



# **REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD PERUANA DEL CENTRO – UPeCEN**

**RG N° 036-2023/GG-UPeCEN**

	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
<b>Elaborado por</b>	Arq. Fressia Ruth Santivañez Mormontoy	Jefe de la Oficina de Servicios Generales e Infraestructura
<b>Revisado por</b>	Dr. Christian Heldrich Gamarra Bautista	Secretario General
<b>Aprobado por</b>	Dra. Emilia Untiveros Peñaloza	Gerente General
<b>Fecha de aprobación</b>		30 de octubre de 2023

**HUANCAYO – 2023**

**RESOLUCIÓN GERENCIAL  
N° 036-2023/GG-UPeCEN**

Huancayo, 30 de octubre de 2023

**VISTO:**

Informe N° 043-2023-OSGI-UPeCEN emitido por la Oficina de Servicios Generales e Infraestructura, donde se remite el documento de Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Peruana Del Centro – UPeCEN.

**CONSIDERANDO:**

Que la Universidad Peruana Del Centro – UPeCEN como institución de formación profesional, goza de autonomía universitaria, la cual se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley N.° 30220 – Ley Universitaria y demás normativa aplicable; en este contexto y según lo dispuesto por el artículo 8° de la Ley N.° 30220 – Ley Universitaria, la autonomía universitaria implica la potestad auto-determinativa, en los regímenes normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que en este mismo contexto el numeral 33. del artículo 45° del Estatuto la Universidad Peruana Del Centro – UPeCEN señala que la Gerencia General aprueba mediante resolución gerencial los reglamentos específicos, instructivos, directivas y circulares vinculados a las actividades, competencias y funciones de - entre otras -, la Oficina de Servicios Generales e Infraestructura;

Que el Reglamento de Transparencia y Relaciones Públicas regula el procedimiento de acceso a la información suministrada por la Universidad, ante el requerimiento de las autoridades competentes, de la comunidad universitaria y de la ciudadanía en general, sobre la base de la transparencia y la credibilidad en las relaciones públicas que la Universidad entable con instituciones públicas o privadas o con cualquier ciudadano en general; estableciendo parámetros que tienen como premisa proteger la confidencialidad de los datos personales que la Universidad posea sobre los miembros de la comunidad universitaria o sobre sus procesos, actos, actividades o similares, que no sean de dominio público o sobre los cuales exista restricción legal expresa o perjudique el interés de la Universidad;

Que la Oficina de Servicios Generales e Infraestructura, ha remitido el proyecto del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Peruana Del Centro – UPeCEN, el cual se encuentra alineada con diversos dispositivos normativos, para su correcta aplicación;

Que en tal sentido y en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad Peruana Del Centro – UPeCEN;

**SE RESUELVE:**

**Primero.- APROBAR** el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Peruana Del Centro – UPeCEN, que como anexo forma parte de la presente resolución:

**Segundo.- DEJAR** sin efecto todos los dispositivos que se opongan a la presente.

**Tercero.- ENCARGAR** a la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Contabilidad, Oficina de Personal, Oficina de Tesorería, Oficina de Servicios Generales e Infraestructura y a la Oficina de Gestión de la Calidad el cumplimiento de la presente resolución y a las demás oficinas y unidades orgánicas correspondientes.

**Cuarto.- DISPONER** la publicación de la presente resolución y del Reglamento aprobado en el portal web de la Universidad Peruana Del Centro – UPeCEN.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHIVESE**



**Dra. Emilia Untiveros Peñaloza**  
**Gerente General**

## ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	6
DISPOSICIONES GENERALES .....	6
CAPÍTULO II.....	8
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	8
CAPÍTULO III .....	9
DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA .....	9
CAPÍTULO IV .....	10
DEL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN .....	10
CAPÍTULO V .....	11
DEL ÁREA DE TRANSPARENCIA Y RELACIONES PÚBLICAS .....	11
CAPÍTULO VI.....	12
DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES .....	12
CAPÍTULO VII.....	17
SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	17
ANEXO .....	19

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

<b>Anexo 1.</b> Monitoreo y control de información de Portal de Transparencia .....	20
<b>Anexo 2.</b> Reporte de actualización de información publicada en el portal de transparencia .....	21
<b>Anexo 3.</b> Solicitud de acceso a la información pública .....	22

# **REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. OBJETIVO**

El presente reglamento tiene que la Universidad Peruana del Centro (UPeCEN) regule la transparencia y acceso a la información pública, así como los procesos y mecanismos para la gestión, presentación y publicación de la misma, en el Portal de Transparencia de la UPeCEN para proporcionar, de forma oportuna y eficiente, información pública confiable a la sociedad.

