



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Dirección General de Administración
Departamento de Registro y Estadística

ACUERDO No. 0045-2017
25-01-2017

ACUERDO DE RECTORÍA No. 0045-2017

Dictado el día 25 de enero de 2017 (Clasificación de Archivo A112-U05-N00001)

“EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, en ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 11 literal b, y el artículo 17, literal b del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala (nacional y autónoma):

CONSIDERANDO:

Que a la Universidad de San Carlos de Guatemala, por mandato constitucional en su carácter de única universidad estatal le corresponde con exclusividad, dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones y promover por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperar en el estudio y solución de los problemas nacionales.

CONSIDERANDO:

Que la Universidad de San Carlos de Guatemala, es responsable de la implementación de estándares de seguridad y agilización de la emisión de títulos universitarios a graduados egresados de todas sus Unidades Académicas, además de los profesionales graduados en el extranjero que se incorporan para el ejercicio profesional en el país.

CONSIDERANDO:

Que el avance tecnológico impone establecer nuevas técnicas para la implementación de estándares de seguridad y agilizar la emisión de títulos universitarios de los profesionales graduados en esta Universidad, asimismo mejorar la calidad, control documental y tiempo de entrega de los títulos a los profesionales, reduciendo el tiempo de espera para el ejercicio profesional.

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Superior Universitario, en el Punto SÉPTIMO, Inciso 7.1 del Acta No. 22-2016 de la sesión ordinaria celebrada el día miércoles 09 de noviembre de 2016, **Acordó: ...a)** Autorizar el proyecto de “Implementación de Estándares de Seguridad y Agilización en la Emisión de Títulos Universitarios”, en aras de agilizar y viabilizar el proceso de emisión de títulos universitarios que extiende esta Casa de Estudios Superiores, así como el recurso



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Dirección General de Administración
Departamento de Registro y Estadística

ACUERDO No. 0045-2017

25-01-2017

económico requerido para ello; **b)** Autorizar la implementación de la firma electrónica en el formato del título universitario, que extiende esta Casa de Estudios Superiores; **c)** Autorizar la impresión del Código de Respuesta Rápida QR en el reverso del título universitario, así como la inclusión del lema “ID Y ENSEÑAD A TODOS”, arriba de la firma de las tres autoridades firmantes; **d)** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de enero del año 2017, iniciándose el procedimiento aprobado con las unidades académicas siguientes: Facultad de Arquitectura, Facultad de Odontología, Facultad de Ingeniería, Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Escuela de Ciencias de la Comunicación y Centro Universitario de Occidente, posteriormente se continuará en forma progresiva con las unidades académicas restantes, al darse las condiciones que permitan su aplicación y **e)** Avalar todas las acciones que realice la administración central con el propósito de implementar el sistema en una forma adecuada.

POR TANTO:

Con fundamento en los considerandos y lo que dispone norma citada, **ACUERDA: Aprobar el “NORMATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y AGILIZACIÓN DE LA EMISIÓN DE TÍTULO UNIVERSITARIOS”.**

CAPÍTULO I

Artículo 1. Naturaleza. El presente normativo constituye el conjunto de normas que regulan el proceso de la implementación de estándares de seguridad y agilización de la emisión de títulos universitarios de todos los niveles académicos e incorporaciones que otorga la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 2. Objeto. El objeto de este normativo es la implementación de estándares de seguridad y agilización de la emisión de títulos universitarios incorporando medidas de seguridad de última generación para acelerar el proceso de diseño, edición, autorización, impresión, registro y entrega de títulos a graduados que han concluido sus carreras y aprobado las pruebas de graduación.

Artículo 3. Ámbito de Aplicación. Las presentes normas rigen a todas las Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, al Departamento de Registro y Estadística y a los profesionales que se gradúan y/o se incorporan en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 4. Base Legal. El presente normativo tiene su base legal en lo que dispone la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley Orgánica de la Universidad de San

Carlos de Guatemala, el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los Convenios suscritos por la Universidad de San Carlos de Guatemala y demás leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO II

Artículo 5. Objetivos. Son objetivos de este normativo, los siguientes:

1. Regular lo relativo a la implementación de estándares de seguridad y agilización de la emisión de títulos universitarios a graduados de todos los niveles académicos e incorporaciones que reconozca la Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. Agilizar la gestión y posterior entrega de los títulos a los graduados que hayan cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala.
3. Tener la capacidad técnica para incorporar a los títulos universitarios emitidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, proporcionando las medidas de seguridad apropiadas en cuanto a papel, tinta, impresión y tecnología para incrementar la certeza de legitimidad.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES SOBRE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA.

