


REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Resolución de Rectorado N° 236-2024-R-UCH




| | | | |
|---|--|--|------------|
|  | REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | Versión: | N° 01-2024 |
| | | Fecha de Actualización: | 01-04 2024 |
| | | Página: | 2 de 20 |
| Elaborado: | Revisado: | Aprobado: | |
| Secretaría General | Área Legal | Resolución de Rectorado N° 236-2024-R-UCH de fecha 05 de abril de 2024 | |

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES


Aprobado por Resolución N°

Contenido

| | |
|---|-----------|
| REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA | 2 |
| TÍTULO I | 4 |
| GENERALIDADES | 4 |
| Artículo 1. Objeto | 4 |
| Artículo 2. Finalidad | 4 |
| Artículo 3. Ámbito de aplicación personal | 4 |
| Artículo 4. Ámbito de aplicación material | 4 |
| Artículo 5. Glosario | 4 |
| Artículo 6. Principio de publicidad | 7 |
| TITULO II | 8 |
| PORTAL DE TRANSPARENCIA | 8 |
| Artículo 7. Información pública en el Portal de Transparencia | 8 |
| Artículo 8. Información pública mínima indispensable publicable en el Portal de Transparencia | 8 |
| Artículo 9. Requisitos que debe cumplir la información para su publicación | 8 |
| Artículo 10. Actualización del Portal de Transparencia | 8 |
| Artículo 11. Solicitudes de acceso a la información pública sobre información que se encuentra publicada en el Portal de Transparencia | 8 |
| Artículo 12. Responsable del Portal de Transparencia | 9 |
| Artículo 13. Obligaciones del responsable del Portal de Transparencia | 9 |
| Artículo 14. Obligación de atender los requerimientos del responsable del Portal de Transparencia | 9 |
| TITULO III | 9 |
| ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL ÁMBITO DE LA UNIVERSIDAD | 9 |
| Artículo 15. Responsable de entregar la información | 9 |
| Artículo 16. Obligaciones del responsable de entregar la información | 9 |
| Artículo 17. Obligación de atender los requerimientos del responsable de entregar la información | 10 |
| Artículo 18. Obligaciones de los poseedores de la información | 10 |

| | | | |
|---|--|--|------------------|
|  | REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | Versión: | Nº 01-2024 |
| | | Fecha de Actualización: | 01-04 2024 |
| | | Página: | 3 de 20 |
| | | Elaborado: | Revisado: |
| Secretaría General | Área Legal | Resolución de Rectorado Nº 236-2024-R-UCH de fecha 05 de abril de 2024 | |

| | |
|--|-----------|
| Artículo 19. Legitimación y requerimiento inmotivado | 11 |
| Artículo 20. Información de acceso público..... | 11 |
| Artículo 21. Presentación y formalidades de la solicitud | 11 |
| Artículo 22. Subsanación de observaciones | 12 |
| Artículo 23. Plazos y cómputo de los plazos..... | 13 |
| Artículo 24. Uso de la prórroga..... | 13 |
| Artículo 25. Pago de derechos aplicables por costo de reproducción de la información solicitada | 14 |
| Artículo 26. Entrega de la información solicitada | 15 |
| Artículo 27. Denegatoria del acceso | 15 |
| Artículo 28. Denegatoria parcial del acceso..... | 15 |
| Artículo 29. Imposibilidad de cumplir con la solicitud de acceso a la información pública | 16 |
| Artículo 30. Causales de excepción al ejercicio del derecho de acceso a la información..... | 16 |
| Artículo 31. Trámite del recurso de apelación ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información pública | 16 |
| Artículo 32. Conservación de la información..... | 17 |
| Artículo 33. Informe anual al Consejo Directivo..... | 17 |
| TÍTULO IV | 17 |
| RÉGIMEN DISCIPLINARIO | 17 |
| Artículo 34. Disposiciones generales del régimen disciplinario | 17 |
| Artículo 35. Faltas disciplinarias | 17 |
| Artículo 36. Medidas disciplinarias..... | 19 |
| Artículo 37. Procedimiento disciplinario..... | 19 |
| Anexo 01: Formato de solicitud de acceso a la información pública de la..... | 20 |
| Universidad de Ciencias y Humanidades | 20 |

| | | | |
|--|--|--|------------------|
|  | REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | Versión: | N° 01-2024 |
| | | Fecha de Actualización: | 01-04 2024 |
| | | Página: | 4 de 20 |
| | | Elaborado: | Revisado: |
| Secretaría General | Área Legal | Resolución de Rectorado N° 236-2024-R-UCH de fecha 05 de abril de 2024 | |

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento regula la transparencia y acceso a la información pública en la Universidad de Ciencias y Humanidades en adelante LA UNIVERSIDAD, teniendo como marco normativo la Ley Universitaria y sus modificatorias y reglamentaciones; la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus modificatorias y reglamentaciones; y, el Decreto Legislativo N° 1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 2. Finalidad

El presente reglamento tiene como fin proteger el derecho fundamental de acceso a la información reconocido en la Constitución Política del Perú; busca orientar y promover la transparencia y acceso a la información pública en LA UNIVERSIDAD, ello a través de la adecuada implementación y actualización de su Portal de Transparencia y la debida atención de las solicitudes de acceso a la información pública.

Artículo 3. Ámbito de aplicación personal

El presente reglamento es de aplicación personal en LA UNIVERSIDAD para:

1. El responsable del Portal de Transparencia de LA UNIVERSIDAD.
2. Todo aquel que entregué información; y,
3. Todo miembro de LA UNIVERSIDAD que administra información institucional.

Artículo 4. Ámbito de aplicación material


El presente reglamento es de aplicación a la información pública creada u obtenida por LA UNIVERSIDAD, o que se encuentre en su posesión, o bajo su control; y, que pueda ser publicada o entregada de conformidad con lo que establece el presente reglamento.

El presente reglamento no es de aplicación a los documentos oficiales de LA UNIVERSIDAD, destinados a hacer constar un hecho, entre ellos, de manera enunciativa y no limitativa, constancias de estudio o cartas de presentación, pues no forman parte del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, sino que su tramitación debe ser atendida bajo el procedimiento de trámites administrativos.

El presente reglamento no es de aplicación a solicitudes destinadas a consultar a LA UNIVERSIDAD sobre el sentido de su normativa, pues no forman parte del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, sino que su tramitación debe ser atendida como una petición consultiva.

