

# Universidad Nacional del Altiplano

CON LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL

PORTAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA

LEY Nº 27806

PORTAL DE LAS UNIVERSIDADES

ARTÍCULO 11º LEY Nº 30220



**DIRECTIVA Nº 001-2018-PT-UNA-PUNO**

**MANEJO Y ADMINISTRACION DE LA INFORMACIÓN PARA  
EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR**

DE ACUERDO A LA DIRECTIVA

Nº 001-2017-PCM/SGP

APROBADO CON:

R.M. Nº 035-2017-PCM

Y

ESTATUTO UNIVERSITARIO

**PUNO**

**PERU**

**2018**

TRANSPARENCIA

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



*Universidad Nacional del Altiplano - Puno*  
**Resolución Rectoral N°:** ..... **0381-2018-R-UNA**



Puno, 21 de febrero del 2018

**VISTOS:**

El Oficio N° 03-2018-PT-UNA-P de fecha 15 de febrero del presente año, cursado por el Responsable del Portal de Transparencia de la esta Casa Superior de Estudios, solicitando la aprobación de la Directiva N° 001-2018-PT-UNA-P; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Rectoral N° 0048-2008-R-UNA de fecha del 11 de enero del 2008, se designó al Ing. Manuel Timoteo Enriquez Tavera, Jefe de la Oficina de Presupuesto – Oficina General de Planificación y Desarrollo, como responsable del PORTAL DE TRANSPARENCIA de la Universidad Nacional del Altiplano-Puno;

Que, a través del documento de vistos, el Responsable del Portal de Transparencia de nuestra Universidad, solicita la aprobación de la Directiva N° 001-2018-PT-UNA-P – Manejo y Administración de la Información para el Portal de Transparencia Estándar de la UNA-P, dicha propuesta tiene por finalidad: El uso adecuado en el manejo, administración y actualización de la información, de acuerdo a la estandarización establecida en el Portal de Transparencia Estándar de la UNAP, establecido en la Ley N° 27806, Decreto Supremo N° 063-2010-PCM y la Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP. **Actualizar el Portal de Transparencia Estándar con información de acuerdo al artículo 11° Transparencia de las Universidades de la Ley N° 30220;**

Que, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806, modificada por Ley N° 27927, su Texto Único Ordenado (TUO) y su Reglamento, aprobados por Decretos Supremos Nros: 043 y 072-2003-PCM, tiene como finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrada en el Art. 2° numeral 5) de la Constitución Política del Perú; asimismo dispone que todas las actividades y disposiciones de las entidades comprendidas en dicha Ley, entre las cuales se encuentra nuestra Universidad, están sometidas al principio de publicidad, y los funcionarios responsables de brindar la información correspondiente al área de su competencia deberán prever una adecuada infraestructura, así como la organización, sistematización y publicación de la información a la que se refiere esta Ley;

Que, estando a la documentación sustentoria de la presente Resolución; y contando con la determinación del Despacho Rectoral;

En el marco de las atribuciones que la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto Universitario, la Resolución de Asamblea Universitaria Transitoria N° 002-2015-AUT-UNA-P, y la Resolución Rectoral N° 1376-2015-R-UNA, confieren al Rectorado de esta Casa Superior de Estudios;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR**, en todas sus partes y disponer la estricta aplicación de la **Directiva N° 001-2018-PT-UNA-P – MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO-PUNO**; la misma que como anexo forma parte de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.-** La Dirección General de Administración, la Oficina General de Planificación y Desarrollo, Oficina General de Recursos Humanos, Oficina de Tecnologías de Información, y demás dependencias correspondientes a la entidad, quedan encargados de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



**Mg. WILLVER COASACA NÚÑEZ**  
**SECRETARIO GENERAL**

**DISTRIBUCIÓN:**

- \* Ofs. Grles.: OGI, OGAJ, OGPD, DGA
- \* Ofs.: Recursos Humanos; OTI
- \* Interesados
- \* Archivo/2018



**Dr. WENCESLAO MEDINA ESPINOZA**  
**RECTOR (e)**

**R.R. N° 0250-2018-R-UNA**

## INDICE

I.	FINALIDAD.....	1
II.	OBJETIVOS.....	1
III.	BASE LEGAL.....	1
IV.	ALCANCE.....	2
V.	INFORMACIÓN CLASIFICADA Y SU PUBLICACIÓN.....	2
VI.	ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR.....	2
VII.	TRANSPARENCIA DE LAS UNIVERSIDADES, ARTÍCULO 11 LEY Nº 30220.....	5
VIII.	ENVIO DE INFORMACIÓN PARA SU PUBLICACIÓN.....	5
IX.	DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	6
X.	DEL COSTO DE LA REPRODUCCIÓN.....	6
XI.	DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	6
XII.	PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	7
XIII.	COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	8
XIV.	RESPONSABILIDAD.....	9
XV.	OBLIGACIONES Y SANCIONES.....	9
XVI.	DE LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	10