Artículo 6. Certificado Digital de Firma Electrónica Avanzada para Funcionario Público. Certifica la identidad de una determinada persona individual, vinculándola como funcionario público, quien ha sido facultado a través de un nombramiento para firmar digitalmente documentos en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 7. Responsabilidades de los Firmantes. En el proceso de creación y validación de firma electrónica intervendrán los actores que se describen a continuación, indicando sus respectivas responsabilidades:

- 7.1 Firmante:** Funcionario público que posee un dispositivo de creación de firma y que actúa en nombre propio o en nombre de una persona física o jurídica a la que representa.



7.2 Para el efecto, el firmante tendrá las responsabilidades que se le atribuyen en el artículo 35 del Decreto número 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, que al respecto establece:

7.2.1 Cuando puedan utilizarse datos de creación de firmas para crear una firma con efectos jurídicos, cada firmante debe:

7.2.1.1 Actuar con la diligencia razonable para evitar la utilización no autorizada de sus datos de creación de la firma.

7.2.1.2 Sin dilación indebida, utilizar los medios que le proporcione el prestador de servicios de certificación conforme la presente ley, o en cualquier caso esforzarse razonablemente, para dar aviso a cualquier persona que, según pueda razonablemente prever el firmante, pueda considerar fiable la Firma Electrónica Avanzada o prestar servicios que la apoyen si:

7.2.1.2.1 El firmante sabe que los datos de creación de la firma han quedado en entredicho;

7.2.1.2.2 Las circunstancias de que tiene conocimiento el firmante dan lugar a un riesgo considerable de que los datos de creación de la firma hayan quedado en entredicho.

7.2.2 Cuando se emplee un certificado para refrendar la Firma Electrónica Avanzada, actuar con diligencia razonable para cerciorarse que todas las declaraciones que haya hecho en relación con el ciclo vital del certificado o que hayan de consignarse en él son exactas y cabales.

7.3 Serán a cargo del firmante las consecuencias jurídicas que entrañe el hecho de no haber cumplido los requisitos anteriores enunciados en este artículo.

7.4 El firmante deberá dar el uso adecuado al Certificado Digital para Firma Electrónica Avanzada, de acuerdo a lo que estipula el artículo 20 del Acuerdo Gubernativo número 135-2009 y sus reformas, así como lo estipulado por el Prestador de Servicios de Certificación con quien haya sido adquirido dicho certificado, en los documentos de Declaración de Prácticas de Certificación y Políticas de Certificación.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Dirección General de Administración
Departamento de Registro y Estadística

ACUERDO No. 0045-2017

25-01-2017

7.5 Bajo ninguna circunstancia el firmante podrá divulgar su clave privada ni prestar el dispositivo electrónico a ninguna persona para sustituir las responsabilidades asociadas al otorgamiento del certificado de firma electrónica avanzada a su cargo. De ser así estará sujeto a las sanciones legales y administrativas correspondientes.

7.6 En caso de que el firmante en forma deliberada o por negligencia, inhabilite o extravíe el dispositivo seguro de creación de firma, deberá realizar las gestiones ante el prestador de servicios de certificación para su reposición. Los costos correspondientes a dicha reposición correrán a cargo del firmante.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y AGILIZACIÓN DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS A GRADUADOS DE TODOS LOS NIVELES ACADÉMICOS E INCORPORACIONES.

Artículo 8. Para desarrollar el proceso de implementación de estándares de seguridad y agilización de la emisión de títulos universitarios de los graduados de todas las unidades académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se establecen cuatro fases con sus actividades correspondientes:

Fase I. Graduado inicia trámite de título universitario.

1. El graduado se presenta a su Unidad Académica y entrega los requisitos solicitados para iniciar el trámite de título universitario.

Fase II. Validación y aprobación en la Unidad Académica, personal designado de la Unidad Académica.

1. Ingresa al sitio web “Sistema Informático de Título” (SITI), **utilizando usuario y contraseña.**
2. Ingresa número de CUI del graduado.

Revisa:

2.1 Datos generales, nombres y apellidos del graduado, de conformidad con el Documento Único de Identificación (DPI), número de CUI, género, dirección de residencia, número de teléfono, correo electrónico, carrera cursada y fecha de cierre de pensum.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Dirección General de Administración
Departamento de Registro y Estadística

ACUERDO No. 0045-2017

25-01-2017

2.2 Que esté inscrito en el año de Cierre de Pensum y Examen Técnico Profesional, o equivalente, fecha del examen de graduación.

2.3 Solvencia de la sección de cobros de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.4 Que el expediente estudiantil esté completo.

3. Si los datos son correctos:

3.1 Ingresar fecha de examen Técnico Profesional o equivalente, fecha, número y fecha del acta del examen de graduación.

3.2 Verifica en el Sistema de Información Financiera (SIIF) de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que se haya hecho el pago, anota el número de comprobante y monto del pago.