Artículo 5. Glosario

Acceso a la información: Es el derecho de toda persona de solicitar gratuitamente la información generada, administrada o en posesión de LA UNIVERSIDAD, quienes tienen la obligación de entregarla sin que la persona necesite acreditar interés alguno ni justificar su uso, salvo las causales de excepción al ejercicio del derecho de acceso a la información.

| | | | |
|--|--|--|------------------|
|  | REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | Versión: | N° 01-2024 |
| | | Fecha de Actualización: | 01-04 2024 |
| | | Página: | 5 de 20 |
| | | Elaborado: | Revisado: |
| Secretaría General | Área Legal | Resolución de Rectorado N° 236-2024-R-UCH de fecha 05 de abril de 2024 | |

Costo de reproducción: Es el gasto que genera reproducir la información en la forma requerida por el solicitante, este gasto es asumido por el aquel que solicita la información, y será necesario su pago para obtener la información solicitada si es que se solicita en una forma de entrega distinta al correo electrónico.

Denegatoria del acceso: LA UNIVERSIDAD no entrega la información solicitada por no ser información pública en el ámbito de LA UNIVERSIDAD, según lo establecido en el presente Reglamento o por encontrarse inmersa en una causal de excepción regulada en el Artículo 30° del presente Reglamento. La denegatoria del acceso puede ser total, cuando no se entregue la información; o, parcial, cuando no se entregue parte de la información.

Derecho de acceso a la información: Derecho fundamental consagrado en el numeral 5 del Artículo 2° de la Constitución Política del Perú, según el cual toda persona tiene derecho a solicitar información pública sin expresión de causa y a recibirla dentro del plazo, asumiendo el costo que suponga su pedido.

Días calendario: Son todos los que componen un año de 365 o 366 días, según el año que se curse; para efectos del cómputo en días calendario, todos los días tienen la misma condición y son contados por igual.

Días hábiles: Son periodos aptos para contabilizar plazos. Para efectos del cómputo en días hábiles, se computan los comprendidos de lunes a viernes. Los sábados, domingos y feriados, incluidos los días no laborables, se entienden como días inhábiles.


Para efectos del cómputo en días hábiles en LA UNIVERSIDAD, se consideran días inhábiles también aquellos en que LA UNIVERSIDAD suspenda sus actividades académicas y administrativas. El aviso de suspensión de actividades debe ser debidamente publicado, como mínimo en la página web de LA UNIVERSIDAD.

Información confidencial: Información de propiedad de LA UNIVERSIDAD, o que se encuentre en su poder y que, para efectos de este reglamento, se encuentre dentro de los supuestos contemplados en el Artículo 30° del presente Reglamento. La información confidencial no es de libre acceso.

Información pública: Información de propiedad de LA UNIVERSIDAD o que se encuentre en su poder, relacionada específicamente con el servicio público educativo universitario que brinda LA UNIVERSIDAD, y que, bajo los alcances del Artículo 11° de la Ley Universitaria¹, puede ser publicada o

¹ Las universidades públicas y privadas tienen la obligación de publicar en sus portales electrónicos, en forma permanente y actualizada, como mínimo, la información correspondiente a: El Estatuto, el Texto Único de Procedimientos Administrativos

(TUPA), el Plan Estratégico Institucional y el reglamento de la universidad; Las actas aprobadas en las sesiones de Consejo de Facultad, de Consejo Universitario y de Asamblea Universitaria; Los estados financieros de la universidad, el presupuesto institucional modificado en el caso de las universidades públicas, la actualización de la ejecución presupuestal y balances; Relación y número de becas y créditos educativos disponibles y otorgados en el año en curso; Inversiones, reinversiones, donaciones, obras de infraestructura, recursos de diversa fuente, entre otros. Proyectos de investigación y los gastos que genere. Relación de pagos exigidos a los alumnos por toda índole, según corresponda; Número de alumnos por facultades y programas de estudio. Conformación del cuerpo docente, indicando clase, categoría y hoja de vida. El número de postulantes, ingresantes, matriculados y egresados por año y carrera. Las remuneraciones, bonificaciones y demás estímulos que se pagan a las autoridades y docentes en cada categoría, por todo concepto, son publicados de acuerdo a la normativa aplicable.

| | | | |
|--|--|--|------------------|
|  | REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | Versión: | Nº 01-2024 |
| | | Fecha de Actualización: | 01-04 2024 |
| | | Página: | 6 de 20 |
| | | Elaborado: | Revisado: |
| Secretaría General | Área Legal | Resolución de Rectorado Nº 236-2024-R-UCH de fecha 05 de abril de 2024 | |

entregada al público, siempre y cuando no exista alguna regulación especial, tanto en el ordenamiento jurídico, como al interior de LA UNIVERSIDAD, que impida su entrega.

Información reservada: Información que tiene por finalidad prevenir y reprimir la criminalidad del país, y cuya revelación puede entorpecer las acciones destinadas a dicho fin y, aquella información cuya revelación originaría un riesgo a la seguridad e integridad territorial del Estado y la defensa nacional en el ámbito externo, en el curso de las negociaciones internacionales y/o la subsistencia del sistema democrático.

Petición consultiva: Es aquella que se encuentra referida a la obtención de un asesoramiento oficial de LA UNIVERSIDAD en relación con una materia administrativa concreta, puntual y específica.

Portal de Transparencia: Herramienta informática que forma parte del portal web institucional de LA UNIVERSIDAD, que busca facilitar el acceso a la información pública en el ámbito de LA UNIVERSIDAD que establece la Ley Universitaria, e información adicional para incrementar los niveles de transparencia.

Poseedores de la información: Personal de LA UNIVERSIDAD que haya creado, obtenido y/o tenga posesión o control de información susceptible de ser publicada en el Portal de Transparencia o entregada en virtud de una solicitud de acceso a la información pública, esto es, información pública relacionada estrictamente al servicio público educativo universitario que brinda LA UNIVERSIDAD. Los poseedores de la información cumplen con los requerimientos del responsable del Portal de Transparencia y del responsable de entregar la información, cuando sea necesario.

Recurso de apelación: Medio de impugnación que puede interponer el solicitante ante la denegatoria total o parcial del acceso a la información pública, solicitado mediante una solicitud de acceso a la información pública.


Responsable de entregar la información: Aquella persona designada por LA UNIVERSIDAD para, entre otras obligaciones, atender los requerimientos de información pública de los solicitantes. El responsable de entregar la información puede entregar la información previa verificación del pago de los derechos aplicables por costo de reproducción o puede comunicar la denegatoria del acceso.

Responsable del Portal de Transparencia: Aquella persona designada por LA UNIVERSIDAD para recabar y mantener actualizada la información publicada en el Portal de Transparencia. En LA UNIVERSIDAD es el Secretario General.

Secreto bancario: Parte del contenido constitucionalmente protegido del derecho a la intimidad, específicamente en su ámbito económico, que busca garantizar la confidencialidad de las operaciones bancarias que una persona pudiera realizar con cualquier ente del sistema bancario o financiero.

Secreto bursátil: Obligación legal que busca garantizar la protección de la información sobre los compradores o vendedores de los valores transados en bolsa o en otros mecanismos centralizados.