**Universidad Nacional del Altiplano**  
**PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR**

---

**DIRECTIVA N° 001-2018-PT-UNA-PUNO**  
**MANEJO Y ADMINISTRACION DE LA INFORMACIÓN PARA EL PORTAL**  
**DE TRANSPARENCIA**

**I. FINALIDAD**

El presente documento, tiene como finalidad el uso adecuado en el manejo, administración y actualización de la información, de acuerdo a la estandarización establecida en el Portal de Transparencia Estándar de la Universidad Nacional del Altiplano, establecido en la Ley N° 27806, Decreto Supremo N° 063-2010-PCM y la Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM que aprueba la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP.

Administrar y actualizar con información el Portal de Transparencia de las Universidades de acuerdo a la Ley N° 30220 "Ley Universitaria" artículo 11 y el Estatuto Universitario, artículo 11 "Transparencia de la Gestión".

**II. OBJETIVOS**

- ✓ Publicar con información actualizada el Portal de Transparencia de acuerdo a la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública".
- ✓ Actualizar permanentemente el Portal Transparencia Estándar de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM que aprueba la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública".
- ✓ Publicar con información actualizada la información en el Portal de Transparencia de acuerdo a la Ley N° 30220, "Ley Universitaria", artículo 11° "Transparencia de las Universidades", y Estatuto Universitario artículo 11°.
- ✓ Brindar al usuario, el acceso a la información pública de la institución, de acuerdo a su requerimiento.

**III. BASE LEGAL**

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- c) Ley N° 27979, Ley que modifica la Ley N° 27806.
- d) Ley N° 30220, Ley Universitaria, Artículo 11: Transparencia de las universidades.
- e) Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, "Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública".
- f) Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, "Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información".
- g) Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, "Implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.
- h) Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, Modifica el Reglamento de la "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM".



## Universidad Nacional del Altiplano PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR

- i) Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM que aprueba la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública".
- j) Estatuto de la Universidad Nacional del Altiplano Puno.

#### IV. ALCANCE

Están sujetas a la presente Directiva las diferentes unidades administrativas, académicas y otras unidades de la Universidad Nacional del Altiplano, que administren información de interés institucional determinado en la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información y la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, artículo 12°, "De los contenidos de la información e iconografía amigable"; Ley N° 30220 Ley Universitaria, artículo 11°, "Transparencia de las Universidades", y el Estatuto Universitario, artículo 11° "Transparencia de la Gestión".

#### V. INFORMACION CLASIFICADA Y SU PUBLICACIÓN

La información a ser considerada en el Portal de Transparencia Estándar está de acuerdo a la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública".

La información a ser considerada en Portal de la Universidades, está de acuerdo a la Ley N° 30220 Ley Universitaria, del artículo 11°, "Transparencia de las Universidades" y TUO Estatuto Universitario, artículo 11° "Transparencia de la Gestión".

#### VI. ADMINISTRACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR, RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 035-2017-PCM

Aplicar la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP "Lineamientos para la Implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública", aprobado con Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, según establecido en el artículo 12° de la Directiva en mención.

El mencionado artículo contiene diez (10) ítems, pero se considerará sólo nueve (09) ítems, puesto que el ítem *Participación Ciudadana*, está destinada para municipalidades; siendo estos:

➤ **Datos Generales** Están considerados:

**Directorio**

- Dirección de la entidad
- Directorio de los servicios civiles y correos electrónicos

**Marco Legal**

- Norma de Creación de la entidad
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento





## Universidad Nacional del Altiplano

### PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR

---

#### **Normas Emitidas**

- Normas emitidas por la entidad

#### **Declaraciones Juradas**

- Declaraciones Juradas

#### **Información Adicional**

#### ➤ **Planeamiento y Organización Instrumentos de Gestión Instrumentos de Gestión**

- Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF
- Organigrama
- Manual de Organizaciones y Funciones - MOF
- Clasificador de Cargos
- Cuadro de Asignación del Personal – CAP
- Manual de Procedimientos – MAPRO
- Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA
- Cuadro de Puestos Tipo – MPT (Servicio Civil)
- Manual de Perfil de Puestos – MPP (Servicio Civil)
- Manual de Operaciones – MOPE (Servicio civil)
- Presupuesto Analítico del Personal

#### **Planes y Políticas**

- Plan Estratégico Institucional.
- Plan Operativo Institucional.

#### **Recomendaciones de Auditoria**

#### **Información Adicional**

#### ➤ **Presupuesto Institucional**

- Información Presupuestal.
- Saldos de Balance.
- Información Adicional.

#### ➤ **Proyectos de Inversión e Infobras**

#### **Proyectos de Inversión**

- Proyectos de Inversión Pública.
- Adicionales de obras, liquidación de obras.