4. Verifica la información ingresada, graba, genera e imprime el Formulario “Informe Académico para Impresión de Título” (IAPIT – forma DRET-01) y la contraseña para entregar IAPIT (Contraseña – forma DRET-02). La contraseña se entrega al graduado con fecha de entrega asignada.

5. La contraseña se entrega al graduado y el IAPIT se traslada al Jefe de Control Académico de la Unidad Académica correspondiente.

6. El Jefe de Control Académico: Recibe el IAPIT en copia dura, ingresa al sistema, revisa y si cumple los requerimientos, autoriza con firma electrónica avanzada el IAPIT, firma y sella la copia dura.

7. El Secretario Académico de la Unidad Académica correspondiente: Ingresar al sistema, revisa y si cumple los requerimientos, autoriza con firma electrónica avanzada el IAPIT, firma y sella la copia dura.

8. Personal designado de la Unidad Académica: Recibe los IAPIT firmados y sellados por Jefe de Control Académico y Secretario Académico para entregar al graduado.

9. Graduado: Retorna en la fecha indicada en la contraseña, se presenta, entrega la contraseña firmada y recibe el original del IAPIT. Se fija el plazo de treinta días para recoger el título impreso y registrado en el Departamento de Registro y Estadística.

Fase III: Autorización, impresión y registro de título universitario en el Departamento de Registro y Estadística, Unidad Académica y Autoridades en Rectoría.

1. El Subjefe del Departamento de Registro y Estadística: ingresa al sistema, revisa el título en versión digital, autoriza el trámite de título y asigna número de registro de título con firma electrónica avanzada.

2. **En la Unidad Académica correspondiente, el Decano o Director:** ingresa al sistema y con la firma electrónica avanzada autoriza los títulos universitarios.
3. **El Jefe del Departamento de Registro y Estadística:** revisa, verifica títulos universitarios digitales y con firma electrónica avanzada activa el número de registro del título.
4. **El Secretario General de la Universidad:** ingresa al sistema y con firma electrónica avanzada autoriza los títulos universitarios.
5. **El Rector de la Universidad:** ingresa al sistema y con firma electrónica avanzada autoriza los títulos universitarios.
6. **Personal designado del Área de Títulos:** ingresa al sistema, revisa que estén las firmas electrónicas avanzadas de:
 - 6.1. Sub jefe del Departamento de Registro y Estadística.
 - 6.2. Decano o Director de la Unidad Académica.
 - 6.3. Jefe del Departamento de Registro y Estadística.
 - 6.4. Secretario General.
 - 6.5. Rector.
7. **Personal designado del Área de Títulos:** imprime el título universitario, que incluye la impresión del código QR y el algoritmo para consulta y validación.
8. **Coordinador del Área de Títulos:** Verifica la calidad de la impresión de los títulos universitarios y autoriza la entrega del mismo al graduado.
9. **Personal designado del Área de Títulos:** escanea código QR para actualizar estatus en el sistema y organiza por unidad académica, carrera y nombres del graduado, para archivarlo.

Fase IV. Entrega de título universitario al graduado.

1. **El graduado.** Se presenta al Departamento de Registro y Estadística con el IAPIT. En el caso de imposibilidad de presentarse, deberá designar a otra persona a través de una nota de autorización con firma legalizada y el IAPIT, para recoger el título.
2. **Personal designado del Área de Títulos.** Compara digitalmente el IAPIT, registra el IAPIT impreso, con datos del DPI consignados por el graduado y busca título universitario autorizado y registrado en archivo.
3. **Personal designado del Área de Títulos.** Entrega el título universitario e indica al graduado que el mismo se debe registrar en la Superintendencia de Administración Tributaria, en la Contraloría General de Cuentas y luego atender las disposiciones de la



ley de Colegiación Profesional Obligatoria, y por último escanea IAPIT – forma DRET-01.

CAPÍTULO V

VERIFICACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

Artículo 9. El archivo digital en formato PDF correspondiente, es en donde se autentica el documento emitido.

9.1 Los documentos que tendrán firma electrónica avanzada serán los siguientes:

9.1.1 El IAPIT se signará con firma electrónica avanzada por:

9.1.1.1 Jefe de Control Académico de la Unidad Académica correspondiente.

9.1.1.2 Secretario Académico de la Unidad Académica correspondiente.

9.1.2 El título universitario se signará con firma electrónica avanzada por:

9.1.2.1 Coordinador del Área de Títulos del Departamento de Registro y Estadística.

9.1.2.2 Subjefe del Departamento de Registro y Estadística.

9.1.2.3 Jefe del Departamento de Registro y Estadística.

9.1.2.4 Decano o Director de la Unidad Académica correspondiente.

9.1.2.5 Secretario General.

9.1.2.6 Rector.

9.2 La parte que confía podrá utilizar los siguientes métodos para verificar la firma creada en los archivos digitales PDF según la presente política:

9.2.1 Método 1:

9.2.1.1 Abrir el documento en formato PDF.

9.2.1.2 Validar todas las firmas electrónicas avanzadas para garantizar la validez del documento emitido.

9.2.1.3 Si aparece un mensaje de error, verificar los detalles del mismo, podría ser que la firma no sea válida, el documento fue alterado o no se pudo verificar la validez del Certificado Digital que se usó para firmar. Contacte con el Prestador de Servicios de Certificación para más información.