Secreto empresarial: Obligación legal que incluye el secreto comercial, industrial y tecnológico, que busca proteger la información no difundida susceptible de ser explotada económicamente usada en alguna actividad productiva, industrial o comercial que sea susceptible de transferirse a un tercero y cuya divulgación pueda ocasionar un perjuicio para LA UNIVERSIDAD. Para que la información sea protegida por el secreto empresarial debe ser secreta, tener un valor comercial y haber sido objeto de medidas razonables por LA UNIVERSIDAD para mantenerla en secreto.

| | | | | |
|--|--|------------|--------------------------------|------------------|
|  | REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | | Versión: | Nº 01-2024 |
| | | | Fecha de Actualización: | 01-04 2024 |
| | | | Página: | 7 de 20 |
| | | | Elaborado: | |
| Secretaría General | | Área Legal | | Aprobado: |
| Resolución de Rectorado Nº 236-2024-R-UCH de fecha 05 de abril de 2024 | | | | |

Secreto tributario: Parte del contenido constitucionalmente protegido del derecho a la intimidad, específicamente en su ámbito económico, que busca garantizar la confidencialidad de la cuantía y la fuente de las rentas de una persona, así como sus gastos, su base imponible o cualquier otro dato relativo a ellos, cuando estén contenidos en declaraciones e informaciones que obtenga LA UNIVERSIDAD de sus titulares.

Servicio público educativo universitario: Es el servicio esencial que brinda LA UNIVERSIDAD bajo fiscalización estatal, que consiste en educar mediante la investigación, la docencia y el estudio; ello a través, de modo enunciativo y no limitativo, de la creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, de la técnica, de las artes y de la cultura; así como de la difusión, valorización y transferencia del conocimiento para lograr una mayor calidad de vida, desarrollo económico y el fomento de la solidaridad, la ética y el civismo.

Solicitante: Aquella persona que busca acceder a información pública a través de una solicitud de acceso a la información pública.

Solicitud de acceso a la información pública: Instrumento mediante el cual el solicitante realiza el requerimiento de información pública a LA UNIVERSIDAD.

Sustracción de la materia: Se produce con la desaparición de los supuestos fácticos o jurídicos que sustentan una acción jurisdiccional o administrativa. Ello impide al juez pronunciarse sobre el fondo de lo pedido. Se presenta la sustracción de materia de un proceso pendiente cuando por hechos sobrevenidos al planteamiento de la demanda (en rigor, a la notificación de la demanda) el actor obtiene extraprocesalmente lo que pretendía o cuando lo que pretendía ha devenido ya imposible de obtener.


Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: Órgano resolutorio del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos encargado de resolver en última instancia administrativa las controversias que se susciten vinculadas a la transparencia y al derecho al acceso a la información pública a nivel nacional. Es el encargado de conocer los recursos de apelación presentados por los solicitantes contra las denegatorias del acceso.

Universidad Privada asociativa: Persona jurídica privada constituida por una entidad promotora autorizada sin fines de lucro, con la finalidad de realizar actividades en la educación universitaria.

Artículo 6. Principio de publicidad

LA UNIVERSIDAD, de conformidad con la Ley Universitaria, es una universidad privada asociativa. Por lo tanto, el principio de publicidad establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para LA UNIVERSIDAD se encuentra limitado a informar sólo sobre las características del servicio público educativo universitario que presta LA UNIVERSIDAD, conforme al marco legal vigente.

LA UNIVERSIDAD tiene la obligación de entregar la información que soliciten las personas en aplicación del principio de publicidad en su propio ámbito.

| | | | | |
|--|--|------------|--------------------------------|------------------|
|  | REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | | Versión: | N° 01-2024 |
| | | | Fecha de Actualización: | 01-04 2024 |
| | | | Página: | 8 de 20 |
| | | | Elaborado: | |
| Secretaría General | | Área Legal | | Aprobado: |
| Resolución de Rectorado N° 236-2024-R-UCH de fecha 05 de abril de 2024 | | | | |

TITULO II

PORTAL DE TRANSPARENCIA

Artículo 7. Información pública en el Portal de Transparencia

LA UNIVERSIDAD, en su calidad de universidad privada, de conformidad con la Ley Universitaria, se encuentra obligada a publicar como mínimo en su Portal de Transparencia, en forma actualizada la información requerida en el artículo 11° de la Ley Universitaria, que regula la transparencia en las Universidades desarrollada reglamentariamente en la Resolución de Consejo Directivo N° 077-2017-SUNEDU-CD, que aprueba la difusión de los criterios técnicos para la supervisión del cumplimiento del deber de transparencia, o, en la normativa legal y reglamentaria que las sustituya o haga sus veces.

Artículo 8. Información pública mínima indispensable publicable en el Portal de Transparencia

La publicación de la información a la que se refiere el artículo precedente constituye una obligación para LA UNIVERSIDAD, que establece lo mínimo indispensable con lo que debe contar el Portal de Transparencia. Por lo tanto, LA UNIVERSIDAD puede publicar toda aquella información adicional que resulte útil y oportuna e incremente los niveles de transparencia.

Artículo 9. Requisitos que debe cumplir la información para su publicación

Para que la información a la que se refiere el Artículo 7° del presente Reglamento sea publicada en el Portal de Transparencia, esta debe cumplir como mínimo, con lo siguientes requisitos:


- 9.1. Debe ser redactada teniendo en cuenta la necesidad de información de los usuarios del servicio público educativo universitario que se brinda.
- 9.2. Debe ser redactada en un lenguaje simple, claro y directo que privilegie frases cortas sin afectar la calidad de la información.
- 9.3. Se debe hacer uso del lenguaje técnico solo cuando sea estrictamente necesario y, de hacerlo, conjuntamente a la información se debe publicar un glosario de términos o definiciones que permitan entender la terminología técnica utilizada.
- 9.4. Debe ser cierta, completa y actualizada, bajo responsabilidad del órgano que proporcione la información y de los encargados del Portal de Transparencia.

Artículo 10. Actualización del Portal de Transparencia

El Portal de Transparencia debe mantenerse actualizado, para lo cual debe realizarse una revisión, y de ser el caso actualizarse, como mínimo tres (03) meses, de tal manera que la información pública que se encuentra obligada a publicar LA UNIVERSIDAD o la publicada adicionalmente sea la que se encuentre vigente.

