



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

RECTORADO

Lima, 05 de Enero del 2021

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 018886-2020-R/UNMSM

Visto el expediente digital, con registro de Mesa de Partes General N° 41400-20200000007 del Sistema de Gestión Documental con Firma Digital, sobre modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2008 de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Rectoral N° 01545-R-08 del 4 de abril de 2008, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2008 de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que por Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, se aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa, la cual establece los criterios para la eliminación de los procedimientos administrativos innecesarios o que no añaden valor;

Que mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, se establecen las normas que regulan la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que con Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

Que de acuerdo con el Artículo 239° del Estatuto de la UNMSM, literal a), Los actos de administración interna en y entre las distintas unidades orgánicas de la universidad se orientan a la eficacia, eficiencia y efectividad de los servicios que brinda y al cumplimiento de los fines de la universidad establecidos en la Ley Universitaria, el Estatuto y normas específicas;

Que mediante Resolución Rectoral N° 00680-R-20 del 18 de febrero de 2020, se modificó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2008, relacionado con el procedimiento de "Acceso a la información que posea o produzca la UNMSM", en el sentido de modificar el derecho de pago relacionado a la emisión de la copia simple e incluir los derechos de pago por la reproducción en formato digital (CD y DVD);

Que con Decreto Supremo N° 164-2020-PCM publicado el 4 de octubre de 2020 en el diario oficial "El Peruano", se aprueba el 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, normatividad que exige la adecuación de los TUPA y aprueba los derechos de pagos, entre otros aspectos, de aplicación obligatoria a todas las Entidades Públicas;

Que conforme a las consideraciones expuestas y en aplicación a los Artículos 9° y 11° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, es necesaria la adecuación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos con la incorporación del procedimiento establecido con Decreto Supremo N° 164-2020-PCM;

Que la Oficina General de Planificación mediante Oficio N° 000457-2020-OGPL/UNMSM e Informe N° 000074-2020-OR-OGPL/UNMSM y la Oficina General de Asesoría Legal con Informe N° 464-OGAL-R-2020, emiten opinión favorable;

Que cuenta con los Proveídos N.ºs 001531 y 001636-2020-R-D/UNMSM de fechas 3 y 6 noviembre de 2020, del Despacho Rectoral; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y su modificatoria;

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://spsgd.unmsm.edu.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **OAFPHLA**





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

RECTORADO

-2-

- 1° *Modificar la Resolución Rectoral N° 00680-R-20 que modificó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la UNMSM vigente, en concordancia con lo establecido en el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública, según detalle adjunto:*

DICE:

XXII	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA UNMSM	
22.1	Copia simple por página	S/ 0.10
22.2	CD grabable con estuche individual	S/ 1.80
22.3	DVD grabable con estuche individual	S/ 2.00

DEBE DECIR:

XXII	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA UNMSM	
22.1	Copia simple formato A4 (por unidad)	S/ 0.10
22.2	Información en CD (por unidad)	S/ 1.00
22.3	Información por correo electrónico	Gratuito

- 2° *Aprobar el Anexo N° 1, que forma parte de la presente resolución.*
- 3° *Encargar a la Secretaría General de la Universidad la publicación de la presente Resolución Rectoral en el Diario Oficial "El Peruano", y a la Oficina General de Imagen Institucional su publicación en la Página Web de la Universidad.*
- 4° *Encargar a la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cumplimiento de la presente resolución rectoral.*

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

MARTHA CAROLINA LINARES BARRANTES
SECRETARIA GENERAL

avm

ORESTES CACHAY BOZA
RECTOR



ANEXO N° 1

Denominación del Procedimiento Administrativo

Acceso a la Información Pública que posea o produzca la UNMSM.

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 ésta 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 UNMSM 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

Requisitos

1. Solicitud presentada vía formulario, formato 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 (**colocar el nombre del banco o bancos**), 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.
- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad o de forma personal ante la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información.
- 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 solicite que ésta 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

Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control (Formato **colocar el nombre completo del formato**).

Canales de atención

- Sede Central: Calle Germán Amézaga N° 375 - Lima.
 - Virtual: Portal de Transparencia Estándar ubicado en la Página Web de la UNMSM (<http://www.unmsm.edu.pe/>)
- * Excepto cuando existan disposiciones normativas o internas que indiquen canales de atención diferentes.

Pago por derecho de tramitación

- Copia simple formato A4 (por unidad): S/ 0.10
- Información en CD (por unidad): S/ 1.00
- Información por correo electrónico: gratuito

Modalidad de pago

En el Banco (**colocar el nombre del Banco o bancos**)

*Excepto cuando existan disposiciones normativas o internas que indiquen modalidades diferentes.

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

En Sede Central Edificio Jorge Basadre: De 08.00 am a 3.45 pm de lunes a viernes.
Virtual: De 08.00 am a 3.45 pm de lunes a viernes.
* Excepto cuando existan disposiciones normativas o internas que modifiquen sedes y horarios.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

En Sede Central, Edificio Jorge Basadre: Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (Ciudad Universitaria)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Transparencia y Acceso a la Información

Consulta sobre el procedimiento

Facultades y Dependencias de la UNMSM

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 D.S. 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.