



DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCIÓN N° 509

“Por la cual se autoriza la utilización de la firma mecánica en acuerdos, resoluciones, certificaciones y comunicaciones oficiales, que deba suscribir el personal de planta de los niveles Directivo y/o Asesor de la Universidad del Magdalena.”

El Rector de la Universidad del Magdalena “UNIMAGDALENA”, en ejercicio de sus funciones legales y en especial las que les confiere el Acuerdo Superior N° 022 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia garantiza la autonomía universitaria y establece entre otras, que las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

Que, en virtud de dicha autonomía, el Artículo 28 de la Ley 30 de 1992, dispuso que las universidades podrán darse y modificar sus estatutos, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes.

Que el Artículo 83 de la Constitución Política señala que las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presume en todas las gestiones que aquéllos adelanten ante éstas.

Que por otra parte, el Artículo 209 de la Carta Política, ha previsto respecto al ejercicio de la función administrativa que esta se encuentra: “.....al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

Que de acuerdo al Principio de Celeridad de que trata el Numeral 13 del Artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, “las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.”

Que el Artículo 12 del Decreto N° 2150 del 5 de diciembre de 1995, dispuso que “Los jefes de las entidades que integran la Administración Pública podrán hacer uso, bajo su responsabilidad, de la firma que procede de algún medio mecánico, tratándose de firmas masivas. En tal caso, previamente mediante acto administrativo de carácter general, deberá informar sobre el particular y sobre las características del medio mecánico”.

Que desde el pasado 25 de marzo de 2020, la Universidad del Magdalena mediante Resolución Rectoral N° 177 de 2020, ha venido implementando de manera temporal la firma mecánica en acuerdos, resoluciones, certificaciones y comunicaciones oficiales, que deban suscribirse por el personal de planta de los niveles Directivo y/o Asesor de la Institución, cumpliendo de esta forma, con las medidas adoptadas por las autoridades del orden nacional y territorial, que previeron entre otras cosas, en el marco de la Emergencia Sanitaria, el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones para la prestación eficiente del servicio público desde la modalidad de “Trabajo en Casa” y la implementación de la firma autógrafa mecánica, durante el periodo de aislamiento preventivo obligatorio como se evidencia en el Decreto N° 491 de 2020.

Que en la actualidad, el Gobierno Nacional mediante Decreto N° 1168 de 25 de agosto de 2020 culminó la fase de adopción de medidas de aislamiento preventivo obligatorio en el país y estableció en su lugar, la fase de Aislamiento Selectivo y Distanciamiento Individual Responsable que permite a todas las personas del territorio nacional la posibilidad de movilizarse bajo el cumplimiento irrestricto de los protocolos de bioseguridad en el marco de la Emergencia Sanitaria, declarada por la Resolución N° 385 de 2020 y que fuere prorrogada hasta el 30 de noviembre de 2020 bajo el Decreto N° 1462 de 25 de agosto de la presente anualidad.

Que aunado a lo anterior, a través Directiva N° 07 de 27 de agosto de 2020, expedida por la Presidencia de la República, se establecieron los mecanismos para facilitar la transición gradual y progresiva en la prestación presencial de los servicios a cargo de las entidades públicas del orden nacional, los representantes legales de las entidades, con sujeción a los protocolos de bioseguridad adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Resolución N° 666 del 24 de abril del 2020 y los particulares adoptados por cada entidad, para lo cual se deberá:

1. Retomar de forma gradual y progresiva el trabajo presencial, para lo cual a partir del mes de septiembre de 2020 las entidades públicas de la Rama Ejecutiva del orden nacional procurarán prestar sus servicios de forma presencial hasta con un 30% de sus servidores y contratistas, de tal manera que el 70% restante continúe realizando trabajo en casa.
2. Adoptar en lo posible, y de acuerdo con las necesidades del servicio, horarios flexibles que eviten aglomeraciones en las instalaciones de la entidad y en el servicio de transporte público.
3. Habilitar los parqueaderos de la entidad para que las personas que lo deseen puedan trasladarse a la oficina en bicicleta y tengan en donde guardarlas.”