Artículo 11. Solicitudes de acceso a la información pública sobre información que se encuentra publicada en el Portal de Transparencia

Cuando la información requerida en una solicitud de acceso a la información pública verse sobre información publicada en el Portal de Transparencia, basta con comunicarle al interesado por escrito el enlace donde se encuentra la información para satisfacer su derecho de acceso a la información.

| | | | |
|--|--|--|------------------|
|  | REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | Versión: | N° 01-2024 |
| | | Fecha de Actualización: | 01-04 2024 |
| | | Página: | 9 de 20 |
| | | Elaborado: | Revisado: |
| Secretaría General | Área Legal | Resolución de Rectorado N° 236-2024-R-UCH de fecha 05 de abril de 2024 | |

El enlace debe dirigirse de manera específica y completa a la información materia de la solicitud, por lo tanto, no se considera válida una remisión genérica a la página web del Portal de Transparencia.

Lo establecido en el primer párrafo del presente artículo, no exonera a LA UNIVERSIDAD de la obligación de brindar las copias que sean necesarias, o de remitir la información en el soporte requerido cuando el interesado lo haya requerido de esa forma y haya cumplido con el pago de los derechos aplicables por costos de reproducción de conformidad con el Artículo 25° del presente Reglamento.

Artículo 12. Responsable del Portal de Transparencia

El secretario general asume las obligaciones del responsable del Portal de Transparencia reguladas en el artículo siguiente del presente Reglamento, y es el encargado de validar la información a publicar en el Portal de Transparencia en coordinación con las áreas encargadas y el personal de LA UNIVERSIDAD poseedor de la información.

Artículo 13. Obligaciones del responsable del Portal de Transparencia

Son obligaciones del responsable del Portal de Transparencia de LA UNIVERSIDAD:

- 13.1. Recabar la información a ser publicada en el Portal de Transparencia de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.
- 13.2. Mantener actualizada la información contenida en el Portal de Transparencia, de conformidad con la periodicidad establecida en el Artículo 10° del presente reglamento, señalando en el Portal de Transparencia la fecha de su última revisión y/o actualización.

Artículo 14. Obligación de atender los requerimientos del responsable del Portal de Transparencia

Todo el personal de LA UNIVERSIDAD que haya creado, obtenido y/o tenga posesión o control de información pública, se encuentra obligado a atender los requerimientos de información del responsable del Portal de Transparencia.

TITULO III

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL ÁMBITO DE LA UNIVERSIDAD


Artículo 15. Responsable de entregar la información

El secretario general asume las obligaciones del responsable de entregar la información reguladas en el siguiente, en coordinación con las áreas encargadas y con el personal de LA UNIVERSIDAD que posee la información.

Artículo 16. Obligaciones del responsable de entregar la información

Son obligaciones del responsable de entregar la información pública de LA UNIVERSIDAD:

- 16.1. Atender las solicitudes de acceso a la información pública, dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento.
- 16.2. Requerir la información al personal de LA UNIVERSIDAD poseedores de la información.

| | | | |
|--|--|--|------------------|
|  | REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | Versión: | Nº 01-2024 |
| | | Fecha de Actualización: | 01-04 2024 |
| | | Página: | 10 de 20 |
| | | Elaborado: | Revisado: |
| Secretaría General | Área Legal | Resolución de Rectorado Nº 236-2024-R-UCH de fecha 05 de abril de 2024 | |

- 16.3. Cuando sea necesario, comunicar al solicitante, dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento, la liquidación de los derechos aplicables por costo de reproducción.
- 16.4. Cuando sea necesario, comunicar al solicitante de manera motivada, dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento, el uso de la prórroga para entregar la información por parte de LA UNIVERSIDAD.
- 16.5. Entregar la información al solicitante, previa verificación de la cancelación de los derechos aplicables por costo de reproducción.
- 16.6. Cuando sea necesario, comunicar al solicitante de manera motivada, dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento, la denegatoria de acceso a la información pública, señalando obligatoriamente las razones de hecho, y la excepción o excepciones que justifican la negativa total o parcial de entregar la información.
- 16.7. En caso se presenten ante LA UNIVERSIDAD recursos de apelación contra la denegatoria de acceso a la información pública, debe elevar los recursos al Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (MINJUS) en el plazo máximo de dos (02) días hábiles de presentado el recurso de apelación.
- 16.8. Dentro del trámite del recurso de apelación, elaborar y presentar dentro del plazo legal los descargos requeridos por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (MINJUS); asimismo, de ser necesario, cumplir con entregar la información requerida por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 16.9. Elaborar anualmente el informe dirigido al Consejo Directivo de LA UNIVERSIDAD, en el que se da cuenta de las solicitudes de acceso a la información pública atendidas y no atendidas.
- 16.10. Proponer a la máxima autoridad de LA UNIVERSIDAD procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública.


Artículo 17. Obligación de atender los requerimientos del responsable de entregar la información

Todo el personal de LA UNIVERSIDAD que haya creado, obtenido y/o tenga posesión o control de información, se encuentra obligado a atender los requerimientos de información del responsable de entregarla, conforme al numeral 1 del artículo siguiente.

Artículo 18. Obligaciones de los poseedores de la información

Son obligaciones del personal de LA UNIVERSIDAD, poseedores de la información:

- 18.1. Atender los requerimientos de información del responsable de entregar la información o de quien haga sus veces y del responsable del Portal de Transparencia, de tal manera que permitan cumplir con los plazos establecidos en el presente reglamento; esta obligación consiste en brindar la información solicitada, o, de ser el caso, elaborar un informe cuando la información solicitada se encuentre dentro de las excepciones establecidas en el presente reglamento, explicando la causal invocada y las razones que en el caso concreto motiven su decisión.
- 18.2. En caso de que, de acuerdo al pedido del solicitante, sea necesario reproducir la

| | | | |
|--|--|--|------------------|
|  | REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | Versión: | N° 01-2024 |
| | | Fecha de Actualización: | 01-04 2024 |
| | | Página: | 11 de 20 |
| | | Elaborado: | Revisado: |
| Secretaría General | Área Legal | Resolución de Rectorado N° 236-2024-R-UCH de fecha 05 de abril de 2024 | |

información para cumplir con su entrega al responsable de entregar la información y ello implique un costo de reproducción, se debe comunicar al responsable requirente el costo de reproducción de acuerdo a lo que establece el Artículo 25° del presente Reglamento, para que este cumpla con su obligación acorde con lo que señala este mismo cuerpo normativo.

- 18.3. En caso existan contratiempos para que LA UNIVERSIDAD brinde la información solicitada esta optará por acogerse a la prórroga del plazo establecida en el Artículo 24° del presente Reglamento lo cual debe ser inmediatamente comunicado al solicitante. Se deberá informar al solicitante las razones que sustentan el uso de la prórroga.
- 18.4. En caso existan dificultades que impidan cumplir con el requerimiento de información, se debe comunicar dicha situación al responsable de Transparencia, para que se obre conforme lo establecido en el Artículo 29° del presente Reglamento.
- 18.5. Verificar la autenticidad de la información que se entrega al responsable de Transparencia. Esta obligación se da por cumplida cuando se verifica que el documento que entrega es copia fiel del que obra en sus archivos.
- 18.6. Mantener un archivo actualizado de la información pública que obre en su poder; asimismo, conservar la información de acceso restringido.