9.2.2 Método 2: Si recibe el documento impreso, deberá de validar la integridad y validez del mismo por medio del código QR como se indica en el CAPÍTULO VII de este normativo.

Artículo 10. Si el certificado digital se encuentra vencido al momento de abrir el documento, se deberá verificar manualmente con el Prestador de Servicios de Certificación si al momento de firmar el certificado digital se encontraba apto para ser utilizado.

Artículo 11. Los preceptos mínimos para validar la firma serán las siguientes:

- 11.1 Garantía de que la firma es válida para el archivo digital.
- 11.2 Validez de los certificados en el momento en que se produjo la firma. En el caso de duda o por vencimiento del plazo de validación se debe acudir a los prestadores de servicios a efecto que proporcionen los históricos de los certificados, en caso contrario, que informen sobre la validez de los certificados al momento de su suscripción.

CAPÍTULO VI

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS EN EL SISTEMA DE TÍTULOS.

Artículo 12. La administración de usuarios en el sistema corresponderá al Departamento de Registro y Estadística, dependencia en que se creará o revocará los accesos de los usuarios que se clasificaron de la siguiente manera:

- 12.1 **Administradores de aplicación:** persona designada por el jefe del Departamento de Registro y Estadística.
- 12.2 **Funcionario universitario:** corresponde al Jefe de Control Académico, Secretario Académico y Decano o Director de Unidad Académica, Coordinador de Títulos, Subjefe y Jefe del Departamento de Registro y Estadística, Secretario General y Rector.
- 12.3 **Operario administrativo:** operadores de unidades académicas, operadores del Departamento de Registro y Estadística y operadores de consulta de información académica a dependencias universitarias autorizadas.
- 12.4 **Entidades externas:** Contraloría General de Cuentas (CGC), Colegios de Profesionales y Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

Artículo 13. Requisitos para crear usuario en el SITI:

- 13.1** La Dirección General de Administración (DIGA) por delegación del Rector será la responsable de autorizar los usuarios del SITI, para cuyo efecto se suscribirá el acta administrativa correspondiente.
- 13.2** Según el artículo anterior asignación al tipo de usuario a los funcionarios contemplados.
- 13.3** Si es funcionario universitario autorizado para firmar en el sistema SITI, debe tener su certificado digital activo de firma electrónica avanzada instalado en un dispositivo electrónico, proporcionado por el Departamento de Procesamiento de Datos.
- 13.4** El Departamento de Procesamiento de Datos se encargará de regular todo lo relacionado con la firma electrónica avanzada, incluyendo la entrega del certificado digital activo de firma electrónica avanzada, así como el dispositivo electrónico que la contiene.

Artículo 14. Para dar de baja a un usuario en el SITI la autoridad nominadora de la dependencia debe de enviar una nota al Departamento de Registro y Estadística, indicando el motivo y la última fecha de usuario activo.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES SOBRE EL CÓDIGO QR EN EL PROCESO DE TÍTULO UNIVERSITARIO.

Artículo 15. Código QR. Medio de consulta rápida dirigida a la comunidad universitaria y en general al pueblo de Guatemala, para verificar el proceso, la autenticidad y validez legal de un título universitario extendido por la Universidad de San Carlos de Guatemala a través del SITI.

Artículo 16. Objetivos del código QR en IAPIT y Contraseña. Son objetivos del código QR, los siguientes:

- 16.1** Ser de fácil acceso y lectura de la información tanto para el ojo humano como para la lectura por medio de dispositivos electrónicos.
- 16.2** Ser un medio de consulta rápida de información correspondiente al proceso de trámite de título universitario del graduado.
- 16.3** Validar información del código QR del proceso del título universitario a través del SITI

Artículo 17. Características del código QR en IAPIT y Contraseña.

- 17.1** Se ubica en el extremo superior izquierdo del anverso del IAPIT y de la Contraseña.

- 17.2 El código QR almacena una dirección web.
- 17.3 La dirección web hace referencia únicamente al SITI.
- 17.4 La dirección web contiene un código de consulta encriptado.
- 17.5 La consulta muestra información sobre el estado del proceso del trámite del título universitario del graduado.