#### **Artículo 2. FINALIDAD**

El presente reglamento tiene como fin proteger el derecho fundamental de acceso a la información ; para ello busca presentar el siguiente marco normativo interno que oriente y promueva la transparencia y acceso a la información pública en la Universidad Peruana del Centro; ello a través de la adecuada implementación y actualización del portal de transparencia universitaria y la debida atención de las solicitudes de acceso a la información pública.

#### **Artículo 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El reglamento es de obligatorio cumplimiento para todas las unidades orgánicas administrativas y académicas de la universidad que tengan responsabilidad, directa o indirecta, respecto al cumplimiento de las obligaciones de transparencia universitaria; así como en garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, conforme a la normativa vigente sobre la materia.

#### **Artículo 4. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220, y sus modificatorias
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

- Decreto Legislativo N° 1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Estatuto vigente de la Universidad Peruana del Centro.
- Reglamento General vigente de la UPeCEN.
- Manual de Organización y Funciones vigente de la UPeCEN

#### **Artículo 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

- **Derecho de acceso a la información:** Derecho fundamental reconocido 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 recibir la dentro del plazo, asumiendo el costo que suponga su pedido.
- **Día hábil:** para el cómputo de los plazos establecidos en el presente reglamento se entenderá como días hábiles a todos los días del año con excepción de los días sábados y domingos, así como los no laborables establecidos mediante decreto supremo y los días establecidos por disposición de las autoridades de la Universidad.
- **Portal de Transparencia:** Es el canal digital de información estandarizada e integral de las entidades que tiene como finalidad facilitar el acceso a la información sobre el uso de los recursos y sobre la gestión institucional, incrementando los niveles de transparencia.
- **Portal Institucional:** Es una plataforma digital a través del cual la UPeCEN publica información sobre sus funciones y competencias, así como información relacionada a los trámites y servicios que brinda, noticias, o cualquier información institucional relevante para la ciudadanía, distinta de aquella que debe ser difundida a través del Portal de Transparencia.
- **Solicitante:** Aquella persona que solicita información pública a través de una solicitud de acceso a la información pública.
- **Solicitud de acceso a la información pública (SAIP):** Instrumento mediante el cual el solicitante realiza el requerimiento de información pública a la Universidad.

## **CAPÍTULO II**

### **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

#### **Artículo 6. ÓRGANO COMPETENTE**

Para efectos de cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento, la Universidad Peruana del Centro - UPeCEN cuenta con una unidad orgánica denominada Área de Transparencia y Relaciones Públicas, la cual es dependiente de la Oficina de Servicios Generales e Infraestructura.

#### **Artículo 7. RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA**

El responsable del Área de Transparencia y Relaciones Públicas es el encargado de la publicación de la información en el portal de transparencia, para el acceso de la comunidad universitaria, así como del público en general.

## **CAPÍTULO III**

### **DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA**

#### **Artículo 8. ESTRUCTURA DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA**

El Portal de Transparencia de la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN, de acuerdo con el art. 11 de la Ley Universitaria 30220, deberá publicar en el portal web, en forma permanente y actualizada, como mínimo, la siguiente información:

- 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 y de Consejo Universitario.
- Los estados financieros de la universidad.
- 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 carreras profesionales.
- Conformación del cuerpo docente, indicando clase, categoría y hoja de vida.
- El número de postulantes, ingresantes, matriculados y egresados por año y carrera.

