RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO N.° 95-2023-CU-UIGV
Lima, 23 de junio de 2023

VISTOS:

El Acta de Sesión Extraordinaria Virtual de Consejo Universitario N.° 016-2023 de la fecha;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8 de la Ley Universitaria, Ley N.° 30220, prevé que el Estado reconoce la autonomía universitaria, la cual debe ser ejercida conforme a la Constitución, la ley y demás normativa sobre la materia;

Que, mediante Junta de Acreedores de fecha 24 de junio de 2021, suspendida y reanudada el 28 de junio de 2021, los acreedores de la Universidad acordaron la disolución y liquidación como destino de su patrimonio, designando como entidad liquidadora a la Empresa Liquidadora Gestión Económica SAC, aprobando y suscribiendo el Convenio de Liquidación respectivo;

Que, por Junta de Acreedores de fecha 30 de mayo de 2022, acordaron remover a la Empresa Liquidadora Gestión Económica SAC y designar como nueva entidad liquidadora a Yuly Yanny Herrera Llamocca, aprobando y suscribiendo la modificación respectiva al Convenio de Liquidación. Asimismo, mediante Junta de Acreedores de fecha 23 de setiembre de 2022, acordaron el cambio de destino de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega, Asociación Civil, pasando a la condición "en liquidación" a "en reestructuración" y designar como administradora concursal a la abogada Yuly Yanny Herrera Llamocca;

Que, de acuerdo con el artículo 12 del Reglamento General de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega, durante el periodo de reestructuración, las funciones del Consejo Universitario son asumidas por la persona natural o jurídica que haga las veces de Administrador Concursal;

Que, el numeral 59.2 del artículo 59 de la Ley Universitaria, Ley N.° 30220, prevé como una de las atribuciones del Consejo Universitario: "Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y *otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento*";

Que, con Carta N.° 12-2023-DCA-RUIGV de fecha 23 de junio de 2023, la Dirección de Gestión de la Calidad remite a la Oficina de Asesoría Jurídica, el proyecto de Reglamento de Transparencia Universitaria y Acceso a la Información Pública para la opinión legal correspondiente;

Que, a través del Informe N.° 36-2023-OAJ-RUIGV de fecha 23 de junio de 2023, la Oficina de Asesoría Jurídica brinda opinión favorable a la aprobación del Reglamento de Transparencia Universitaria y Acceso a la Información Pública de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega;

Que, en Sesión Extraordinaria Virtual de Consejo Universitario N.° 16-2023 de fecha 23 de junio de 2023, previa evaluación de la documentación adjunta, se acuerda aprobar el Reglamento de Transparencia Universitaria y Acceso a la Información Pública de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega;

Que, por tanto, resulta necesario emitir el acto resolutivo respectivo;

Con las visaciones del Rectorado, la Secretaría General, la Dirección de Gestión de la Calidad y la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley General del Sistema Concursal, Ley N.° 27809; la Ley Universitaria, Ley N.° 30220, y el Reglamento General de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Reglamento de Transparencia Universitaria y Acceso a la Información Pública de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega, documento que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - PUBLICAR en la página *web* portal de Transparencia Universitaria de la Universidad la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - PONER EN CONOCIMIENTO la presente resolución al Rector, a los Decanos de Facultad y a todas las demás dependencias académico-administrativas para que realicen las acciones pertinentes y conducentes para el cumplimiento del objeto de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

YULY YANNY HERRERA LLAMOCCA
Administradora Concursal
Universidad Inca Garcilaso de la Vega

RECTORADO

UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA UNIVERSITARIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

APROBADO CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO
N° 95-2023-CU-UIGV

Universidad
Inca Garcilaso de la Vega

RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO N.° 95-2023-CU-UIGV
Lima, 23 de junio de 2023

VISTOS:

El Acta de Sesión Extraordinaria Virtual de Consejo Universitario N.° 016-2023 de la fecha;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8 de la Ley Universitaria, Ley N.° 30220, prevé que el Estado reconoce la autonomía universitaria, la cual debe ser ejercida conforme a la Constitución, la ley y demás normativa sobre la materia;