Artículo 19. Legitimación y requerimiento inmotivado

Toda persona tiene derecho a solicitar información a LA UNIVERSIDAD, a través de una solicitud de acceso a la información pública y tiene derecho a recibirla, siempre y cuando la información solicitada sea información pública en el ámbito de LA UNIVERSIDAD y no se encuentre dentro de las causales de excepción establecidas en el Artículo 30° del presente reglamento.

LA UNIVERSIDAD no puede exigir expresión de causa al solicitante del acceso a la información pública.

Artículo 20. Información de acceso público


LA UNIVERSIDAD tiene la obligación de entregar la información pública requerida que, además de adecuarse a lo establecido en el artículo precedente, se encuentre contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre y cuando haya sido creada u obtenida por LA UNIVERSIDAD o se encuentre en su posesión o bajo su control.

La obligación de entregar información pública no implica crear o producir información con la que no se cuente o no se tenga la obligación de contar al momento de efectuarse la solicitud.

Artículo 21. Presentación y formalidades de la solicitud

Para ejercer el derecho de acceso a la información pública es necesario presentar una solicitud de acceso a la información pública, la cual puede ser presentada por cualquier persona natural o jurídica ante la mesa de partes de LA UNIVERSIDAD o a través del correo electrónico habilitado para estos fines por LA UNIVERSIDAD, el cual debe ser publicado en el Portal de Transparencia.

La solicitud debe ser dirigida al responsable de entregar la información designado por LA UNIVERSIDAD o el que haga sus veces. En caso no se señale o se señale erróneamente al responsable de entregar la información, quien reciba la solicitud debe encauzar la misma ante el responsable o quien haga sus

| | | | |
|--|--|--|------------------|
|  | REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | Versión: | Nº 01-2024 |
| | | Fecha de Actualización: | 01-04 2024 |
| | | Página: | 12 de 20 |
| | | Elaborado: | Revisado: |
| Secretaría General | Área Legal | Resolución de Rectorado Nº 236-2024-R-UCH de fecha 05 de abril de 2024 | |

veces.

El solicitante puede hacer uso del “**Formato de solicitud de acceso a la información pública de la universidad**”, que se adjunta como Anexo 01 del presente reglamento y forma parte integrante del mismo. El uso del formato es facultativo, pues el solicitante podrá presentar su solicitud sin hacer uso del formato, en cuyo caso, la solicitud debe contener la siguiente información:


- 21.1. Nombres y apellidos completos, en caso de personas naturales; o, razón social en caso de personas jurídicas; número del documento de identificación que corresponda, de manera enunciativa y no limitativa, DNI, CE o RUC. En caso la solicitud sea presentada por un menor de edad, la consignación del número de documento de identidad es facultativa.
- 21.2. En caso corresponda, número de celular y/o correo electrónico.
- 21.3. Cuando la solicitud sea presentada a través de la mesa de partes de LA UNIVERSIDAD, esta debe contener la firma del solicitante o la huella digital, en caso de no saber firmar o encontrarse impedido de hacerlo.
- 21.4. Expresión concreta y precisa de la información solicitada, y cualquier otro dato que coadyuve a la localización de la información solicitada o facilite su búsqueda.
- 21.5. El personal de LA UNIVERSIDAD poseedor de la información, en caso el solicitante tenga conocimiento de ello.
- 21.6. El nombre o cargo del personal de LA UNIVERSIDAD poseedor de la información, en caso el solicitante tenga conocimiento de ello.
- 21.7. La forma o modalidad en la que el solicitante prefiere que se le entregue la información, según lo dispuesto por el presente Reglamento.

Se debe tener en cuenta que las formalidades de la solicitud establecidas en el presente artículo tienen como fin garantizar la satisfacción del derecho a la información y por ello, deben interpretarse favorablemente a favor del solicitante. Por lo tanto, solo podrá observarse la solicitud de acceso a la información pública cuando la omisión o defecto de un requisito no permita garantizar la satisfacción del derecho a la información.

Artículo 22. Subsanación de observaciones

En caso la solicitud de acceso a la información pública no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 21, cuyo defecto u omisión no permita garantizar el derecho a la información del solicitante, procede la observación de la solicitud, con la finalidad de que se pueda garantizar el derecho de acceso a la información; en cuyo caso, la subsanación de las observaciones debe realizarse dentro de los dos (02) días hábiles de comunicadas. Si es que no se procediera con la subsanación de las observaciones en el plazo indicado, se tendrá por no presentada la solicitud, y se procederá a su archivo.

LA UNIVERSIDAD, en caso sea necesario, debe comunicar las observaciones en el plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibida la solicitud. Si transcurre dicho plazo desde la presentación de la solicitud y LA UNIVERSIDAD no ha comunicado observación alguna al solicitante, la solicitud se entiende por admitida en los términos que ha sido formulada.

| | | | |
|--|--|--|------------------|
|  | REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | Versión: | N° 01-2024 |
| | | Fecha de Actualización: | 01-04 2024 |
| | | Página: | 13 de 20 |
| | | Elaborado: | Revisado: |
| Secretaría General | Área Legal | Resolución de Rectorado N° 236-2024-R-UCH de fecha 05 de abril de 2024 | |

Artículo 23. Plazos y cómputo de los plazos

Dentro del procedimiento de acceso a la información pública se deben de tener en cuenta los siguientes plazos:

23.1. El plazo para atender la solicitud de acceso a la información pública, ya sea entregando la información o comunicando la denegatoria del acceso, es de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud o del día siguiente de la subsanación de las observaciones en el artículo precedente. Ello sin perjuicio de que LA UNIVERSIDAD pueda usar la prórroga establecida en el Artículo 24° del presente Reglamento.

De no mediar respuesta en el plazo indicado, el solicitante puede considerar denegada su solicitud de acceso a la información pública, salvo que LA UNIVERSIDAD haya hecho uso de la prórroga, en cuyo caso solo se podrá considerar denegado el pedido, si no se entrega la información en el plazo cierto comunicado por LA UNIVERSIDAD.

23.2. El plazo para comunicar el uso de la prórroga regulada en el artículo siguiente, es de dos (02) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud o del día siguiente de la subsanación de las observaciones según lo establecido en el artículo anterior. Cuando LA UNIVERSIDAD comunica el uso de la prórroga, en la misma comunicación, de ser necesario, debe comunicar la fecha en que se pondrá a disposición la liquidación de los derechos aplicables por costo de reproducción.

23.3. El plazo para interponer recurso de apelación, en caso de denegatoria total o parcial del acceso, es de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de comunicada la denegatoria del acceso.

