

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 0715

Lima, 14 JUL 2021

Visto el Oficio N° 115-OCDO-2021 del 03 de junio de 2021 remitido por la Oficina Central de Desarrollo Organizacional de la Universidad Nacional de Ingeniería, referido al procedimiento administrativo estandarizado de "Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad que se encuentre en su posesión o bajo su control";

CONSIDERANDO:

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos es un documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos que los administrados realizan ante sus distintas dependencias, cuyo objetivo es contar con un instrumento que permita unificar, reducir y simplificar de preferencia todos los procedimientos (trámites) que permita proporcionar óptimos servicios al usuario;

Que, por Resolución Rectoral N° 0152 del 01 de febrero de 2018, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional de Ingeniería; Resolución que fuera modificada por la Resolución Rectoral N° 1058 de 09 de julio de 2018, con la incorporación en vía de convalidación, del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones (INICTEL-UNI), la cual fue modificada con la Resolución Rectoral N° 0469 de 07 de mayo de 2021, con la incorporación del procedimiento administrativo estandarizado "Acceso a la Información Pública" del INICTEL-UNI, en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM publicado el 04 de octubre de 2020 en el Diario Oficial el Peruano, se aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado "Accesos a la Información Pública creada u obtenida por la Entidad, que se encuentra en su posesión o bajo control";

Que, la Oficina Central de Desarrollo Organizacional de la UNI mediante el documento del visto, informa que estando a la asesoría recibida por la Sectorista de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, se debe establecer a nivel de entidad (pliego) un solo procedimiento de "Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"; por lo que solicita la modificación de la Resolución Rectoral N° 0152 del 01 de febrero de 2018 y la Resolución Rectoral N° 1058 de 09 de julio de 2018, con la incorporación en el TUPA de la Universidad Nacional de Ingeniería, del procedimiento administrativo estandarizado "Acceso a la Información Pública" de la Universidad Nacional de Ingeniería; Formato del Procedimiento Administrativo respectivo a nivel de entidad, que consolida la información de la Unidad Ejecutora UNI, y de la Unidad Ejecutora INICTEL-UNI, y que como anexo formará parte de la resolución rectoral que se emita; dejándose sin efecto la Resolución Rectoral N° 0469 de 07 de mayo de 2021;

Estando al Proveído N° 3757-PCG-Rect/2021 del Despacho Rectoral, al Oficio N° 967-2021-OCAL-UNI de la Oficina Central de Asesoría Legal, al Oficio N° 115-OCDO-2021 de la Oficina Central de Desarrollo Organizacional, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25° del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería;

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 0715

Lima, 14 JUL 2021

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Modificar, la Resolución Rectoral N° 0152 del 01 de febrero de 2018 y la Resolución Rectoral N° 1058 de 09 de julio de 2018, en lo que corresponde a la incorporación del procedimiento administrativo estandarizado "Acceso a la Información Pública" en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional de Ingeniería; que como anexo formará parte de la presente resolución rectoral.

Artículo 2°.- Déjese, sin efecto la Resolución Rectoral N° 0469 de 07 de mayo de 2021, por las consideraciones expresadas en la presente resolución

Artículo 3°.- Póngase de conocimiento de la Oficina Central de Desarrollo Organizacional de la UNI y del Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones de la UNI (INICTEL-UNI), la presente resolución, para los fines correspondientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Mag. CARLOS DE SOUZA FERREYRA LLAQUE
Secretario General (e)



Dr. PEDRO CANALES GARCÍA
Rector (e)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 0715

Lima, 14 JUL 2021

ANEXO

Procedimiento Administrativo Estandarizado "Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Denominación del Procedimiento Administrativo

Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
 2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago.
- * Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.

Notas:

- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- No se puede negar información cuando se solicita que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

UNIDAD EJECUTORA UNI

Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

Ubicación: <http://www.uni.edu.pe/images/archivospdf/formato-solicitud-de-informacion-UNI-PEP-DIG.pdf>

UNIDAD EJECUTORA INICTEL

Solicitud de Acceso a la Información Pública, que se encuentra en el Portal de Transparencia (https://www.inicel-uni.edu.pe/transparenciaonline/informacion/formato_sal.pdf) o que se puede solicitar en Trámite Documentario del INICTEL-UNI

Canales de atención

UNIDAD EJECUTORA UNI

Atención Presencial: Av. Túpac Amaru 210 Rímac, (Pabellón Central). Unidad de Administración Documentaria – Trámite Documentario, de la Secretaría General UNI.
Atención Virtual: otd-secgral@uni.edu.pe

UNIDAD EJECUTORA INICTEL

Atención Presencial: Av. San Luis 1771 - San Borja
Atención Virtual: mesadeparteesvirtual@inicel-uni.edu.pe
Atención Telefónica: (01) 626 -1400 Anexo: 7041 / (01) 626 - 144



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 0715

Lima, 14 JUL 2021

Pago por derecho de tramitación • Copia simple formato A4: S/ 0.10 (por unidad) • Información en CD : S/ 1.00 (por unidad) • Información por Correo electrónico: gratuito	Modalidad de pago UNIDAD EJECUTORA UNI Efectivo: Caja UNI Unidad de Tesorería, ubicado en el primer piso del Pabellón Central UNI. Agencia Bancaria: Banco BCP Utilizar Cualquiera de los 3 canales BCP: Red de Agencias; Agentes BCP o Vía BCP Indicando el ID de la Orden de Pago generado por Trámite Documentario. UNIDAD EJECUTORA INICTEL Efectivo: Tesorería del INICTEL-UNI – Recaudación (Caja del INICTEL-UNI) Transferencia: Banco de la Nación Cuenta en Soles 00000861464
Plazo 10 días hábiles ☐ ☐ ☐	Calificación del procedimiento Evaluación previa-Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.
Sedes y horarios de atención UNIDAD EJECUTORA UNI Sede Central: Av. Túpac Amaru 210 Rimac (Pabellón Central) Unidad de Administración Documentaria – Trámite Documentario, de la Secretaría General Horario de Atención Presencial de Martes y jueves de 8:00 a 13:00 horas Horario de Atención Virtual de Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 16:00 horas (Horario temporal por restricciones sanitarias) UNIDAD EJECUTORA INICTEL INICTEL-UNI, Av. San Luis 1771 - San Borja. Horario de Lunes a Viernes de 8:30 a 17:00 horas.	
Unidad de organización donde se presenta la documentación UNIDAD EJECUTORA UNI Unidad de Administración Documentaria – Trámite Documentario, de la Secretaría General. UNIDAD EJECUTORA INICTEL Trámite Documentario del INICTEL-UNI	
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud UNIDAD EJECUTORA UNI Secretaría General. UNIDAD EJECUTORA INICTEL Secretario General - Dirección Ejecutiva	Consulta sobre el procedimiento UNIDAD EJECUTORA UNI Teléf.: 481-1070 anexo 2157 Correo Electrónico: otd-secgral@uni.edu.pe UNIDAD EJECUTORA INICTEL Teléfono: (01) 626 -1400 Anexo: 7041 (01) 626 - 1444 Correo: lrisso@inictel-uni.edu.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 0715

Lima, 14 JUL 2021

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

- Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019.
- Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B, del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07/08/2003.
- Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses, publicado el 07/01/2017.