## CAPÍTULO IV

### DEL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

#### Artículo 9. DEL PROCEDIMIENTO

- El área de Transparencia y Relaciones Públicas pedirá al Rector para que este solicite a todas las unidades orgánicas de la universidad, la información contemplada en el artículo precedente del presente documento. Los responsables, jefes y autoridades de las unidades orgánicas tendrán un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para la entrega de la información, la cual debe contemplar los criterios de originalidad y legalidad pertinentes. El área de Transparencia y Relaciones Públicas deberá realizar este pedido dos (02) veces al año como mínimo (en el mes de enero y en el mes de agosto); y cuando lo considere necesario.
- Una vez obtenida dicha información se realizará la verificación de la documentación, la misma que deberá contener las firmas y sellos para su autenticación.
- Si la documentación no cumple con el formato, estructura, sellos y con la resolución aprobatoria, según corresponda; se le informará a la autoridad competente para su corrección y entrega en el periodo de cinco (05) días hábiles adicionales. En caso de incumplimiento, se comunicará a la Gerencia General y Rectorado de la falta cometida para que actúen de acuerdo a lo que la normatividad interna de la universidad establece.
- Si el documento entregado cumple con el formato, estructura, sellos y con resolución aprobatoria, según corresponda, se remitirá a la Secretaria General para su V° B°.
- Luego de esto, el Área de Transparencia y Relaciones Públicas, con el apoyo técnico del Área de Infraestructura Tecnológica, publicará la información en portal de transparencia de la universidad, en cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento.
- El área de Transparencia y Relaciones Públicas archivará digitalmente la documentación publicada en el portal electrónico de la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN.
- En caso se haya dado una modificación, actualización o cambio de algún documento que deba ser publicado en el Portal de Transparencia de la universidad de acuerdo a lo normado por el presente reglamento, y este no haya sido requerido por el área de Transparencia y Relaciones Públicas en un lapso de 15 días hábiles, es obligación del responsable, jefe o autoridades de la unidad orgánica pedir al Rector para que el documento modificado, actualizado o cambiado sea publicado, siguiendo lo establecido líneas arriba del presente documento.

## CAPÍTULO V

### DEL ÁREA DE TRANSPARENCIA Y RELACIONES PÚBLICAS

#### **Artículo 10.** EL ÁREA DE TRANSPARENCIA Y RELACIONES PÚBLICAS

El Área de Transparencia y Relaciones Públicas es la unidad orgánica dependiente de la Oficina de Servicios Generales e Infraestructura; encargada de difundir información institucional, posicionar la imagen de la universidad, e interactuar con entidades públicas y privadas, a través de los distintos medios de comunicación. La autoridad que dirige esta unidad orgánica es el Responsable del Área de Transparencia y Relaciones Públicas.

#### **Artículo 11.** FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL ÁREA DE TRANSPARENCIA Y RELACIONES PÚBLICAS

- Elaborar los documentos relacionados a la Planificación, y/o Gobierno de la universidad de acuerdo a su función.
- Elaborar, modificar y/o actualizar el documento normativo que reglamenta la transparencia de la información en la universidad; velando por su adecuado cumplimiento.
- Formular y proponer las estrategias de comunicación de la UPeCEN en línea con los principios de transparencia de información.
- Difundir la información en transparencia en el portal de la universidad.
- Elaborar, modificar y/o actualizar el plan de marketing institucional, o el que haga sus veces; velando por su adecuado cumplimiento.
- Administrar las cuentas de la universidad en las plataformas de las redes sociales para fines de posicionamiento de imagen de la universidad, con el apoyo técnico del Área de Infraestructura Tecnológico.
- Otras funciones que le asigne sus superiores

El monitoreo y control de la información; así como el reporte de actualización del Portal de Transparencia lo realizará usando los formatos correspondientes (Anexo 01 y Anexo 02).