23.4. El plazo para elevar el recurso de apelación al Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en caso el recurso de apelación haya sido presentado ante LA UNIVERSIDAD, es de dos (02) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibido el recurso de apelación.


Artículo 24. Uso de la prórroga

De manera excepcional, cuando no sea materialmente posible para LA UNIVERSIDAD cumplir con entregar la información dentro del plazo señalado en el numeral 1 del artículo 23° del presente Reglamento, debido a causas de comprobada y manifiesta falta de capacidad logística, operativa o de recursos humanos de LA UNIVERSIDAD; o, al significativo volumen de la información solicitada, LA UNIVERSIDAD puede acogerse al uso de la prórroga.

Para acogerse al uso de la prórroga, LA UNIVERSIDAD debe comunicar al solicitante dentro del plazo establecido en el numeral 2 del Artículo 23°, la fecha en que proporcionará la información, de forma debidamente fundamentada. La fecha en que proporcionará la información debe ser razonable atendiendo a las razones expresadas para el uso de la prórroga y a la no afectación del derecho de acceso a la información del solicitante.

Debe entenderse por falta de capacidad logística, operativa o de recursos humanos lo siguiente:

24.1. (Falta de capacidad logística) Como la carencia o insuficiencia de medios que se requieran para reproducir la información solicitada.

| | | | |
|--|--|--|------------------|
|  | REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | Versión: | Nº 01-2024 |
| | | Fecha de Actualización: | 01-04 2024 |
| | | Página: | 14 de 20 |
| | | Elaborado: | Revisado: |
| Secretaría General | Área Legal | Resolución de Rectorado Nº 236-2024-R-UCH de fecha 05 de abril de 2024 | |

24.2. (Falta de capacidad operativa) Como la carencia de medios para la remisión de la información solicitada, tales como, de manera enunciativa y no limitativa, soporte informático o línea de internet.

24.3. (Falta de capacidad de recursos humanos), solo puede ser aplicada si es que LA UNIVERSIDAD, al momento de atender una solicitud de acceso a la información pública no cuenta con personal suficiente para la atención de la solicitud en el plazo reglamentario sin que se afecte sustancialmente la continuidad del servicio público educativo universitario, ello teniendo en cuenta el volumen de la información solicitada.

En caso se alegue alguna de las razones, su sustento debe constar en un documento de gestión interno de fecha anterior a la solicitud, el que además debe acreditar las gestiones iniciadas para atender la deficiencia.

Artículo 25. Pago de derechos aplicables por costo de reproducción de la información solicitada

Para que se cumpla con la entrega de la información al solicitante es necesario que este en primer lugar haya cumplido con el pago de los derechos aplicables por costo de reproducción.


Dentro de los seis (06) días hábiles de presentada la solicitud, en caso no se haga uso de la prórroga a la que se refiere el Artículo 24°, LA UNIVERSIDAD pondrá a disposición del solicitante la liquidación de los derechos aplicables por costo de reproducción, la cual solo debe incluir aquellos gastos que de manera directa y exclusiva se vinculen con la reproducción de la información solicitada, por lo tanto, no se podrá incluir dentro de la liquidación de derechos aplicables, de manera enunciativa y no limitativa, costos por remuneraciones, depreciación o infraestructura que pueda originar la entrega de la información.

Para la liquidación de los derechos aplicables por costo de reproducción, se debe tener en cuenta los siguientes costos estandarizados:

- 25.1. Por copia simple en formato A4, el costo de reproducción es S/ 0.10 (cero y 10/100 soles) por unidad.
- 25.2. Por información en USB u otros similares, el costo de reproducción es S/ 1.00 (un y 00/100 soles) por unidad (la unidad la proporciona el usuario)
- 25.3. Por información a través de correo electrónico, el costo de reproducción es gratuito.
- 25.4. En caso de otras formas de entrega de información física, LA UNIVERSIDAD determina el pago por costo de reproducción, el cual debe ser razonable.

El solicitante deberá acercarse a LA UNIVERSIDAD y cancelar el monto que ha sido puesto a su disposición, o hacerlo a través de los canales que para este fin ponga a su disposición LA UNIVERSIDAD. Solo una vez que se hayan cancelado los derechos aplicables por costo de reproducción, LA UNIVERSIDAD podrá reproducir la información solicitada.

En caso se haya puesto a disposición del solicitante la liquidación de derechos aplicables por costo de reproducción, y éste no cumpla con pagar el monto correspondiente dentro de los treinta (30) días calendarios desde que se puso a su disposición la liquidación, su solicitud será declarada en abandono. La solicitud también será declarada en abandono si es que el solicitante ha solicitado la información en

| | | | |
|--|--|--|------------------|
|  | REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | Versión: | Nº 01-2024 |
| | | Fecha de Actualización: | 01-04 2024 |
| | | Página: | 15 de 20 |
| | | Elaborado: | Revisado: |
| Secretaría General | Área Legal | Resolución de Rectorado Nº 236-2024-R-UCH de fecha 05 de abril de 2024 | |

soporte físico y ha cancelado el costo de reproducción, pero no se acerca a recoger la información dentro de los treinta (30) días calendarios desde que se puso a disposición la información.

En el caso del numeral 3 del presente artículo, no será necesario que se ponga a disposición del solicitante la liquidación, pues el costo de reproducción es gratuito, y, por tanto, se entregará la información sin previa verificación del pago de derechos aplicables.

Artículo 26. Entrega de la información solicitada

En caso se haya solicitado que se entregue la información por correo electrónico, y corresponda entregar la información, la entrega de la misma se hará por este medio sin previa verificación del pago de derechos aplicables por costo de reproducción; y, en caso se haya solicitado que se entregue la información a través de un medio magnético o impresa, y corresponda entregar la información, esta será puesta a disposición del solicitante en el espacio habilitado por LA UNIVERSIDAD para tales efectos, y se entregará previa verificación del pago de derechos aplicables por costo de reproducción.

Artículo 27. Denegatoria del acceso

LA UNIVERSIDAD puede denegar el acceso a la información, siempre y cuando la información solicitada se encuentre dentro de las causales de excepción establecidas en el Artículo 30 del presente Reglamento, o no se trate de información pública en el ámbito de LA UNIVERSIDAD de conformidad con el Artículo 6° del presente Reglamento. La comunicación sobre la denegatoria debe ser debidamente fundamentada únicamente en las causales establecidas en el presente artículo.

En caso se haya solicitado información que LA UNIVERSIDAD al momento de la presentación de la solicitud no cuente con ella o no se encuentre obligada a contar con ella, y que su obtención implicaría crear o producir información, LA UNIVERSIDAD puede denegar el acceso a la información, comunicando al solicitante que la denegatoria se debe a la inexistencia de datos en su poder respecto de la información solicitada.