Artículo 18. Objetivos del código QR en el Título Universitario. Son objetivos del código QR, los siguientes:

- 18.1 Cumplir con las disposiciones legales, para que la legitimidad del título universitario pueda ser verificada sin necesidad de requerimiento, por cualquier ciudadano, entidades públicas, privadas y en general por el pueblo de Guatemala.
- 18.2 Ser de fácil ubicación y lectura a través de dispositivos electrónicos.
- 18.3 Ser un medio de validación de información académica correspondiente al título universitario del graduado.
- 18.4 Validar información del código QR del título universitario a través del SITI.

Artículo 19. Características del código QR en el Título Universitario.

- 19.1 El código QR debe ser ubicado en el reverso, en el lado inferior derecho del título universitario.
- 19.2 El código QR almacena una dirección web.
- 19.3 La dirección web hace referencia únicamente al SITI.
- 19.4 La dirección web contiene un código de consulta encriptado.
- 19.5 La consulta muestra información que permite validar la autenticidad del título impreso.

CAPÍTULO VIII

CARACTERÍSTICAS DEL TÍTULO UNIVERSITARIO.

Artículo 20. Son características del título universitario las siguientes.

- 20.1 **Papel:** cartulina Reyna Blanca, Brilliant Cover, Lino, Constellation Fiandra u otra que se asemeje de 200 gramos.
- 20.2 **Tamaño:** Catorce (14) pulgadas de ancho por veintidós (22) pulgadas de largo.
- 20.3 **Tinta:** tinta de color negro mate.
- 20.4 **Tipo de Letra:** Gótica.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Dirección General de Administración
Departamento de Registro y Estadística

ACUERDO No. 0045-2017
25-01-2017

20.5 Diseño y redacción:

20.5.1 Márgenes:

- **Margen superior:** 2.5 pulgadas.
- **Margen inferior:** 2.5 pulgadas.
- **Margen izquierdo:** 2.5 pulgadas.
- **Margen derecho:** 2.5 pulgadas.

20.5.2 Encabezado: Universidad de San Carlos de Guatemala, al centro del extremo superior.

20.5.3 Escudo: de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

20.5.4 Redacción del título universitario:

- Se adjunta a este normativo el anexo número uno que contiene la redacción del título universitario. (Ver anexo No. 1)
- El título universitario otorgado será acorde al género del graduado.

20.5.5 - Información del graduado en título universitario: contiene información del graduado en el siguiente orden:

- Nombre completo del graduado según documento personal de identificación (DPI).
- Se imprimirá un nombre distinto al que consta en el DPI previa solicitud del interesado con certificación del Registro Nacional de las Personas (RENAP) en el que se indiquen las modificaciones inscritas.

- Información académica del graduado en título universitario:

- Nombre del título universitario otorgado.
- Nivel académico del título universitario otorgado.
- Unidad Académica del título universitario otorgado.
- Fecha de Graduación en letras.

20.5.6 Lema de la universidad: “Id y Enseñad a Todos” (Arriba de la firma del Rector).

20.5.7 Firma manuscrita digitalizada de autoridades ubicadas debajo del lema universitario, impresas en el siguiente orden:

- **Decano o Director de Unidad Académica:** en el lado inferior izquierdo del título universitario aparece impresa la firma manuscrita digitalizada, nombre y cargo.
- **Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala:** en el lado inferior derecho del título universitario aparece impreso la firma manuscrita digitalizada, nombre y cargo.
- **Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala:** al centro del título universitario en la parte inferior, la firma manuscrita digitalizada del Rector, nombre y cargo, superior a las firmas contiguas.
- **Código QR:** El código se imprime en el reverso del título universitario al lado inferior derecho, con las distancias a las orillas del papel, con los márgenes siguientes:
 - **Margen inferior:** 1.5 pulgadas.
 - **Margen derecho:** 1.5 pulgadas.
 - **Dimensión del QR:** 3 por 3 centímetros.

20.6 Código de consulta encriptado: debe ir impreso un código de consulta abajo del recuadro del código QR, con las siguientes distancias respecto a la orilla inferior del código QR.

20.6.1 Márgenes:

- **Margen inferior del QR:** a 4 milímetros.

20.7 Sellos troquelados de Unidad Académica y de Universidad de San Carlos de Guatemala:

20.7.1 Sello de Unidad Académica: el sello se colocará en la parte superior de la firma manuscrita digitalizada del Decano o Director de la unidad académica.