Que, mediante Junta de Acreedores de fecha 24 de junio de 2021, suspendida y reanudada el 28 de junio de 2021, los acreedores de la Universidad acordaron la disolución y liquidación como destino de su patrimonio, designando como entidad liquidadora a la Empresa Liquidadora Gestión Económica SAC, aprobando y suscribiendo el Convenio de Liquidación respectivo;

Que, por Junta de Acreedores de fecha 30 de mayo de 2022, acordaron remover a la Empresa Liquidadora Gestión Económica SAC y designar como nueva entidad liquidadora a Yuly Yanny Herrera Llamocca, aprobando y suscribiendo la modificación respectiva al Convenio de Liquidación. Asimismo, mediante Junta de Acreedores de fecha 23 de setiembre de 2022, acordaron el cambio de destino de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega, Asociación Civil, pasando a la condición "en liquidación" a "en reestructuración" y designar como administradora concursal a la abogada Yuly Yanny Herrera Llamocca;

Que, de acuerdo con el artículo 12 del Reglamento General de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega, durante el periodo de reestructuración, las funciones del Consejo Universitario son asumidas por la persona natural o jurídica que haga las veces de Administrador Concursal;

Que, el numeral 59.2 del artículo 59 de la Ley Universitaria, Ley N.° 30220, prevé como una de las atribuciones del Consejo Universitario: "Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y *otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento*";

Que, con Carta N.° 12-2023-DCA-RUIGV de fecha 23 de junio de 2023, la Dirección de Gestión de la Calidad remite a la Oficina de Asesoría Jurídica, el proyecto de Reglamento de Transparencia Universitaria y Acceso a la Información Pública para la opinión legal correspondiente;

Que, a través del Informe N.° 36-2023-OAJ-RUIGV de fecha 23 de junio de 2023, la Oficina de Asesoría Jurídica brinda opinión favorable a la aprobación del Reglamento de Transparencia Universitaria y Acceso a la Información Pública de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega;

Sede Administrativa: Jirón Cusco N° 261, piso 2 - San Borja
Campus: Jirón Río Tambo 631 - Pueblo Libre
E-mail: mesadeparte@uigv.edu.pe
www.uigv.edu.pe

Universidad
Inca Garcilaso de la Vega

Que, en Sesión Extraordinaria Virtual de Consejo Universitario N.° 16-2023 de fecha 23 de junio de 2023, previa evaluación de la documentación adjunta, se acuerda aprobar el Reglamento de Transparencia Universitaria y Acceso a la Información Pública de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega;

Que, por tanto, resulta necesario emitir el acto resolutivo respectivo;

Con las visaciones del Rectorado, la Secretaría General, la Dirección de Gestión de la Calidad y la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley General del Sistema Concursal, Ley N.° 27809; la Ley Universitaria, Ley N.° 30220, y el Reglamento General de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Reglamento de Transparencia Universitaria y Acceso a la Información Pública de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega, documento que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - PUBLICAR en la página web portal de Transparencia Universitaria de la Universidad la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - PONER EN CONOCIMIENTO la presente resolución al Rector, a los Decanos de Facultad y a todas las demás dependencias académico-administrativas para que realicen las acciones pertinentes y conducentes para el cumplimiento del objeto de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

YULY YANNY HERRERA LLAMOCCA
Administradora Concursal
Universidad Inca Garcilaso de la Vega

Sede Administrativa: Jirón Cusco N° 261, piso 2 - San Borja
Campus: Jirón Río Tambo 631 - Pueblo Libre
E-mail: mesadeparte@uigv.edu.pe
www.uigv.edu.pe

UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA - ASESORÍA JURÍDICA - V°B°

UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA - SECRETARÍA GENERAL

RECTORADO

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
Primera	Resolución de Consejo Universitario N° 95-2023-CU-UIGV	23/06/2023	Se aprueba el Reglamento de Transparencia Universitaria y Acceso a la Información Pública

CUADRO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaborado/Modificado	Revisado	Aprobado
Dra. Ysabel Zevallos Parave Directora de Gestión de Calidad Fecha de elaboración: 13/06/2023	Mg. José Esquerre Lázaro Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Fecha de revisión: 22/06/2023	Abg. Yuly Herrera Llamocca Consejo Universitario Fecha de aprobación: 23/06/2023