## CAPÍTULO VI

### DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

#### **Artículo 12.** AUTORIZACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, el área de Transparencia y Relaciones Públicas informará a los miembros de la comunidad universitaria respecto de la autorización del uso de los datos personales consignados en el formulario intranet/virtual; así como los que se obtengan en virtud de relaciones que se establezcan con la Universidad Peruana del Centro - UPeCEN, incluida la imagen, voz, firma, firma electrónica y/o huellas dactilares, las mismas que estarán debidamente resguardadas por la Universidad cumpliendo con las medidas de seguridad requeridas por la normativa de la materia; los mismos que serán tratados por la Universidad Peruana del Centro - UPeCEN y/o por personas naturales y/o jurídicas a quienes ésta delegue o encargue, los cuales podrán conservar y tratar dichos datos las siguientes finalidades: (i) para gestionar procesos de postulación y admisión, (ii) establecer y/o mantener contacto e informar y/o promocionar las actividades propias de la Universidad Peruana del Centro - UPeCEN, (iii) para la ejecución de la relación con el titular de los datos, (iv) para fines de marca, comerciales, de marketing y/o envío de publicidad e información sobre productos y servicios, (v) para fines académicos, profesionales, culturales y/o deportivos, incluyendo actividades y servicios extracurriculares, (vi) para fines estadísticos y/o de investigación, (vii) para ser compartidos con la comunidad Universitaria, (viii) para ser compartidos con los socios estratégicos de la Universidad Peruana del Centro - UPeCEN a fin de generar beneficios académicos, de investigación, culturales, deportivos y de otra índole ante entidades nacionales y/o extranjeras. Los datos serán almacenados y/o tratados mientras se consideren necesarios para los fines señalados. Dejándose constancia que la Universidad Peruana del Centro - UPeCEN garantiza la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y cualesquier otros previstos de los titulares de dicha información, conforme a la normativa de la materia, debiendo solicitarse por escrito.

### **Artículo 13. POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y USO**

Establézcase como política institucional que la publicidad y la transparencia de la información no afectará el derecho a la intimidad de las personas titulares de dicha información. Ello de conformidad con las exigencias de la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, modificada por Decreto Legislativo N° 1353, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS y la Directiva de Seguridad de Información administrada por los Banco de Datos Personales, aprobada por Resolución Directoral N° 019-2013-JUS/DGPDP. Esta Política de Protección de Datos Personales, incluye la Política de Privacidad que se aplica a los usuarios del portal electrónico de la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN.

### **Artículo 14. SOBRE LOS PRINCIPIOS RECTORES**

La Universidad Peruana del Centro – UPeCEN, se compromete a cumplir con los principios rectores establecidos por la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, tanto de legalidad, consentimiento, finalidad, proporcionalidad, calidad, seguridad, disposición de recurso, nivel de protección adecuada, durante el tratamiento de los datos personales.

### **Artículo 15. SOBRE LA OBTENCIÓN, TRATAMIENTO Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES**

La obtención de los datos personales se realiza a través de medios escritos, registros electrónicos, fuentes de acceso público, entre otros; los mismos forman parte del banco de datos de la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN, del cual es la titular y responsable. Se precisa que los datos de carácter personal que se solicitan en los formularios serán incluidos en un banco de datos personales cuyo responsable y titular es la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN. Todo tratamiento de datos personales será previo consentimiento libre, expreso e informado de su titular. Al completar cualquiera de los formularios con los datos personales que se soliciten y aceptar su envío, se autoriza expresamente a la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN a incorporar en sus bancos de datos, los datos personales facilitados a través de los referidos formularios. Los datos personales podrán ser tratados para el cumplimiento de los servicios de comunicación corporativa, para la selección y administración de personas, para la atención de servicios profesionales de terceros, para el envío de publicidad y prospección comercial, para fines estadísticos e históricos y para el análisis de perfiles.

Solo se transferirán los datos personales con el consentimiento de su titular, a excepción de ser requeridos por entidades de la administración pública, autoridades judiciales y/o policiales, siempre y cuando esté establecido por la Ley.

#### **Artículo 16. SOBRE LA CALIDAD Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

Los datos personales que son objeto de tratamiento deben ser veraces, exactos y en la medida de lo posible actualizados, necesarios, pertinentes y adecuados respecto a la finalidad para la que fueron recopilados. Se presume que los datos directamente facilitados por el titular de los mismos son exactos. La Universidad Peruana del Centro – UPeCEN, establece los procedimientos y mecanismos adecuados para buscar continuamente que la calidad y actualización de los datos personales de sus usuarios sean necesarias, pertinentes y adecuadas para su tratamiento.

#### **Artículo 17. SOBRE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES**

Todo titular de datos personales cuenta con las facilidades necesarias proporcionadas por la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN, para reclamar y hacer valer sus derechos, reconocidos en la ley como son los siguientes: derecho de información, derecho de acceso, derecho de actualización, inclusión y rectificación, derechos de supresión o cancelación de datos, derecho a impedir el suministro, derecho de oposición, derecho al tratamiento objetivo, derecho de tutela, entre otros. Para tal efecto, la Universidad pone a disposición del usuario al personal, enlace web y espacio físico para que el usuario ejerza los derechos establecidos en la ley.