Si es que la información fuera entregada por un medio distinto al indicado por el solicitante, sin motivación alguna, pese a existir la posibilidad de entregarla por el medio solicitado, el solicitante puede considerar denegada su solicitud, siempre y cuando, se haya cumplido con el pago de los derechos aplicables por costo de reproducción, de ser el caso.

En caso de que el solicitante, pese a que se le ha entregado la información, considere insatisfecho su pedido, puede considerar denegada su solicitud.

Si cumplido el plazo establecido en el Artículo 23°, numeral 1 del presente Reglamento, el solicitante no recibe respuesta alguna por parte de LA UNIVERSIDAD, este puede considerar denegada su solicitud, siempre y cuando, se haya cumplido con el pago de los derechos aplicables por costo de reproducción, de ser el caso.

Artículo 28. Denegatoria parcial del acceso

En caso de que el documento que contiene la información solicitada, contenga además información que se encuentra dentro de las causales de excepción establecidas en el artículo 30, o que no sea información pública en el ámbito de LA UNIVERSIDAD de conformidad con el Artículo 6°, LA UNIVERSIDAD se encuentra obligada a permitir el acceso a la información pública, pero puede denegar el acceso a la información que no tenga el mismo carácter, ello constituye la denegatoria parcial del acceso.

| | | | |
|--|--|--|------------------|
|  | REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | Versión: | Nº 01-2024 |
| | | Fecha de Actualización: | 01-04 2024 |
| | | Página: | 16 de 20 |
| | | Elaborado: | Revisado: |
| Secretaría General | Área Legal | Resolución de Rectorado Nº 236-2024-R-UCH de fecha 05 de abril de 2024 | |

Para denegar parcialmente el acceso a la información de un documento que contenga a su vez información pública se puede, de manera enunciativa y no limitativa, tachar la información protegida, crear versiones públicas o crear informes no confidenciales.

Artículo 29. Imposibilidad de cumplir con la solicitud de acceso a la información pública

En caso de que LA UNIVERSIDAD no localice la información solicitada, y se encuentre obligada a contar con ella al momento de la presentación de la solicitud, se debe acreditar al solicitante que se han agotado todas las acciones necesarias para obtenerla, y pese a ello, no se ha podido obtener la información.

En este caso, LA UNIVERSIDAD puede denegar el acceso a la información alegando la inexistencia de acervo documentario, para lo cual, en la respuesta que se le brinda al solicitante se debe expresar de manera clara, precisa y completa las acciones que LA UNIVERSIDAD ha realizado para recuperar la información, así como los resultados y avances del proceso de recuperación o la imposibilidad de entregarla por no poderse recuperar.

Artículo 30. Causales de excepción al ejercicio del derecho de acceso a la información

En el caso de LA UNIVERSIDAD, solo se podrá alegar como causal de excepción al ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la confidencialidad de la información solicitada, pues los supuestos de información secreta e información reservada no son aplicables a LA UNIVERSIDAD.


Se debe entender por información confidencial en el ámbito de LA UNIVERSIDAD:

- 30.1. La información de LA UNIVERSIDAD y de los miembros de la comunidad universitaria que se encuentra en poder de LA UNIVERSIDAD, que se encuentra protegida por el secreto bancario, tributario, comercial, industrial, tecnológico, empresarial y bursátil.
- 30.2. La información preparada u obtenida por asesores jurídicos o abogados de LA UNIVERSIDAD, cuya publicidad podría revelar la estrategia a adoptarse en la tramitación o defensa en un procedimiento administrativo o proceso judicial en trámite; o, cualquier tipo de Información protegida por el secreto profesional que deben guardar los abogados de LA UNIVERSIDAD respecto de la misma. Esta causal de excepción no podrá alegarse una vez concluido el procedimiento o proceso.
- 30.3. La información referida a los datos personales de los miembros de la comunidad universitaria, cuya publicidad constituya una invasión de la intimidad personal y familiar.
- 30.4. Aquella información que se establezca expresamente por la normativa de la materia.

Artículo 31. Trámite del recurso de apelación ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información pública

Ante la denegatoria del acceso, sea total o parcial, el solicitante puede interponer recurso de apelación, con la finalidad de que el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (MINJUS) conozca y resuelva en última instancia administrativa la impugnación presentada, pudiendo este confirmar, modificar o revocar la decisión de LA UNIVERSIDAD.

El recurso de apelación debe ser presentado dentro del plazo establecido en el Artículo 23º numeral 3, y, puede ser presentado directamente ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (MINJUS) o ante LA UNIVERSIDAD, en cuyo caso deberá elevarse al Tribunal de Transparencia y

| | | | | |
|--|--|--|--------------------------------|------------------|
|  | REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | | Versión: | Nº 01-2024 |
| | | | Fecha de Actualización: | 01-04 2024 |
| | | | Página: | 17 de 20 |
| | | | Elaborado: | Revisado: |
| Secretaría General | Área Legal | Resolución de Rectorado Nº 236-2024-R-UCH de fecha 05 de abril de 2024 | | |

Acceso a la Información Pública (MINJUS) dentro del plazo establecido en el Artículo 23º numeral 4 del presente Reglamento.

Una vez presentado el recurso de apelación, sea ante LA UNIVERSIDAD o directamente ante el Tribunal, LA UNIVERSIDAD tiene la posibilidad de reevaluar la denegatoria, y de ser el caso, variarla por la entrega de la información solicitada, en cuyo caso la información debe entregarse completa y en la forma requerida. En este caso, el solicitante puede presentar el desistimiento del recurso de apelación ante el Tribunal, o LA UNIVERSIDAD puede solicitar al Tribunal la sustracción de la materia.

Artículo 32. Conservación de la información

LA UNIVERSIDAD debe conservar la información pública relacionada al servicio público educativo universitario que brinda, de manera tal que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública pueda ejercerse a plenitud. La obligación de conservar la información se extiende por el plazo razonable que se considere necesario para se pueda ejercer el derecho de acceso a la información pública, siempre y cuando, la información se siga relacionando con el servicio público educativo universitario que se brinda.

Artículo 33. Informe anual al Consejo Directivo

El Secretario General como responsable de Transparencia o quien sea delegado por el Secretario General, debe elaborar anualmente un informe dirigido al Consejo Directivo en el que se dé cuenta de las solicitudes de acceso a la información pública atendidas y no atendidas, así como cualquier otra información que se considere relevante.

El informe debe ser conservado por el Consejo Directivo de LA UNIVERSIDAD, a efectos de dar cumplimiento a los requerimientos de información de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (MINJUS).

TÍTULO IV

RÉGIMEN DISCIPLINARIO


Artículo 34. Disposiciones generales del régimen disciplinario

La vulneración de las disposiciones establecidas en el presente reglamento acarrea responsabilidad, por lo tanto, LA UNIVERSIDAD, en virtud de su facultad sancionadora puede iniciar un procedimiento disciplinario, y, de ser el caso, imponer las medidas disciplinarias que corresponda.