RECTORADO

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA UNIVERSITARIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TÍTULO I

BASE LEGAL

Artículo 1. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
4. Ley N° 29973, Ley de la Persona con Discapacidad.
5. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
6. 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.
7. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
8. Decreto Supremo N° 019-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 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.
9. Resolución del Consejo Directivo N° 077-2017-SUNEDU/CD, Criterios técnicos para la supervisión del cumplimiento del deber de transparencia, con atención de lo previsto en el artículo 11 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.
10. Directiva N° 01-2018-JUS/DGTAIPD, "Lineamientos para el Reporte de Solicitudes de Acceso a la Información Pública a ser remitidos a la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales" aprobada por Resolución Directoral N° 002-2018-JUS/DGTAIPD.
11. Estatuto de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega.
12. Reglamento General de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega.
13. Guía de Procedimientos Administrativos de la UIGV.

Las referidas normas incluyen sus respectivas ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

TÍTULO II

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ÓRGANO COMPETENTE

Artículo 2. OBJETO

El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega tiene por objeto regular los procedimientos de atención de las solicitudes de

acceso a la información pública presentados ante la Universidad, así como los de la administración del Portal de Transparencia.

Artículo 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento se aplica a todos los órganos de gobierno, órganos de gestión académica y administrativa, y personal docente y no docente de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega.

Artículo 4. ÓRGANO COMPETENTE

La Dirección de Gestión de Calidad es el órgano responsable encargado de la dirección, coordinación y monitoreo de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia, así como de entrega de información de acceso público.

La Dirección de Gestión de Calidad para la actualización del Portal de Transparencia, publicación de las comunicaciones por transparencia y acceso a la información pública, coordina con la Secretaría General y la Oficina de Informática y Sistemas, con la finalidad de publicar de manera permanente y actualizada la información académica y administrativa pertinente de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega.

TÍTULO III

PORTAL DE TRANSPARENCIA UNIVERSITARIA

Artículo 5. UBICACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA

El Icono del Portal de Transparencia Universitaria de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega se encuentra en la parte superior derecha del Portal Web Institucional como acceso directo.

Artículo 6. ÓRGANO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA

La implementación del Portal de Transparencia Universitaria de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega recae en el(la) Director(a) de Gestión de la Calidad, quien es el(la) encargado(a) de transparencia universitaria debiendo monitorear la actualización de la información a ser publicada para su difusión, de acuerdo al Anexo N° 01 "Cuadro de las áreas responsables y periodicidad para la entrega de información".

Artículo 7. FUNCIONES DEL ÓRGANO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA

Son funciones de la Dirección de Gestión de la Calidad, en el ámbito de transparencia universitaria, las siguientes:

a) Comunicarse con las áreas que generan información, a fin de cumplir con una adecuada organización y publicación de la información.
b) Monitorear el cumplimiento de la publicación y actualización de la información en el portal de transparencia universitaria, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el Anexo N° 01.
c) Monitorear el cumplimiento del presente Reglamento.
d) Otras que le asigne el Consejo Universitario.

Artículo 8. ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA

La Oficina de Informática y Sistemas se encarga de administrar el portal de transparencia y registrar la información en este en coordinación con la Dirección de Gestión de la Calidad y los órganos generadores de información, velando por la actualización, operatividad, disponibilidad y seguridad de estos.

Artículo 9. ÓRGANOS GENERADORES DE INFORMACIÓN

Los órganos generadores de la información que debe publicarse a través del Portal de Transparencia tienen las siguientes obligaciones:

a) Remitir a la Dirección de Gestión de Calidad la información veraz y confiable que debe publicarse en el Portal de Transparencia de la universidad.
b) Revisar periódicamente el contenido de la información publicada en el Portal de Transparencia, a fin de garantizar que se encuentre actualizada.
c) Realizar la corrección de estilo de la información que se va a publicar en el Portal Transparencia.