#### **Artículo 18. DERECHO DE INFORMACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES**

El titular de datos personales tiene derecho a ser informado en forma detallada, sencilla expresa, inequívoca y de manera previa por la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN en forma escrita o electrónica, sobre la finalidad del tratamiento de sus datos personales; quienes son o pueden ser los destinatarios, la existencia del banco de datos en que se almacenarán, así como la identidad y domicilio de su titular y, de ser el caso, del o de los encargados del tratamiento de sus datos personales; el carácter obligatorio o facultativo de sus respuestas al cuestionario que se le proponga, en especial en cuanto a los datos sensibles; la transferencia de los datos personales; las consecuencias de proporcionar sus

datos personales y de su negativa a hacerlo; el tiempo durante el cual se conservan sus datos personales; y la posibilidad de ejercer los derechos que la ley le concede y los medios previstos para ello. Cuando los datos personales son recogidos en línea a través de redes de comunicación electrónicas, las obligaciones referidas al derecho de información son satisfechas mediante la publicación de la política de privacidad, la que es fácilmente accesible e identificable.

#### **Artículo 19. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

La Universidad Peruana del Centro – UPeCEN ha definido las políticas y procedimientos necesarios que garantizan la seguridad de los datos personales, con el fin de evitar cualquier alteración, pérdida y/o tratamiento o acceso no autorizado, velando por su confidencialidad, integridad y disponibilidad. El objetivo de la política en cuanto a la seguridad de los datos es garantizar la seguridad de los datos personales, mediante medidas de seguridad que protejan a los bancos de datos personales, de conformidad con la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento. Para estos efectos, la Universidad, aplica las medidas organizativas, legales y técnicas, en función a las características propias del servicio de comunicación corporativa, a partir de considerar los criterios de diferenciación establecidos en la ley, pudiendo dictar directivas referidas a la seguridad de información administrada por los banco de datos personales y de la elaboración y mantenimiento de los documentos de seguridad y gestión respectivos, en concordancia con el presente reglamento.

#### **Artículo 20. SANCIONES Y TIPIFICACIÓN DE INFRACCIONES**

Las infracciones se clasifican en leves y graves. Sin perjuicio de las sanciones que en el marco de su competencia se imponga, se podrá ordenar la implementación de una o más medidas correctivas, con el objetivo de corregir o revertir los efectos que la conducta infractora hubiere ocasionado o evitar que ésta se produzca nuevamente.

#### **Artículo 21. SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

En caso de violación de las disposiciones previstas en el presente reglamento, se podrá aplicar las siguientes sanciones:

1. Las infracciones leves son sancionadas con una suspensión temporal de cinco (5) días hábiles con las restricciones de acceso a nuestro sistema y con una amonestación.

2. Las infracciones graves son sancionadas con una suspensión temporal de diez (10) días hábiles con las restricciones de acceso a nuestro sistema y suspensión laboral sin goce de haber.

## **Artículo 22. DESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES**

- Infracción leve:
  1. Sustraer información de los sistemas de la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN, sin autorización del personal responsable.
  2. Editar información de los sistemas de la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN, sin autorización del personal responsable.
  3. Eliminar Información de los sistemas de la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN, sin autorización del personal responsable
- Infracción grave:
  1. Sustraer información de los sistemas de la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN para beneficio personal.
  2. Sustraer la información y generar apropiación del sistema de la Universidad Peruana del Centro –UPeCEN.
  3. Eliminar información del sistema de la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN como también de los respaldos “Backus”
  4. Editar información del sistema de la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN perjudicándola.
  5. Crear información falsa que perjudique a la Universidad Peruana del Centro – UPeCEN

## CAPÍTULO VII

### SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

#### **Artículo 23.** CANALES DE RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (SAIP)

La solicitud de acceso a la información de la UPeCEN, puede ser presentada por cualquier persona natural o jurídica haciendo uso de los siguientes canales:

1. De manera presencial o por mesa de partes en Jr. Moquegua 474, Huancayo. El solicitante de manera opcional podrá hacer uso del Formato de Solicitud de acceso a la información pública (Anexo 03).
2. De manera virtual, a través del correo electrónico remitido a la dirección electrónica: [upecen\\_transparencia@upecen.edu.pe](mailto:upecen_transparencia@upecen.edu.pe)

