



UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS

PROTOCOLO DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS NACIONALES E INTERNACIONALES

Mientras dure la emergencia sanitaria, la Universidad de Las Américas emitirá sus certificados de manera digital, en cuyo caso seguirá el siguiente protocolo:

1. Certificado electrónico enviado a nivel nacional

Los certificados de tercera matrícula, sanciones disciplinarias y syllabus serán procesados por la Coordinadora de Servicios Académicos y enviados en formato pdf por correo electrónico a los funcionarios de la Universidad a la que esté aplicando el estudiante y con copia al correo electrónico del solicitante.

Para el envío de los certificados se utilizará la aplicación Adobe Acrobat profesional.

- Funcionalidad: Seguridad del documento.
- Implica el uso de las características para proteger la integridad del certificado electrónico, evitando alteraciones no deseadas de los archivos.

Con el fin de mantener la integridad del documento electrónico, se limitará al destinatario las siguientes acciones sobre el certificado pdf enviado:

- No permite la impresión del certificado electrónico.
- No permite realizar cambios en el certificado electrónico.
- No permite ensamblar certificados electrónicos.
- No permite realizar una copia de contenido.
- No permite crear una plantilla a partir del certificado electrónico original.

El destinatario podrá realizar las siguientes acciones sobre el documento electrónico:

- Visualizar el documento.
- Guardar el documento original en un repositorio local o en la nube.

La aplicación que se va a utilizar es: correo electrónico corporativo Microsoft Outlook

Funcionalidad: Enviar certificados electrónicos.

Faculta de disponibilidad y confidencialidad de la información.



El envío de los documentos se realizará utilizando el correo corporativo, lo cual limitará al destinatario de lo siguiente:

- Limita el reenvío del correo.
- Limita la impresión del correo.
- Limita la edición del correo.

El destinatario podrá realizar la siguiente acción sobre el documento electrónico:

- Contestar el mail entre los involucrados en el correo original.

2. Certificado electrónico enviado a nivel internacional

Los estudiantes que requieran la emisión de documentos para trámites internacionales deberán proporcionar a la universidad el correo electrónico de contacto de la Universidad extranjera a la cual remitirá el documento.

Los certificados se elaborarán en la Coordinación de Servicios Académicos y se enviarán en word, mediante correo electrónico, en las plantillas determinadas para el efecto a la Secretaria Abogada. Estos documentos vendrán firmados, digitalmente, por la Coordinadora de Gestión Estudiantil.

La Secretaria Abogada incorporará su firma digital en el documento y enviará el certificado en formato pdf directamente a la Universidad extranjera, con un texto explicativo de la situación del país.

La aplicación que se va a utilizar es: Adobe Sign

- Funcionalidad. Brindar seguridad al certificado electrónico, generar un flujo automático del documento. Características:
 - o Brinda el servicio de sustituir procesos manual de firma de documentos por flujos de trabajo de aprobaciones electrónicas de manera automatizada.
 - o El uso de esta aplicación permite que el documento electrónico disponga de confidencialidad, integridad y disponibilidad; dado que cumple con normas de cumplimiento legal y de seguridad tales como ISO 27001, SSAE SOC 2, FedRamp Tailored y PCI DSSS.
 - o Se dispone de una autenticación original del documento utilizando cifrado electrónico (con el ID de la transacción), el cual se valida desde la nube como documento original validado en caso de no haber sido adulterado.



La aplicación es un medio auditable que cuenta con respaldo de su información en la nube y en correo corporativo de la Universidad.

La aplicación que se va a utilizar es: correo electrónico corporativo Microsoft Outlook

- Funcionalidad. Enviar certificados electrónicos.
- Faculta de disponibilidad y confidencialidad de la información.

El envío de los documentos se realizará utilizando el correo corporativo, lo cual limitará al destinatario de lo siguiente:

- Limita el reenvío del correo.
- Limita la impresión del correo.
- Limita la edición del correo.

El destinatario podrá realizar la siguiente acción sobre el documento electrónico:

- Contestar el mail entre los involucrados en el correo original.