Artículo 10. INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA

El Portal de Transparencia de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega debe contener la siguiente información:

a) Estatuto.
b) Reglamento General
c) Guía de procedimientos administrativos.
d) Plan Estratégico Institucional.
e) Otros Reglamentos.
f) Actas aprobadas en las sesiones de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.

g) Estados financieros conteniendo: balance general, estado de ganancias y pérdidas, estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujos de efectivo.

h) Relación y número de becas y créditos educativos disponibles y otorgados en el año en curso.

i) Reporte de inversiones, reinversiones de excedentes, recursos de diversa fuente y donaciones.

j) Proyectos de investigación y los gastos que genere.

k) Tarifario de pagos exigidos a los(las) estudiantes y egresados(as) por matrícula, pensión y demás derechos académicos y trámites administrativos.

l) Reporte del número de estudiantes por Facultades y de la Escuela de Posgrado y por programas de estudio por año y semestre académico.

m) Reporte de la conformación del cuerpo docente, indicando clase (ordinario, extraordinario, investigador y contratado), y la hoja de vida de cada docente.

n) Reporte del número de postulantes, ingresantes, matriculados(as) y egresados(as) por programa de estudios y semestre académico.

o) Escala de remuneraciones, bonificaciones y demás estímulos que se pagan a las autoridades y docentes por todo concepto. Para el caso de autoridades, se publica solo la información de la cual se cuenta con autorización de su titular, siempre que no sea posible la disociación de la información remunerativa y la identidad, de acuerdo con lo señalado en la Ley de Protección de Datos Personales.

Artículo 11. PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA

a) Las áreas generadoras de información remiten la información a publicar a la Dirección de Gestión de Calidad en formato editable, (de manera permanente o mensual) de acuerdo a las especificaciones establecidas en el Anexo 2, a fin de cumplir lo dispuesto en el artículo 11° de la Ley Universitaria.

c) La Dirección de Gestión de la Calidad analiza y evalúa la información a publicar en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica.

d) La Dirección de Gestión de la Calidad remite una carta a la Oficina de Informática y Sistemas con la información pertinente, a fin de que sea publicada en el portal de transparencia universitaria.

e) La Oficina de Informática y Sistemas pública la información en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de recepcionada la carta remitida por la Dirección de Gestión de la Calidad.

Artículo 12. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

De acuerdo a las excepciones señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se considera información confidencial en la Universidad Inca Garcilaso de la Vega la siguiente:

a) Información sobre el desempeño académico de los estudiantes y egresados. En este aspecto el personal administrativo está en la obligación de mantener la confidencialidad de la información académica de los estudiantes mayores de 18 años, sólo en caso de que el estudiante sea menor de edad se brindará la información al padre, madre o apoderado.

b) Información personal que identifique a los estudiantes, egresados(as), autoridades, docentes y personal administrativo, o que esté referida a su situación laboral o de salud, cuya publicidad puede invadir su intimidad.

c) Información de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega protegida por el secreto bancario, tributario, comercial, industrial, tecnológico y bursátil.

d) Información preparada u obtenida por asesores(as) o abogados(as) de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega cuya publicidad esté protegida por el secreto profesional que se debe guardar respecto de su asesorado(a) o defendido(a).

Artículo 13. CONSULTA SOBRE CONFIDENCIALIDAD

En caso exista duda respecto a la naturaleza confidencial de la información a ser publicada en el portal de transparencia, la Dirección de Gestión de la Calidad debe solicitar opinión legal a la Oficina de Asesoría Jurídica.

Artículo 14. PROTECCIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD

La Oficina de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección de Gestión de Calidad realiza acciones preventivas para que las autoridades, personal docente y personal no docente protejan la confidencialidad de la información, bajo responsabilidad, y mantengan la reserva sobre la información que conozcan, posean o generen, cuya divulgación no autorizada constituye un riesgo para los miembros de la comunidad universitaria y la Universidad Inca Garcilaso de la Vega, y es pasible de sanción.

Artículo 15. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Los documentos e información son remitidos en medios y formatos accesibles a los miembros de la comunidad universitaria con discapacidad que lo soliciten. Asimismo, el portal de transparencia debe contar con sistemas de acceso a la información que faciliten el uso de los servicios especializados para los distintos tipos de discapacidad.