Que, en ese sentido, los efectos de las normas que dieron origen a la expedición de la Resolución Rectoral N° 177 de 2020 para el uso temporal de la firma mecánica en la Institución, pierden fuerza ejecutoria debido a la culminación del aislamiento obligatorio y el retorno gradual y progresivo al trabajo presencial.

Que no obstante lo anterior, la firma mecánica es un mecanismo que se encuentra regulada bajo criterios generales que operan indistintamente de la situación o calamidad pública en que se encuentre el país, toda vez que, su implementación fue establecida en el año 1995 y obedece a la voluntad del Gobierno, en cumplir los fines esenciales del Estado, promover la

prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, mediante la eliminación de toda regulación, trámite o requisito que dificulte el ejercicio de las libertades ciudadanas.

Que en tal sentido, las instituciones de Educación Superior podrán hacer uso de las firmas mecánicas que garanticen los principios de autenticidad, disponibilidad e integridad y eficiencia administrativa, por lo que, ante la evolución de las innovaciones tecnológicas y el desarrollo continuo de actividades y procesos académico-administrativo que la Institución viene adelantando a través del personal de planta de los niveles Directivo y/o Asesor para el cumplimiento de los fines misionales; resulta necesario establecer un marco normativo mediante el cual se autorice de forma permanente la utilización de la firma mecánica en acuerdos, resoluciones, certificaciones y comunicaciones oficiales de nuestra *Alma Mater*.

Que la implementación de esta medida, permitiría avanzar de manera celeridad y eficiente en cada uno de los procesos adelantados por la Institución en el marco de la prestación del Servicio Público de Educación Superior, sin dejar atrás, que los principios de Autonomía, Buen Gobierno, Eficiencia y Gestión Administrativa, a la luz del Artículo 9 del Acuerdo Superior N° 22 de 2019 - Estatuto General, se atenderían cabalmente en el desarrollo y cumplimiento de las funciones Universidad.

Que la Gestión Administrativa como principio rector institucional, propende por la ejecución de los procesos, procedimientos y actividades de apoyo de la Universidad, con base a criterios de eficiencia, economía, celeridad, igualdad, imparcialidad, publicidad, descentralización y desconcentración de funciones.

Que los Numerales 1 y 2 del Artículo 34 del Acuerdo Superior N° 22 de 2019, establecen que corresponde al Rector en el marco de sus funciones: *1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las normas legales, los estatutos y los reglamentos de la Universidad y las providencias emanadas del Consejo Superior y del Consejo Académico, y 2. Dirigir y controlar las políticas institucionales orientadas a garantizar el funcionamiento, autonomía y desarrollo de la Universidad.*

Que, por otra parte, el Artículo 54 de la disposición anterior, establece la facultad concebida al Rector de la Universidad, para la adopción de procesos y procedimientos de planeación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades y gestión de la Universidad, con el fin de lograr una administración eficiente, eficaz y efectiva.

Que, así las cosas, se requiere establecer con base en el Artículo 12 del Decreto N° 2150 del 5 de diciembre de 1995, el marco normativo mediante el cual, se autorice la utilización de la firma mecánica por el personal de planta de nivel Directivo y/o Asesor en los procesos académico-administrativos de la Institución y así mismo, reglamentar el procedimiento para su aplicación al interior de nuestra *Alma Mater*.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Autorización. - Autorizar el uso de la firma mecánica para la suscripción de acuerdos, resoluciones, certificados y comunicaciones oficiales, dirigidas a terceros o a autoridades externas, que deban suscribir los titulares de los siguientes cargos de nivel Directivo y/o Asesor de la Universidad del Magdalena, en el marco de actuaciones administrativas o en el cumplimiento de sus funciones:

