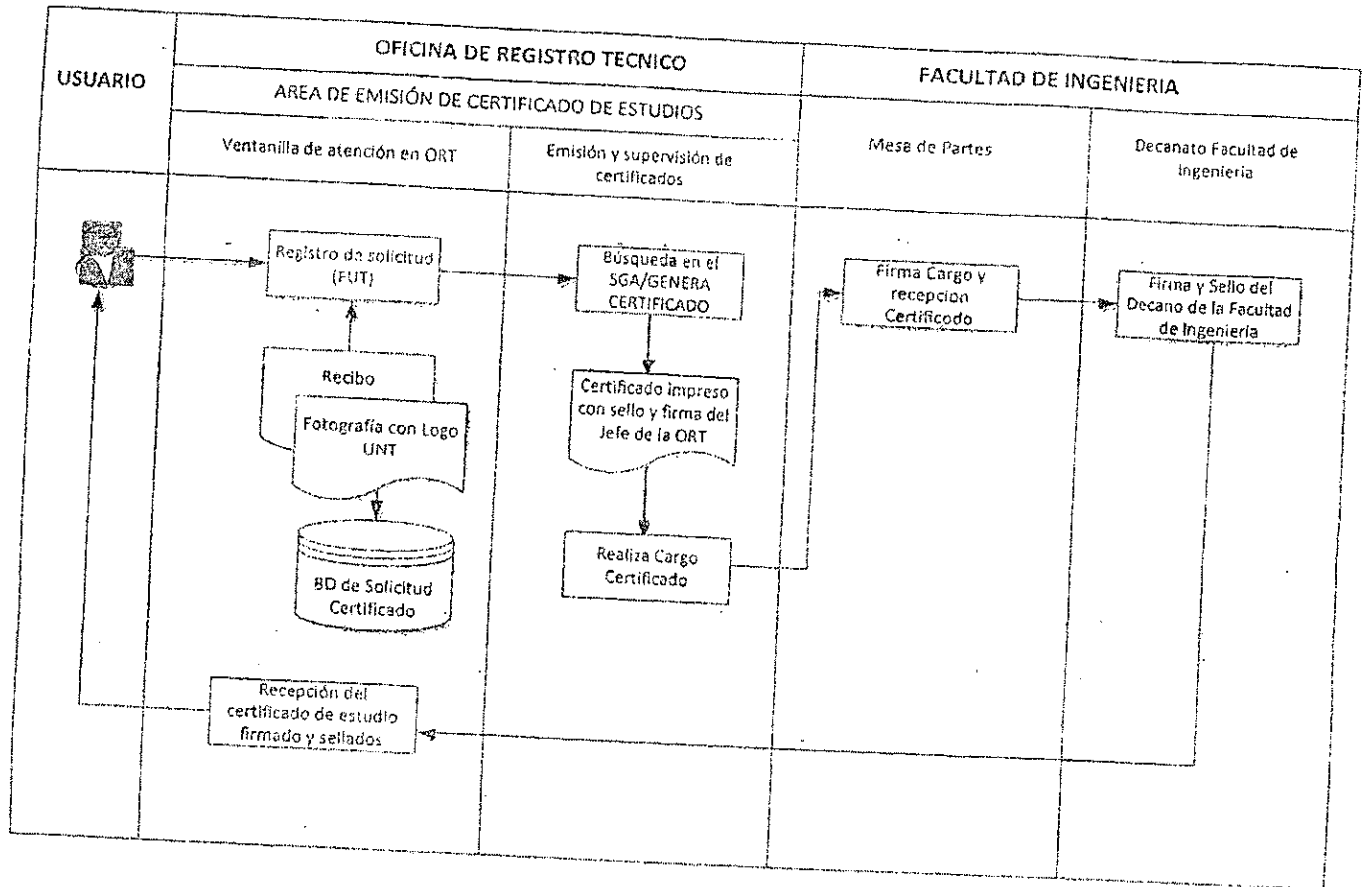
La tarea de supervisión de los Certificados de Estudios se realiza de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.-, con la atinencia de que estos documentos, serán entregados por la Srta. María Alvarado Malca, en forma equitativa, a cada uno de los servidores del área de Certificados, quienes proceden a la verificación de calificativos, utilizando para tal efecto, las Actas Físicas u otros documentos oficiales que se encuentran en la ORT y/o en cada Escuela Académico-Profesional, llevando finalmente, un detallado control permanente.

Trujillo 04 de noviembre del 2013

Rodrigo A. Reyes Gafranza
Jefe Administrativo de la ORT



FLUJOGRAMA DEL PILOTO: EMISIÓN DEL CERTIFICADO VIRTUAL EN LA ESCUELA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS, UNT 2013



[Handwritten Signature]





PROTOCOLO PARA LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS EN FORMA VIRTUAL

El presente protocolo orienta y norma los procesos administrativos para que los estudiantes y egresados de la Universidad Nacional de Trujillo puedan obtener de manera virtual y oficialmente válido su certificado de estudios.