TÍTULO IV

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 16. RESPONSABLE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La Dirección de Gestión de la Calidad como responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública, tiene las siguientes funciones:

a) Requerir al(la) solicitante la subsanación de su solicitud, en caso corresponda, dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados desde el día hábil siguiente de notificada la observación.
b) Solicitar la información al área que posea o genere la misma, en un plazo no mayor de un (1) día hábil contado a partir del día siguiente de presentada la solicitud o de subsanada.
c) Recordar al área que posea o genere la información la atención de la solicitud un (1) día antes del vencimiento del plazo.
d) Comunicar al(la) solicitante el costo de reproducción de la información.
e) Entregar la información al(la) solicitante en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud o subsanada, pudiendo prorrogarse dicho plazo hasta por diez (10) días hábiles adicionales.
f) Disponer el archivo de la solicitud cuando el(la) solicitante presente su desistimiento, no realice la subsanación o incumple con cancelar el costo de reproducción.
g) Orientar a los(las) usuarios(as) sobre la presentación de las solicitudes de acceso a la información pública e informar el estado de las mismas.
h) Administrar el registro de solicitudes de acceso a la información pública.
i) Presentar un informe semestral al Consejo Universitario sobre la atención de las solicitudes de acceso a la información.
j) Elaborar un informe anual sobre la atención de solicitudes de acceso a la información pública, con la finalidad de remitir a la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública el reporte de solicitudes de acceso a la información, conforme a las disposiciones y formatos consignados en la Directiva N° 01-2018-JUS/DGTAIPD, "Lineamientos para el Reporte de Solicitudes de Acceso a la Información Pública a ser remitidos a la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales" aprobada por Resolución Directoral N° 002-2018-JUS/DGTAIPD.
k) Publicar en el Portal de Transparencia, el reporte semestral de la información solicitada por los usuarios en el plazo de treinta (30) días calendarios de concluido cada semestre.
l) Las demás que correspondan de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.

Artículo 17. POSEEDOR DE LA INFORMACIÓN

El área o persona que posea o genere la información tiene las siguientes funciones:

a) Remitir la información a la Dirección de Gestión de la Calidad dentro del plazo de siete (7) días hábiles de solicitada.
b) Verificar que la información que se remita sea copia fiel de la información que obra en sus archivos.
c) Advertir a la Dirección de Gestión de la Calidad, con el debido sustento y en el plazo máximo de un (1) día hábil de recibida la solicitud, cuando sea materialmente imposible cumplir con entregar la información dentro del plazo debido a causas justificadas como la falta de capacidad logística, operativa o de recursos humanos del área, o al volumen de la información, para que notifique al(la) solicitante la prórroga del plazo para la entrega de la información.

d) Elaborar el informe de denegatoria total o parcial cuando la información solicitada sea de naturaleza confidencial, conforme a las excepciones señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

e) Solicitar opinión legal a la Oficina de Asesoría Jurídica antes de emitir el informe de denegatoria total o parcial, cuando exista duda respecto a la naturaleza confidencial de la información.

f) Las demás que correspondan de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.

Artículo 18. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La información pública puede ser requerida por el solicitante a través de las siguientes modalidades:

a) **De manera presencial:** A través de mesa de partes de la UIGV. Se efectúa mediante el uso del Formato "Solicitud de Acceso a la Información Pública" (Anexo N° 02 del presente Reglamento), el mismo que será suministrado de manera gratuita en la Mesa de Partes, en el horario de atención correspondiente. El usuario también puede descargar el formato en su versión digital a través del Portal Web institucional, para imprimirlo y presentarlo a la Mesa de Partes. Sin perjuicio de ello, se permite la utilización de otro medio escrito, siempre que contenga la información prevista en el artículo 10 del Reglamento de la Ley N° 27806.

b) **De manera virtual:** A través del Portal de Transparencia, llenando el formulario virtual "Solicitud de Acceso a la Información Pública.

Artículo 19. ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Para la entrega de la información se privilegia el medio indicado por el(la) solicitante. La entrega de forma distinta a la solicitada no satisface el derecho de acceso a la información pública.

Cuando la entrega de información se realice a través de correo electrónico es gratuita. Cuando la entrega de información se realice a través de un medio impreso o magnético, el costo de reproducción sólo incluye aquellos gastos directa y exclusivamente vinculados con la reproducción de la información, y el monto de la tasa debe figurar en la guía de procedimientos administrativos de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega. Cualquier costo adicional se entiende como una restricción del derecho de acceso a la información pública.