20.7.2 Sello de la Universidad de San Carlos de Guatemala: el sello se colocará en la parte superior de la firma manuscrita digitalizada del Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

20.7.3 Sello mayor de la nación: el sello se colocará en la parte inferior de la firma manuscrita digitalizada del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

20.7.4 Medidas de los sellos: 2 pulgadas de diámetro.

20.7.5 Color y escudo de la Unidad Académica: el color distintivo y troquel del escudo que la identifica.

20.7.6 Color y escudo de la Universidad de San Carlos de Guatemala: el color del sello será dorado mate y troquel del escudo de la universidad.

20.7.7 Color y escudo mayor de la nación: el color del sello será dorado mate y troquel del escudo nacional.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECIALES

Artículo 21. Son disposiciones generales y especiales, las siguientes:

21.1 Disposiciones Generales:

21.1.1 Todas las Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala deberán transmitir electrónicamente al Departamento de Registro y Estadística toda la información académica de los graduados, previo a programar la impresión de los títulos universitarios o en el SITI.

21.1.2 En consecuencia se ejecutarán pruebas piloto que tendrán la característica de ser temporales.

21.1.3 Realizadas las pruebas y luego de haber obtenido resultados satisfactorios el procedimiento establecido en el CAPÍTULO IV, Artículo 8 de estas normas adquirirá la calidad de permanente en beneficio de los profesionales egresados de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

21.2 Disposiciones Especiales:

21.2.1 Para dar operatividad a las presentes normas la Dirección General de Administración y el Departamento de Registro y Estadística realizaron las gestiones tendentes a la adquisición de los equipos e insumos necesarios para cumplir con el propósito establecido.

21.2.2 La Dirección Financiera para que una vez cumplidos los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado apoyará al Departamento de Registro y Estadística



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Dirección General de Administración
Departamento de Registro y Estadística

ACUERDO No. 0045-2017

25-01-2017

en los trámites para la aprobación del presupuesto que se requiera para la compra de los equipos e insumos.

- 21.2.3** Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente normativo se resolverán de conformidad con la gravedad que representan acudiendo a la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, al Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Reglamentos aplicables y si amerita, al derecho común de la República de Guatemala.

CAPITULO X

Artículo 22. Vigencia. El presente normativo cobra vigencia a partir de la fecha de suscripción del Acuerdo que lo contiene.

COMUNÍQUESE. Dado en la ciudad de Guatemala, a los veinticinco días del mes de enero de dos mil diecisiete. (ff) Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, Rector; Dr. Carlos Enrique Camey Rodas, Secretario General”

Me es grato suscribir deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Dr. Carlos Enrique Camey Rodas
Secretario General

Glosario

- **IAPIT:** Informe Académico para Trámite de Título, es el documento que unifica los requerimientos iniciales y que tiene validez legal.
- **Firma Electrónica:** Los datos en forma electrónica consignados en una comunicación electrónica, adjuntados o lógicamente asociados al mismo, que puedan ser utilizados para identificar al firmante con relación a la comunicación electrónica e indicar que el firmante aprueba la información contenida en la comunicación electrónica.
- **Firma Electrónica Avanzada:** La firma electrónica avanzada cumple los requisitos siguientes:
 - a. Estar vinculada al firmante de manera única;
 - b. Permitir la identificación del firmante;
 - c. Haber sido creada utilizando los medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control;
 - d. Estar vinculada a los datos a que se refiere, de modo que cualquier cambio posterior de los mismos sea detectable.
- **Firmante:** La persona que posee los datos de creación de la firma y que actúa en nombre propio o de la persona a la que representa.
- **Parte que confía:** La persona que pueda actuar sobre la base de un certificado o de una firma electrónica.
- **Clave Privada:** Valor o valores numéricos que, utilizados conjuntamente con un procedimiento matemático conocido, sirven para generar la firma digital de una comunicación electrónica.
- **Clave Pública:** Valor o valores numéricos que son utilizados para verificar que una firma digital fue generada con la clave privada del iniciador.
- **Políticas de Certificados:** Conjunto de reglas declaradas que indica la aplicabilidad de un certificado para una comunidad particular o clase de aplicación con requerimientos de seguridad comunes.



- **CRLs (Certificate Revocation Lists):** Listas de Revocación de Certificados, se generan y se firman por el Prestador de Servicios de Certificación, cada vez que se revoca un certificado digital o en un período de tiempo establecido por el Prestador de Servicios de Certificación, y son utilizadas por algunos programas y sistemas informáticos para verificar si un certificado se encuentra revocado o no.
- **OCSP (Online Certification Status Protocol):** Método para determinar el estado de revocación de un certificado digital X.509 usando otros medios que no sean el uso de **CRL** (Listas de Revocación de Certificados). A diferencia de las **CRLs**, mediante **OCSP** se hace una consulta en línea y automáticamente retorna un mensaje indicando si el certificado se encuentra revocado o no.
- **Token:** Dispositivo seguro de creación de firma.
- **QRC (Código de verificación rápida):** Sistema de verificación omnidimensional que contiene información de fácil acceso para verificar y comprobar datos del documento.
- **QRCE (Código de verificación rápida encriptado):** Sistema de seguridad documental, cuyo acceso corresponde solo al emisor y correlaciona sus propios datos en los del **QRC**.

