



"2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL
DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN"

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RECTORADO

SAN LUIS, 17 DIC. 2021

VISTO:

El EXP-USL 14910/21; y

CONSIDERANDO:

Que existe la necesidad de implementar un sistema de firma digital en el ámbito de la Administración central de la Universidad Nacional de San Luis; atento a lo establecido por la Ley N° 25.506, por la cual se implementó el sistema de firma digital y sus decretos reglamentarios.

Que mediante Resolución Rectoral N° 1699/21 se ha dispuesto el plan de implementación de un sistema de gestión de expedientes de manera electrónica, mediante la plataforma SUDOCU.

Que la Ley 25.506 en su artículo 2° define que: *"Se entiende por firma digital al resultado de aplicar a un documento digital un procedimiento matemático que requiere información de exclusivo conocimiento del firmante, encontrándose este bajo su absoluto control. La firma digital debe ser susceptible de verificación por terceras partes, tal que dicha verificación simultáneamente permita identificar al firmante y detectar cualquier alteración del documento digital posterior a la firma."*

Que, asimismo, en su artículo 48 establece que: *"se promoverá el uso masivo de la firma digital de tal forma que posibilite el trámite de los expedientes por vías simultáneas, búsquedas automáticas de la información y seguimiento y control por parte del interesado, propendiendo a la progresiva despapelización"*.

Que, a partir de la sanción de la mencionada Ley, la firma digital adquiere idéntica validez que la firma holográfica, brindando la seguridad jurídica necesaria.

Que se ha constituido en el ámbito de la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI) perteneciente a la Secretaría General de Rectorado la autoridad de Registro de firma Digital de la Universidad de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información (AC-ONTI).

Que el empleo de firma Digital es un gran aporte para la modernización de la administración de la Universidad Nacional de San Luis, que implica mejor publicidad y transparencia de los actos administrativos, ayudando a garantizar el derecho a la diligencia en la resolución de tramitaciones de los administrados.

Que la firma Digital es un eslabón más para la aplicación de una gestión electrónica total de trámites en el ámbito de la Universidad Nacional de San Luis.

Que, en caso de ser requerida, la firma holográfica de documentos, actos administrativos y toda otra actuación oficial, permanecerá como instrumento legal y válido.

Que el Servicio Jurídico de la Universidad analizó la propuesta y no presenta objeción alguna respecto al proyecto presentado.

Que el Estatuto de la Universidad Nacional de San Luis establece en su artículo

Corresponde OR N.º

15

CPN Víctor A. Morán
Rector - UNSL

Dr. Raúl Andrés Gil
Sec. General
UNSL



“2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL
DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN”

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RECTORADO

-2-

90, inc. a) establece que es deber y atribución del Rector/a de la Universidad: *“Ejercer la representación, gestión administrativa y superintendencia de la Universidad, sin perjuicio de las atribuciones conferidas al Consejo Superior.”*

Que corresponde su reglamentación.

Por ello, y en uso de sus atribuciones:

EL RECTOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

ORDENA:

ARTÍCULO 1°.- Adherir a la Ley Nacional N° 25.506 que regula la utilización del Sistema de Firma Digital e implementarla en el ámbito de la Universidad Nacional de San Luis, en tanto no contradiga las normas dictadas en el marco de su autonomía y cumpla con los requisitos de autenticidad, integridad, exclusividad, validez y no repudio conforme la legislación vigente.

ARTÍCULO 2°.- Disponer que todas las actuaciones que sean rubricadas por esta metodología tendrán el mismo alcance que la firma holográfica.

ARTÍCULO 3°.- Dejar establecido que en aquellas actuaciones en que se utilice la firma digital, esta será la única válida y deberá dejarse constancia de su utilización en la actuación en papel.

ARTÍCULO 4°.- Integrar la Autoridad de Registro de Firma Digital y Firma Digital Remota de la Universidad con Oficiales de Registro y Responsables de Soporte Técnico en el ámbito de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría General de la Universidad Nacional de San Luis.