En caso la información se encuentre en el portal de transparencia, la solicitud se tiene por atendida con la indicación al(la) solicitante del enlace o lugar en que se encuentra publicada, cuando ello corresponda con la forma requerida. En este caso, el enlace debe dirigirse de manera específica y completa a la información.

La solicitud no implica la obligación de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega de crear información con la que no cuente o no tenga la obligación de contar.

Artículo 20. APELACIÓN

El(la) solicitante puede interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la notificación de la denegatoria total o parcial de la información o a partir del vencimiento del plazo de atención, también procede cuando la respuesta es ambigua o insatisfactoria.

La Dirección de Gestión de la Calidad eleva el recurso de apelación al Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibida la impugnación, pudiendo antes reconsiderar la decisión a través de un informe del área que posea o genere la información.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. Todo aquello que no se encuentre contemplado en el presente Reglamento es resuelto por el Consejo Universitario en el marco de lo establecido en la Ley Universitaria y el Estatuto y normas internas de la UIGV, en lo que no se oponga o contradiga con la Ley General del Sistema Concursal.

SEGUNDA. Los trámites que se encuentren pendientes sobre la materia deben adecuarse a lo señalado en el presente Reglamento.

TERCERA. El artículo 15 del presente Reglamento es implementado de manera progresiva, de acuerdo a las gestiones, alianzas estratégicas y/o convenios de colaboración institucional que la Universidad suscriba con otras instituciones públicas o privadas.

CUARTA. La Oficina de Informática y Sistemas, en el plazo de diez (10) de publicado el presente Reglamento, implementa el formulario virtual "Solicitud de Acceso a la Información Pública" en el Portal de Transparencia de la Universidad.

QUINTA. El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Universitario, derogándose todas aquellas normas y disposiciones que se le opongan o contradigan.

ANEXO N° 1
Cuadro de las áreas responsables y periodicidad para la entrega de información

	SUB COMPONENTE	DETALLES	RESPONSABLE	PERIOCIDAD O ACTUALIZACIÓN
DATOS GENERALES	**1.1 DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDÁR Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**			
	DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS	Nombres de los funcionarios responsables y su respectiva resolución de designación de los funcionarios encargados del acceso a la información pública.	Secretaría General	Permanente
	1.2 DIRECTORIO			
	DIRECTORIO	Consignar los datos de los principales servidores civiles (Alta Dirección Unidades de asesoría y apoyo, Unidades de línea, cargos, resolución de designación, correos electrónicos, teléfono fijo o anexo, hojas de vida y foto	Oficina de Recursos Humanos	Permanente
	1.3 Marco legal de Transparencia			
	LEY DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y SU REGLAMENTO	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Dirección de Gestión de Calidad	Permanente
	1.4 NORMAS EMITIDAS			
	NORMAS EMITIDAS POR LA ENTIDAD	Resoluciones de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria	Secretaría General	Permanente Permanente
	1.5 DECLARACIONES JURADAS			
	DECLARACIONES JURADAS	Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de los Principales Funcionarios tanto al Inicio, Anual y Cese de su Gestión	Oficina de Recursos Humanos	Permanente
	1.6 Marco legal			
	ESTATUTO		Secretaría General	Permanente
	REGLAMENTO GENERAL			Permanente
	OTROS REGLAMENTOS			Permanente
	ACTAS DE SESIONES DE CONSEJO UNIVERSITARIO			Permanente
ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN	**2.1 DATOS DE ADMISIÓN**			
	REPORTE DEL NÚMERO DE POSTULANTES		Oficina de Informática y Sistemas	Permanente
	REPORTE DEL NÚMERO DE INGRESANTES			Permanente
	2.2 DATOS DE ESTUDIANTE			
	REPORTE DEL NÚMERO DE MATRICULADOS POR PROGRAMA DE ESTUDIOS Y SEMESTRE ACADÉMICO		Oficina de Informática y Sistemas	Permanente
	REPORTE DEL NUMERO DE EGRESADOS POR PROGRAMA DE ESTUDIOS Y SEMESTRE ACADÉMICO			Permanente