Referencias

Para el desarrollo de su contenido, se ha tenido en cuenta los siguientes documentos:

- Decreto número 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas.
- Acuerdo Gubernativo número 135-2009 de fecha 08 de mayo de 2009, Reglamento de Ley Para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas y sus reformas.
- Guía de Evaluación versión 1.2, emitida por el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación del Ministerio de Economía.
- Guía de Inspecciones Periódicas versión 1.0, emitida por el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación del Ministerio de Economía.
- ET-FE-01 Especificación Técnica, Declaración de Prácticas de Certificación Versión 7, emitido por Cámara de Comercio de Guatemala.
- ET-FE-02 Especificación Técnica, Políticas de Certificación Versión 5, emitido por Cámara de Comercio de Guatemala.

ANEXO No. 1

Facultad de Humanidades Dirección – Departamento de Letras

Comisión nombrada:

- **M.A. Virsa Valenzuela Morales**
- **M.A. Jorge Gerardo García G.**
- **Dra. Elsa Nuila Paredes**

1. Texto para título universitario para nivel académico intermedio:

La Universidad de San Carlos de Guatemala

Por cuanto:

(Nombre de la persona)

Cumplió con los requisitos de ley para optar al título universitario de

(Nombre de titulación)

en el nivel académico de Intermedio.

Por tanto:

Expide el presente diploma que acredita su vínculo con la

(Nombre de Unidad Académica)

con el cual autoriza el ejercicio de la profesión correspondiente con los honores y preeminencias debidos.

Dado en la ciudad de Guatemala, el *(día)* de *(mes)* de *(año)* (todo en letras)

“Id y enseñad a todos” (solo la primera mayúscula)

Las firmas de las autoridades correspondientes, solo con el nombre del cargo.

2. Texto para título universitario para nivel académico licenciatura:

La Universidad de San Carlos de Guatemala

Por cuanto:

(Nombre de la persona)

Cumplió con los requisitos de ley para optar al título universitario de

(Nombre de titulación)



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Dirección General de Administración
Departamento de Registro y Estadística

ACUERDO No. 0045-2017
25-01-2017

en el grado académico de Licenciatura.

Por tanto:

Expide el presente diploma que acredita su vínculo con la
(*Nombre de Unidad Académica*)

con el cual autoriza el ejercicio de la profesión correspondiente con los honores y preeminencias debidos.

Dado en la ciudad de Guatemala, el (*día*) de (*mes*) de (*año*) (todo en letras)

“Id y enseñad a todos” (solo la primera mayúscula)

Las firmas de las autoridades correspondientes, solo con el nombre del cargo.

3. Texto para título universitario para nivel académico de maestría:

La Universidad de San Carlos de Guatemala

Por cuanto:

El (*La*) licenciado (*a*)

(*Nombre de la persona*)

Cumplió con los requisitos de ley para optar al título universitario de
(*Nombre de titulación*)

en el grado académico de Maestría.

Por tanto:

Expide el presente diploma que acredita su vínculo con la
(*Nombre de Unidad Académica*)

con el cual autoriza el ejercicio de la profesión correspondiente con los honores y preeminencias debidos.

Dado en la ciudad de Guatemala, el (*día*) de (*mes*) de (*año*) (todo en letras)

“Id y enseñad a todos” (solo la primera mayúscula)

Las firmas de las autoridades correspondientes, solo con el nombre del cargo.

4. Texto para título universitario para nivel académico de doctorado:

La Universidad de San Carlos de Guatemala

Por cuanto:

El (*La*) maestro (*a*)

(*Nombre de la persona*)

Cumplió con los requisitos de ley para optar al título universitario de
(*Nombre de titulación*)
en el grado académico de Doctorado.

Por tanto:

Expide el presente diploma que acredita su vínculo con la
(*Nombre de Unidad Académica*)

con el cual autoriza el ejercicio de la profesión correspondiente con los honores y
preeminencias debidos.

Dado en la ciudad de Guatemala, el (*día*) de (*mes*) de (*año*) (todo en letras).

“Id y enseñad a todos” (solo la primera mayúscula)

Las firmas de las autoridades correspondientes, solo con el nombre del cargo.

5. Texto para reposición de título universitario en el grado académico de intermedio:

La Universidad de San Carlos de Guatemala

Por cuanto:

(*Nombre de la persona*)

Cumplió con los requisitos de ley para optar al título universitario de
(*Nombre de titulación*)

en el grado académico de Intermedio, el (*día*) de (*mes*) de (*año*) (todo en letras).