- Rector.
- Vicerrector Académico.
- Vicerrector de Investigación.
- Vicerrector de Extensión y Proyección Social.
- Vicerrector Administrativo.
- Jefe Oficina Asesora de Planeación.
- Jefe Oficina Asesora Jurídica.
- Jefe Oficina de Control Interno.
- Jefe Oficina de Aseguramiento de la Calidad.
- Jefe Oficina de Relaciones Internacionales.
- Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno.
- Secretario General.
- Director del Centro para la Regionalización de la Educación y las Oportunidades – CREO.
- Director de Comunicaciones.
- Director Dirección de Talento Humano.
- Director Dirección de Bienestar Universitario.
- Director Dirección Curricular y de Docencia.
- Director Dirección de Desarrollo Estudiantil.
- Director del Centro de Tecnología Educativa y Pedagógica – CETEP.
- Decanos de Facultad.
- Directores de Programas.
- Directores de Departamentos.
- Director de Escuela.
- Director Dirección de Gestión del Conocimiento.
- Director Dirección de Transferencia de Conocimiento y Propiedad Intelectual.
- Director Dirección de Desarrollo Social y Productivo.
- Director Dirección de Proyección Cultural.
- Director Dirección de Prácticas Profesionales.
- Director Centro de Postgrados y Educación Continua.
- Director Centro de Egresados.
- Director Dirección Administrativa.
- Director Dirección Financiera

ARTÍCULO SEGUNDO: Firma Mecánica. - La firma mecánica consistirá en una imagen digitalizada de la firma manuscrita.

Parágrafo Único: Se autoriza en igual sentido a los responsables de Grupos adscritos a las dependencias relacionadas con los cargos definidos en el Artículo Primero, el uso de la firma mecánica para la suscripción de documentos, certificados,

comunicaciones oficiales dirigidas a terceros o a autoridades externas, en virtud de las labores o actuaciones administrativas adelantadas a través de la dependencia respectiva.

ARTÍCULO TERCERO: Responsabilidad. - La responsabilidad del uso de la firma mecánica estará en cabeza del titular de los cargos autorizados en el Artículo Primero de la presente resolución, y únicamente se incluirá en los documentos que deban suscribirse por estos, acompañada del nombre y cargo del servidor.

Parágrafo Primero. - Los acuerdos suscritos mediante el uso de firma mecánica por el Rector con la Secretaria General, como también, las resoluciones suscritas por el Rector y/o los Vicerrectores conforme a la reglamentación institucional vigente, deberán remitirse siempre que corresponda, a través medio electrónico a la Secretaría General de la Universidad, para que desde esta dependencia se proceda con su publicación, comunicación o notificación, según sea el caso.

Parágrafo Segundo. - Las comunicaciones oficiales dirigidas a terceros y autoridades externas deberán ser radicadas y tramitadas de acuerdo a los parámetros y canales de comunicación establecidos por la Secretaria General a través del Grupo de Gestión Documental.

ARTÍCULO CUARTO: Presunción. - Cualquier otro documento institucional distinto a los establecidos en el Artículo Primero, que se presente con firma mecanizada se tendrá como no oficial u original, salvo que haya sido autorizada la firma mecánica por Resolución Rectoral o corresponda a la imagen de una firma electrónica certificada según la ley, o se trate de una copia legalmente habilitada.

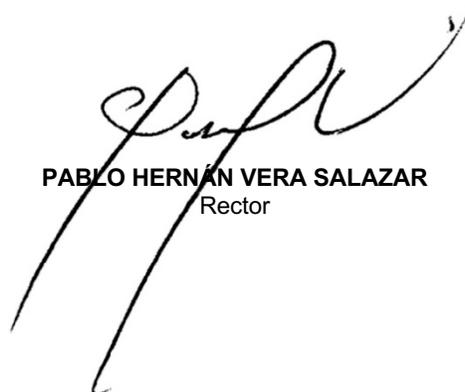
Parágrafo Único. - En todo caso la Universidad se reserva el derecho a verificar la autenticidad de las firmas mecanizadas autorizadas y a realizar las auditorías que juzgue conveniente para proteger la información que reposa en las bases de datos correspondientes a los derechos de los estudiantes de la Universidad, en el marco de la normatividad vigente

ARTÍCULO QUINTO: Remitir copia de la presente resolución a todas las dependencias y titulares de los cargos relacionado en el Artículo Primero del presente acto administrativo, con el fin de que se le dé la divulgación requerida para el cumplimiento de la misma.

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Marta, D.T.C.H., a los tres (3) días del mes de septiembre de 2020.



PABLO HERNÁN VERA SALAZAR
Rector