Debido a las medidas del distanciamiento y aislamiento social, como consecuencia de la emergencia sanitaria nacional por la pandemia del COVID 19, todos los procesos y actividades académico-administrativas en la Universidad Nacional de Trujillo han tenido que adecuarse a las modalidades no presenciales. En consecuencia, la expedición de certificados de estudios debe también darse a través de la modalidad virtual es urgente y necesarios, especialmente a todos quienes están comprendidos en el Sistema de Gestión Académica (SGA)(Ingresantes del semestre académico 2008-I hasta el semestre académico 2017-III - nivelación), y Sistema Universitario Virtual (SUV) (ingresantes 2018-I hacia adelante) como se detalla a continuación.

I. Para solicitar virtualmente los certificados de estudios.

1. El interesado (estudiante o egresado de la UNT) acopia los documentos que debe remitir virtualmente a través de su correo personal al correo electrónico del Decanato de la Facultad en la que estudia o estudió, según el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA); dichos documentos son:
 - a. Formato Único de Trámite digital (FUT, a descargarse de la página web de la UNT <http://www.unitru.edu.pe>) legible y debidamente llenado con letra imprenta si es manual o con letra tipo Arial 12 puntos si es digital (**Anexo 1**), con el motivo bien claro (solicitud de certificado de estudios, correspondiente a los años de estudios, cursados en los años y/o semestre académico al), con la firma del solicitante.
 - b. Fotografía digital, en formato jpg, tamaño carnet actual, fondo blanco, a color con el logo de la UNT.
 - c. Fotografía o escaneado del recibo o voucher del pago del derecho correspondiente, o resolución de exoneración de pago, para el caso del voucher anotar de forma clara los nombres y apellidos completos, el número de matrícula, DNI, Escuela Profesional y número de celular del solicitante; debe consultarse previamente dónde se debe realizar el pago respectivo.

II. Para la expedición virtual de los certificados de estudios

1. El Decanato a través de mesa de partes de manera virtual registrará lo solicitado en el Sistema de Gestión Documentaria de la UNT. (SGDUNT) colocando en el Formato Único de Trámite (FUT) el número de documento y expediente, seguidamente lo derivará de manera virtual al correo institucional de la Escuela Profesional que corresponda para que la persona encargada de la Unidad de Registro Técnico, bajo responsabilidad actualice el historial académico del estudiante, llevando el control de los estudiantes que solicitan certificados, elaborando un reporte de los recibos o voucher a la Unidad de Tesorería para su validación.



2. La secretaria o responsable de la Unidad de Registro Técnico de la Escuela Profesional verificará según corresponda el Historial Académico que obra en el Sistema de Gestión Académica (SGA) (desde los Ingresantes: Semestre Académico 2008-I hasta 2017-III- Nivelación) y Sistema Universitario Virtual (SUV) (desde los ingresantes 2018-I en adelante), además agrega a dichos sistemas según corresponda la foto digital, en caso de tener algún inconveniente coordinar con el encargado de los sistemas SGA y SUV de la Dirección de Sistemas y Comunicaciones (DSC).
3. La Escuela Profesional o responsable de la Unidad de Registro Técnico envía el FUT con el número de matrícula del estudiante o egresado, el voucher o resolución de exoneración de pago del estudiante al correo institucional de la Dirección de Registro Técnico (DRT) (ort@unitru.edu.pe), Mesa de Partes de la DRT deriva al correo institucional del personal administrativo de la Unidad de Notas y Certificados de la DRT, para la generación y posterior emisión del certificado de estudios con foto digital previamente subida por la secretaria o responsable de la Unidad de Registro Técnico de la Escuela Profesional.
4. El personal administrativo de la Unidad de Notas y Certificados de la DRT que verifiquen el certificado de estudios firma digitalmente el certificado para luego pasar vía correo electrónico para firma digital del Director de Registro Técnico.
5. El certificado de estudios con las firmas correspondientes se remite al correo institucional del Decanato para la firma digital del señor Decano y finalmente el envío virtual a través del correo institucional de la facultad al correo electrónico del estudiante o egresado.
 - El Decano de la Facultad es el único responsable de la emisión de resoluciones de convalidación por traslado interno, externo, segunda profesionalización, asimilación a un nuevo currículo por reestructuración, reajuste curricular, matrícula en cursos co-curriculares o participación de estudiantes en el Programa de Movilidad estudiantil (PROMOVE); así como del envío virtual a la Unidad de Matrícula de la Dirección de Registro Técnico (DRT) para revisión y conformidad, las mismas que se remitirán en físico a la DRT cuando termine el aislamiento social.
 - El personal administrativo de la Escuela Profesional bajo responsabilidad deberá mantener actualizado el historial académico del estudiante que obra en el (SGA) y Sistema Universitario Virtual (SUV), registrando los calificativos y resoluciones de convalidación, calificativos de examen de suficiencia y finalización satisfactoria de su plan de estudios, previa evaluación deberá colocarle **EGRESADO** en el módulo que corresponda; todo esto constituye la base fundamental para que la Unidad de Notas y Certificados de la Dirección de Registro Técnico (DRT) expida los certificados de estudios virtualmente.