Artículo 35. Faltas disciplinarias

35.1. Constituyen faltas disciplinarias graves del responsable del Portal de Transparencia:

- a. Incumplir con recabar la información a ser publicada en el Portal de Transparencia.
- b. Incumplir con mantener actualizada la información contenida en el Portal de Transparencia.
- c. Publicar información no veraz, incompleta, desactualizada o inexacta en el Portal de Transparencia.

| | | | |
|--|--|--|------------------|
|  | REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | Versión: | Nº 01-2024 |
| | | Fecha de Actualización: | 01-04 2024 |
| | | Página: | 18 de 20 |
| | | Elaborado: | Revisado: |
| Secretaría General | Área Legal | Resolución de Rectorado Nº 236-2024-R-UCH de fecha 05 de abril de 2024 | |


d. Incumplir con las demás disposiciones establecidas en el TÍTULO II del presente reglamento, así como con las obligaciones establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública o su normativa conexas.

35.2. Constituyen faltas disciplinarias graves del responsable de entregar la información:

- a. No atender las solicitudes de acceso a la información pública o hacerlo fuera de los plazos establecidos en el presente Reglamento.
- b. Entregar al solicitante información no veraz, incompleta, desactualizada o inexacta.
- c. No comunicar o comunicar fuera del plazo el uso de la prórroga para entregar la información o la liquidación de derechos aplicables por costo de reproducción, en los casos que corresponda.
- d. Entregar la información sin que el solicitante haya cumplido con el pago de los derechos aplicables por costo de reproducción.
- e. Comunicar la denegatoria del acceso a la información pública sin la debida motivación correspondiente.
- f. No elevar o elevar fuera del plazo los recursos de apelación al Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (MINJUS).
- g. No presentar o presentar fuera del plazo los descargos e información requerida por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (MINJUS).
- h. Incumplir con presentar al Consejo Directivo el informe anual en el que se da cuenta de las solicitudes de acceso a la información pública atendidas y no atendidas.
- i. Incumplir con las demás disposiciones establecidas en el TÍTULO III del presente reglamento, así como con las obligaciones establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública o su normativa conexas.

35.3. Constituyen faltas disciplinarias graves del personal de LA UNIVERSIDAD en general:

- a. Negarse a recibir las solicitudes de acceso a la información pública.
- b. Incumplir con atender los requerimientos del responsable del Portal de Transparencia o del responsable de entregar la información, o, atenderlos en un plazo que no permita cumplir con los plazos reglamentarios.
- c. No comunicar al responsable de entregar la información o comunicar en un plazo que no permita cumplir con los plazos reglamentarios, el costo de reproducción, la necesidad del uso de la prórroga, o, la imposibilidad de cumplir con la solicitud de acceso a la información pública.
- d. Remitir información no veraz, incompleta, desactualizada o inexacta al responsable del Portal de Transparencia o al responsable de entregar la información.
- e. Sustraer, destruir, extraviar, alterar y/o mutilar, total o parcialmente, la información pública en el ámbito de LA UNIVERSIDAD o las solicitudes de acceso a la información pública.

| | | | |
|--|--|--|------------------|
|  | REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | Versión: | Nº 01-2024 |
| | | Fecha de Actualización: | 01-04 2024 |
| | | Página: | 19 de 20 |
| | | Elaborado: | Revisado: |
| Secretaría General | Área Legal | Resolución de Rectorado Nº 236-2024-R-UCH de fecha 05 de abril de 2024 | |


- f. Incumplir con las demás disposiciones establecidas el presente Reglamento, así como con las obligaciones establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública o su normativa conexas.

Artículo 36. Medidas disciplinarias

Las medidas disciplinarias que puede imponer LA UNIVERSIDAD, en virtud de su facultad sancionadora por la comisión de las faltas disciplinarias reguladas en el artículo 35, se encuentran reguladas en el Reglamento Interno de Trabajo de LA UNIVERSIDAD, y su aplicación se hará de acuerdo a la intensidad y/o gravedad de la falta, la persona infractora y sus antecedentes.

Artículo 37. Procedimiento disciplinario

El procedimiento disciplinario para imponer las medidas disciplinarias a las que se refiere el artículo precedente se rige, en lo que corresponda, por el Reglamento Interno de Trabajo de LA UNIVERSIDAD.

| | | | |
|--|--|--|------------|
|  | REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | Versión: | N° 01-2024 |
| | | Fecha de Actualización: | 01-04 2024 |
| | | Página: | 20 de 20 |
| | | Elaborado: | |
| Secretaría General | | Área Legal | |
| | | Aprobado: | |
| | | Resolución de Rectorado N° 236-2024-R-UCH de fecha 05 de abril de 2024 | |

Anexo 01: Formato de solicitud de acceso a la información pública de la Universidad de Ciencias y Humanidades

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública Aprobado por Resolución de Rectorado N° 236-2024-R-UCH

| | |
|--|-----------------|
| FORMULARIO: Solicitud de acceso a la información pública | N° DE REGISTRO: |
|--|-----------------|

| |
|---|
| I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACION: |
| Secretario General |

| | | | |
|--|------------------------|--|-----------|
| II. DATOS DEL SOLICITANTE: | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL: | | DOCUMENTO DE IDENTIDAD (1): D.N.I./ C.E. / R.U.C. / OTRO | |
| APELLIDOS Y NOMBRES DEL REPRESENTANTE LEGAL (2): | | DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL (2): | |
| DOMICILIO: | | | |
| AV/CALLE/JR/PSJ: | N°/ MZ /LT/ DPTO./INT: | URBANIZACIÓN/AA. HH: | DISTRITO: |
| PROVINCIA: | DEPARTAMENTO: | CORREO ELECTRÓNICO: | TELÉFONO: |

| |
|-------------------------------------|
| III. INFORMACION SOLICITADA: |
| |
| |
| |

| |
|--|
| IV. PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD POSEEDOR DE LA INFORMACIÓN (en caso se conozca): |
| |

| | | | | | | | |
|---|--------------------------|----|--------------------------|--------------------|--------------------------|------|--------------------------|
| V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACION (MARCAR CON UN "X"): | | | | | | | |
| COPIA SIMPLE A4 | <input type="checkbox"/> | CD | <input type="checkbox"/> | CORREO ELECTRONICO | <input type="checkbox"/> | OTRO | <input type="checkbox"/> |

| | |
|---|-----------------------------------|
| <p align="center">_____</p> <p align="center">FIRMA</p> | FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN: |
|---|-----------------------------------|

(1) En caso el solicitante sea menor de edad, la consignación del número del documento de identificación es facultativa.

(2) Solo para personas jurídicas, adjuntar vigencia de poder del representante legal.