Por tanto:

Con base al Acuerdo de Rectoría No. (#), le expide en reposición del original el presente
diploma que acredita su vínculo con la

(*Nombre de Unidad Académica*)

con el cual autoriza el ejercicio de la profesión correspondiente con los honores y
preeminencias debidos.

Dado en la ciudad de Guatemala, el (*día*) de (*mes*) de (*año*) (todo en letras).

“Id y enseñad a todos” (solo la primera mayúscula)

Las firmas de las autoridades correspondientes, solo con el nombre del cargo.

6. Texto para reposición de título universitario en el grado académico de licenciatura:

La Universidad de San Carlos de Guatemala

Por cuanto:

(Nombre de la persona)

Cumplió con los requisitos de ley para optar al título universitario de

(Nombre de titulación)

en el grado académico de Licenciatura, el *(día)* de *(mes)* de *(año)* (todo en letras).

Por tanto:

Con base al Acuerdo de Rectoría No. (#), le expide en reposición del original el presente diploma que acredita su vínculo con la

(Nombre de Unidad Académica)

con el cual autoriza el ejercicio de la profesión correspondiente con los honores y preeminencias debidos.

Dado en la ciudad de Guatemala, el *(día)* de *(mes)* de *(año)* (todo en letras).

“Id y enseñad a todos” (solo la primera mayúscula)

Las firmas de las autoridades correspondientes, solo con el nombre del cargo.

7. Texto para reposición de título universitario en el grado académico de maestría:

La Universidad de San Carlos de Guatemala

Por cuanto:

El *(La)* licenciado *(a)*

(Nombre de la persona)

Cumplió con los requisitos de ley para optar al título universitario de

(Nombre de titulación)

en el grado académico de Maestría, el *(día)* de *(mes)* de *(año)* (todo en letras).

Por tanto:

Con base al Acuerdo de Rectoría No. (#), le expide en reposición del original el presente diploma que acredita su vínculo con la

(Nombre de Unidad Académica)

con el cual autoriza el ejercicio de la profesión correspondiente con los honores y preeminencias debidos.

Dado en la ciudad de Guatemala, el *(día)* de *(mes)* de *(año)* (todo en letras)

“Id y enseñad a todos” (solo la primera mayúscula)

Las firmas de las autoridades correspondientes, solo con el nombre del cargo.

8. Texto para reposición de título universitario en el grado académico de doctorado:

La Universidad de San Carlos de Guatemala

Por cuanto:

El (*La*) maestro (*a*)

(*Nombre de la persona*)

Cumplió con los requisitos de ley para optar al título universitario de

(*Nombre de titulación*)

en el grado académico de Doctorado, el (*día*) de (*mes*) de (*año*) (todo en letras).

Por tanto:

Con base al Acuerdo de Rectoría No. (#), le expide en reposición del original el presente diploma que acredita su vínculo con la

(*Nombre de Unidad Académica*)

con el cual autoriza el ejercicio de la profesión correspondiente con los honores y preeminencias debidos.

Dado en la ciudad de Guatemala, el (*día*) de (*mes*) de (*año*) (todo en letras).

“Id y enseñad a todos” (solo la primera mayúscula)

Las firmas de las autoridades correspondientes, solo con el nombre del cargo.

9. Texto para título universitario de incorporados en el grado académico de licenciatura:

La Universidad de San Carlos de Guatemala

Por cuanto:

(*Nombre de la persona*)

Cumplió con los requisitos de ley para obtener su incorporación a esta Universidad como

(*Nombre de titulación*)

en el grado académico de Licenciatura.

Por tanto:

Con base al Acuerdo de Rectoría No. (#), le expide el presente diploma que acredita su vínculo con la

(*Nombre de Unidad Académica*)

con el cual autoriza el ejercicio de la profesión correspondiente con los honores y preeminencias debidos.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Dirección General de Administración
Departamento de Registro y Estadística

ACUERDO No. 0045-2017
25-01-2017

Dado en la ciudad de Guatemala, el (*día*) de (*mes*) de (*año*) (todo en letras).

“Id y enseñad a todos” (solo la primera mayúscula)

Las firmas de las autoridades correspondientes, solo con el nombre del cargo.

10. Todo trámite de emisión de título universitario de años anteriores de acuerdo a los convenios de la Universidad de San Carlos de Guatemala con Instituto Femenino de Estudios Superiores, Instituto Nacional de Administración Pública, Escuela Nacional de Enfermería, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social e Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá se emitirán de acuerdo a los formatos establecidos y aprobados en la Editorial Universitaria.

Transcrito por:

Lic. Pablo Eduardo Urías Johnson
Coordinador – Área de Títulos
Departamento de Registro y Estadística