ARTÍCULO 5°.- Establecer los lineamientos para la implementación de Firma Digital por Token y Firma Digital Remota en el ámbito de la Universidad Nacional de San Luis, que como Anexo forma parte del presente Capítulo.

ARTÍCULO 6°.- Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de San Luis, insértese en el Libro de Ordenanzas y archívese.-

ORDENANZA R. N.º:
RAG

15

Dr. Raúl Andrés Gil
Sec. General
UNSL

CPN Víctor A. Morán
Rector - UNSL



“2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL
DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN”

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RECTORADO

-1-

ANEXO

**FUNCIONES DE LAS/LOS AUTORIDADES DE REGISTRO, OFICIALES DE
REGISTRO Y RESPONSABLES DE SOPORTE TÉCNICO DE LA UNSL**

La Autoridad de Registro y todas/os los Oficiales de Registro (OR) y Responsables de Soporte Técnico (RST) de firma digital que operen en su ámbito, aplicarán la Política Única de Certificación y el Manual de Procedimientos de AC ONTI y demás normativa vigente en la materia.
<https://www.argentina.gob.ar/modernizacion/firmadigital/documentosaconti>.

FUNCIONES DE LAS/LOS OFICIALES DE REGISTRO

1. Ser las/los responsables de ejecutar la operatoria principal de la gestión de certificados de firma digital, así como también de cumplir con las obligaciones, funciones y recaudos de seguridad que delega la Autoridad Certificante de la Administración Pública.
2. Aprobar las solicitudes de certificados de firma digital a partir de la validación de la identidad de la o del solicitante, de la titularidad de su clave pública y de los demás datos de la solicitud según las pautas establecidas por la Política Única de Certificación y por el Manual de procedimientos.
3. Rechazar las solicitudes de certificados que no cumplen con los requisitos establecidos en la Política Única de Certificación y en el Manual de procedimientos.
4. Revocar los certificados siguiendo las pautas de la Política Única de Certificación y el Manual de procedimientos.
5. Identificar y autenticar a las/los solicitantes de revocación de certificados.
6. Archivar y conservar toda la documentación de respaldo del proceso de validación de identidad.
7. Cumplir las normas y recaudos establecidos para la protección de datos personales.
8. Cumplir las disposiciones que establezca la Política Única de Certificación y el Manual de Procedimientos del Certificador en la parte que resulte aplicable.
9. Capturar la fotografía y datos biométricos de las/los solicitantes determinados por la reglamentación.
10. Informar a las/los suscriptores de sus derechos, obligaciones y condiciones técnicas necesarias.

CPN Victor A. Morfígo
Rector - UNSL

Dr. Raúl Andrés Gil
Sec. General
UNSL

Corresponde Anexo OR N.º

15



**“2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL
DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN”**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

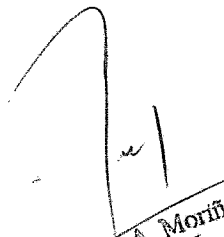
RECTORADO

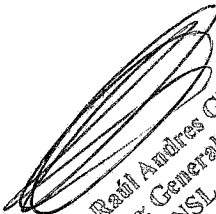
-2-

11. Cumplir las funciones establecidas en el Plan de Cese de Actividades en el caso de cese de operaciones.

FUNCIONES DE LAS/LOS RESPONSABLES DE SOPORTE TÉCNICO DE FIRMA DIGITAL

1. Instruir acerca de las buenas prácticas de utilización de la tecnología de firma digital (por token y remota) expresada en la Política Única de Certificación y manual de procedimientos.
2. Identificar y reconocer los dispositivos criptográficos que cumplan con la certificación de NIST FIPS 140-2 Nivel 2 o superior que requieren los oficiales de registro.
3. Cumplir las funciones de Mesa de Ayuda de la AR.


CPN Victor A. Morinigo
Rector - UNSL


Dr. Raúl Andrés Gil
Sec. General
UNSL