	REPORTE DE NÚMERO DE ESTUDIANTES POR FACULTAD Y DE LA ESCUELA DE POSGRADO Y POR PROGRAMAS DE ESTUDIO POR AÑO Y SEMESTRE ACADÉMICO			Permanente
	2.3 BECAS			
	RELACION Y NÚMERO DE BECAS DISPONIBLES Y OTORGADAS EN EL AÑO		Jefatura de Responsabilidad Social y de Bienestar Universitario	Permanente
	RELACION DE CREDITOS EDUCATIVOS DISPONIBLES Y OTORGADOS EN EL AÑO			Permanente
	2.4 INVESTIGACIÓN			
	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y LOS GASTOS QUE GENERE		Dirección de Investigación	Permanente
GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN	**3.1 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN**			
	ORGANIGRAMA	Documento que lo aprueba	Oficina de Recursos Humanos	Permanente
	MOF	Documento que lo aprueba		Permanente
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Documento que lo aprueba		Permanente
	CUADRO DE PERFIL DE PUESTOS	Documento que lo aprueba		Permanente
	GUÍA DE PROCEDIMIENTOS OPERACIONES	Documento que lo aprueba	Secretaría General	Permanente
	3.2 PLANES Y POLÍTICAS			
	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Documento que lo aprueba	Gerencia de Sistemas Administrativos	Permanente
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	Documento que lo aprueba		Permanente
PRESUPUESTO	**4.1 PRESUPUESTO**			
	PRESUPUESTO	Información que provee el ERP	Oficina de Economía y Contabilidad	Permanente
	INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	Información que provee el MEF de la ejecución presupuestal		Permanente
	4.2 ESTADOS FINANCIEROS			
	INFORMACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS		Oficina de Economía y Contabilidad	Permanente
	4.3 REPORTE DE INVERSIONES			
	INFORMACIÓN DE LAS INVERSIONES	Ejecución Presupuestal	Oficina de Economía y Contabilidad	Permanente
PERSONAL	**5.1 INFORMACIÓN DE PERSONAL**			
	INFORMACIÓN DE PERSONAL	Relación de funcionarios, tipo de contrato y remuneraciones (formato digital)	Oficina de Recursos Humanos	Permanente

	ESCALA DE REMUNERACIONES, BONIFICACIONES Y DEMAS ESTÍMULOS QUE SE PAGAN A LAS AUTORIDADES Y DOCENTES POR TODO CONCEPTO			Permanente
	REPORTE DE LA CONFORMACIÓN DEL CUERPO DOCENTE			Permanente
ACTIVIDADES OFICIALES	**6.1 AGENDA**			
	AGENDA	Publicación de las actividades oficiales del Titular de la Entidad y de la Alta Dirección	Marketing	Permanente
	6.2 COMUNICADOS Y/O INFORME OFICIALES Y/O NOTAS DE PRENSA			
	COMUNICADOS Y/O INFORME OFICIALES	Registral enlace	Marketing	Permanente
REGISTRO DE VISITAS	**7.1 REGISTRO DE VISITAS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS**			
	REGISTRO DE VISITAS	Registro de información de los visitantes de la Entidad	Mesa de partes	Permanente
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	**8.1 SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**			
	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Formato de la Solicitud	Dirección de Gestión de Calidad	Permanente

UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA · ASESORÍA JURÍDICA · V°B°

UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA · SECRETARIA GENERAL

RECTORADO

ANEXO N° 02

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Formulario N°	

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN

II. DATOS DEL SOLICITANTE

MARCAR CON UNA (X)		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	N° DE RUC
PERSONA NATURAL ( )	REPRESENTANTE LEGAL ( )		

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO: AV/CALLE/JIRÓN/DPTO/MZA/LOTE/URB.

CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO FIJO	CELULAR

III. INFORMACIÓN SOLICITADA

IV. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

COPIA SIMPLE ( )	CD ( )	CORREO ELECTRONICO ( )	OTRO ( )

APELLIDOS Y NOMBRES DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL	OBSERVACIONES
DNI N°	
FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL	

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

FORMATO N°	**SELLO DE RECEPCIÓN**
APELLIDOS Y NOMBRES DEL INTERESADO O REPRESENANTE LEGAL	