

DIRECTIVA PARA CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN AL UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO.

1. OBETIVO

Establecer lineamientos y mecanismos para cumplir a tiempo con la ley de transparencia y brindar la información solicitada por los usuarios de la Universidad Nacional del Callao (UNAC).

2. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°. 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directiva 001-2017-PCM/SGP, "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.
- Ley N° 27444 ley de Procedimiento Administrativo General.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para las autoridades, funcionarios, directivos designados para mantener actualizado el portal de la UNAC y el personal administrativo nombrado y contratado por planilla y CAS que tienen que ver con la responsabilidad de la publicación de la información en el portal de la UNAC, y con brindar información al usuario que lo solicita dentro del tiempo establecido.

4. DISPOSICIONES GENERALES

- a) La Universidad Nacional del Callao, como entidad del estado está obligada a brindar información solicitada contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control.
- b) Para efectos de la ley transparencia y acceso a la información se considera como información pública cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirve de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como las actas de reuniones oficiales.
- c) Toda solicitud de información debe ser dirigida al Rector dicha información deberá otorgarla en un plazo no mayor de siete (7) días útiles; plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En este caso, la Universidad deberá comunicar por escrito, antes

del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal prórroga, de no hacerlo se considera denegado el pedido.

- d) La información en materia presupuestaria, financiera y contable de la Universidad Nacional del Callao se realizara a través del portal de internet la siguiente información:
- El presupuesto, especificado: los ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales vigentes.
 - Los proyectos de inversión en ejecución de la UNAC, especificando el presupuesto total del proyecto, el presupuesto del periodo correspondiente y su nivel de ejecución y el presupuesto acumulado.
 - Información del personal activo, número de funcionarios, directivos, profesionales, técnicos, auxiliares nombrados y contratados por un periodo de tres meses en el plazo de un año sin importar el régimen laboral al que se encuentran sujetos.
 - Información de los procesos de selección de contrataciones y adquisiciones, especificando: los valores referenciales, nombre de contratistas, montos de los contratos, penalidades y sanciones y costo final, de ser el caso.
 - Los progresos realizados en los indicadores de desempeño establecido en el Plan Estratégico de la UNAC.
- e) En el supuesto que la Universidad no posea la información solicitada y de conocer su ubicación y destino, esta circunstancia debería ser puesta en conocimiento del solicitante.

5. INFORMACION PUBLICADA EN EL PORTAL DE LA UNAC.

- a) Datos generales de UNAC que incluyan principalmente las disposiciones y comunicados emitidos, su organización, el organigrama, procedimientos, el marco legal del TUPA.
- b) Información presupuestal de presupuestos ejecutados, proyectos de inversión, partidas salariales y los beneficios de los altos funcionarios y el personal en general, así como sus remuneraciones.
- c) Las adquisiciones de bienes y servicios que la Oficina de Abastecimiento realice, su publicación incluirá el detalle de los montos comprometidos, los proveedores, la cantidad y calidad de bienes y servicios adquiridos.
- d) Actividades oficiales que desarrollarán o desarrollan el Rector, Vicerrectores y Decanos.
- e) Información adicional que la Universidad considere pertinente

6. DEL ACCESO DIRECTO Y DENEGATORIA DE LA INFORMACIÓN

- a) Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, la universidad permitirá a los solicitantes el acceso directo y de manera inmediata a la información pública durante las horas de atención al público.
- b) La Universidad no podrá negar la información basando su decisión en la identidad del solicitante.
- c) La denegatoria al acceso a la información solicitada debe ser debidamente fundamentada señalando expresamente y por escrito las razones por las que se aplican esas excepciones y el plazo por el que se prolongará dicho impedimento.
- d) La solicitud de información no implica la obligación de la Universidad de crear o producir información con la que no se cuente o no tenga obligación de contar al momento de efectuarse el pedido. En este caso, la Universidad deberá comunicar por escrito de la denegatoria de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder respecto de la información solicitada.
- e) Si la respuesta del funcionario o servidor administrativo hubiera sido ambigua, se considerara que existió negativa en brindarla.

7. RESPONSABILIDADES

- a) El Rector de la UNAC, a través de una Resolución Rectoral designara a:
 - Los funcionarios responsables de entregar la información de acceso público.
 - Al funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de transparencia.
- b) En caso de vacancia o ausencia justificada del funcionario responsable de entregar la información, y cuando no haya sido designado un encargado para cumplir esta función, el Secretario General de la Universidades asumirá las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, modificatorias, su Reglamento y la presente Directiva.
- c) El funcionario público responsable de dar la información que de modo arbitrario obstruya el acceso del solicitante a la información requerida, o la suministre en forma incompleta u obstaculice de cualquier modo el cumplimiento de esta Directiva, se encontrara incurso en las responsabilidades y sanciones por la Comisión de una falta grave, pudiendo ser incluso denunciado penalmente por la comisión de delito de abuso de autoridad a que hace referencia el art. 377° del Código Penal.

8. EXCEPCIONES AL DERECHO DE BRINDAR INFORMACION.

La Universidad Nacional del Callao no es una institución creada para brindar seguridad nacional por lo que no cuenta con información secreta, reservada y confidencial.

9. COSTO DE LA INFORMACION

El solicitante que requiera la información deberá abonar el importe correspondiente a los costos de reproducción de la información requerida. El monto de la tasa figura en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), de la Universidad Nacional del Callao. Cualquier costo adicional se entenderá como una restricción al derecho de información, aplicándose las sanciones correspondientes.

10. PRESENTACIÓN Y FORMALIDADES DE LA SOLICITUD.

- a) La solicitud de acceso a la información pública puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Universidad, o al correo mesadepartesvirtualdelaunac@unac.edu.pe o en forma personal en mesa de Partes de UNAC, que contenga la siguiente información:
- Nombres y Apellidos completos, documento de identidad, domicilio y firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.
 - Consignar número de teléfono celular y/o fijo y/o correo electrónico
 - Expresión concreta y precisa del pedido de información.
 - En el caso que el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud.
- b) Si el solicitante no hubiese incluido el nombre del funcionario o lo hubiera hecho en forma incorrecta, las unidades de recepción documentaria en la UNAC, canalizaran la solicitud al funcionario responsable.