#### **Artículo 24.** USO DEL FORMATO CONTENIDO EN LA SAIP

El uso del formato contenido en el Anexo 03 del presente Reglamento es opcional para el solicitante, quien podrá utilizar cualquier otro medio idóneo para transmitir su solicitud que contenga la siguiente información:

1. Datos del Solicitante: Tipo de Documento (DNI o Carnet Extranjería), número de documento, apellidos y nombres completos, teléfono, celular, email, región, provincia, distrito y domicilio.
2. En caso de solicitud presentada por mesa de partes, ésta debe contener la firma del solicitante o huella digital, en caso no saber firmar o estar impedido de hacerlo.
3. Expresión concreta y precisa de pedido de información, así como cualquier otro dato que propicie la localización o facilite la búsqueda de la información solicitada.
4. En caso el solicitante conozca la dependencia universitaria que posee la información, deberá indicarlo en su solicitud.
5. El solicitante deberá señalar la forma de entrega (medio electrónico o impreso o digital) para que la UPeCEN le entregue la información de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia.

#### **Artículo 25.** PROCEDIMIENTO

Las SAIP se sujetan al siguiente procedimiento:

- a. Todas las solicitudes deben ser dirigidas al área de Transparencia y Relaciones Públicas en su condición de responsable de entregar información.
- b. El personal responsable de entregar información coordinará con el responsable de la información para su atención en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.
- c. El responsable de la información debe evaluar y determinar si la información solicitada tiene carácter público o no, debiendo remitirla al personal responsable de entregar información, de ser el caso, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de haberse realizado el requerimiento.
- d. Excepcionalmente, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado en el literal b), debido a causas justificadas relacionadas a la comprobada y manifiesta insuficiencia de medios que se requieran para reproducir la información solicitada o de medios para remitirla, tales como servicio de correspondencia, soporte informático, línea de internet, o de recursos humanos, así como por causas relacionadas al volumen significativo de la información solicitada, por única vez, y en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información, la universidad debe comunicar al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada, de forma debidamente fundamentada.

#### **Artículo 26. INFORMACIÓN PARCIAL**

En caso la solicitud está referenciada a datos que contengan, en forma parcial, información que no sea de acceso público, la universidad debe remitir únicamente la información que tenga tal carácter conforme a ley.

#### **Artículo 27. PAGO DE DERECHO APLICABLES POR COSTO DE REPRODUCCIÓN**

En caso de que la UPeCEN haya incurrido en costos de reproducción, para que se entregue la información, el solicitante debe haber cumplido con el pago del costo de reproducción. Dentro de los seis (6) días hábiles de presentada la solicitud, en caso no se haga uso de la prórroga a la que se refiere el art. 27 del reglamento, la universidad liquidará y notificará los derechos aplicables por costo de reproducción y la forma de pago. Dicho costo solo debe incluir solo aquellos gastos que de manera directa y exclusiva se vinculen con la reproducción de la información solicitada.

# **ANEXO**

**Anexo 1.** Monitoreo y control de información de Portal de Transparencia



**MONITOREO Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN DEL  
PORTAL DE TRANSPARENCIA**

**FECHA:** \_\_\_\_\_

TIPO DE INFORMACIÓN	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
	SI	NO	

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y sello del responsable

**Anexo 2.** Reporte de actualización de información publicada en el portal de transparencia



**REPORTE DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN  
PUBLICADA EN EL PORTAL DE TRASPARENCIA**

MES: \_\_\_\_\_

AÑO: \_\_\_\_\_

Dependencia que entrega la información	Información a actualizar	Ruta de documento publicado	Tipo de documento	Fecha de emisión del documento	Fecha de recepción del documento	Fecha de publicación del documento

---

Nombre, Firma y sello del responsable

**Anexo 3. Solicitud de acceso a la información pública**

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
FORMULARIO: Solicitud de acceso a la información pública	N° DE REGISTRO:

PERSONAL RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE			
APELLIDO Y NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD DNI / CE / RUC / OTRO	
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR/PSJ	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR

INFORMACIÓN SOLICITADA

DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN

FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN									
Copia simple		Disco Duro		Memoria USB		Correo electrónico		CD	

APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
<hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">FIRMA/HUELLA</p>	

OBSERVACIONES:
.....
.....
.....