#### **Infobras**

- Infobras Públicas.
- Información Adicional.



## Universidad Nacional del Altiplano PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR

---

### ➤ **Personal**

#### **Información de Personal**

- Información de Personal.
- Link históricos.
- Información adicional.

### ➤ **Contratación de Bienes y Servicios**

- Procesos de Selección de Bienes y Servicios.
- Contrataciones Directas.
- Penalidades Aplicadas.
- Ordenes de Bienes y Servicios.
- Publicidad.
- Pasajes y Viáticos.
- Telefonía.
- Uso de vehículos.
- Plan Anual de contrataciones – PAC.
- Comités de Selección.

### ➤ **Actividades Oficiales**

- Agenda de las actividades oficiales.
- Comunicados y/o informes oficiales y/o notas de prensa.
- Información Adicional.

### ➤ **Registro de Visita**

- Registro de visitas a funcionarios públicos.

### ➤ **Acceso a la Información**

- Acceso a la Información Pública.
- Información Adicional.

La información que se considera en el Portal de Transparencia Estándar: [www.transparencia.gob.pe](http://www.transparencia.gob.pe); está ubicada desde la Página Web del Portal del Estado Peruano (<http://www.peru.gob.pe>), cuya página tiene un administrador exclusivo para ingresar y actualizar información.

Otra opción para ingresar al Portal de Transparencia Estándar es a través de la Página Web de la entidad ([unap.edu.pe](http://unap.edu.pe)) donde se encuentra el ícono (menú parte superior derecha) del Portal de Transparencia.



## Universidad Nacional del Altiplano PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR

### VII. TRANSPARENCIA DE LAS UNIVERSIDADES, ARTÍCULO 11º LEY N° 30220 Y ESTATUTO UNIVERSITARIO ARTÍCULO 11º

Según la Ley Universitaria Ley N° 30220, en el artículo 11º *Transparencia de la Universidades*, menciona que todas las entidades públicas y privadas tienen la obligación de publicar en sus portales electrónicos; como también menciona el TUO Estatuto Universitario artículo 11º, publicar en el Portal Electrónico información permanente y actualizada correspondiente a:

- a) El Estatuto, El Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, el Plan Estratégico Institucional y el Reglamento de la Universidad.
- b) Actas aprobadas en las sesiones de Consejo de Facultad, Consejo Universitario, Asamblea Universitaria.
- c) Los Estados Financieros de la Universidad, el presupuesto institucional, ejecución presupuestal y balances.
- d) Relación y número de becas y créditos educativos disponibles y otorgados en el año académico.
- e) Inversiones, reinversiones, donaciones, obras de infraestructura, recursos de diversa fuente.
- f) Proyectos de Investigación, sus presupuestos y los gastos que genere.
- g) Relación de pagos exigidos a los estudiantes por toda índole, según corresponda.
- h) Número de alumnos por Facultades y programas de estudio.
- i) Conformación del cuerpo docente, indicando clase, categoría y hoja de vida.
- j) Número de postulantes, ingresantes, matriculados y egresados por año y escuelas profesionales.
- k) Las remuneraciones, bonificaciones y demás estímulos que se pagan a las Autoridades y docentes en cada categoría y por todo concepto.
- l) Reglamento y Directivas de la Universidad Nacional del Altiplano

Esta información debe ser publicada en el Portal de Transparencia Estándar y en la página Web de la entidad.

### VIII. ENVIO DE INFORMACIÓN PARA SU PUBLICACIÓN

Los responsables de enviar la información para su publicación en el Portal de Transparencia, deberán enviar información cada vez que:

- a) Se solicite mediante documento a la unidad académica, administrativa u otro de la entidad.
- b) Respecto a las actas de sesiones de Consejo, de Facultad, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria; se remitirá información cada vez cuando estos se realicen, dentro del año académico respectivo.

El envío de la información por parte de los responsables de facilitar la información es mediante:





## Universidad Nacional del Altiplano PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR

---

- a) Formato digital preferentemente: CD/DVD.
- b) Envío al correo electrónico: [transparencia@unap.edu.pe](mailto:transparencia@unap.edu.pe)
- c) En formato impreso, si así se amerita.

### **IX. DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

Para la actualización de información del Portal de Transparencia Estándar y Portal de Transparencia de las Universidades, será cada dos meses y/o de acuerdo a los intereses que tenga la institución en publicar la información. En el tercer párrafo del artículo 5º, “Del Portal de Transparencia Estándar - PTE” de la Directiva N° 01-2017-PCM/SGP, menciona que la información publicada en el PTE es responsabilidad de cada entidad pública, en el artículo 9º “Del registro y actualización de la información del PTE”, tercer párrafo menciona; que la información registrada y actualizada se visualiza automáticamente en los respectivos portales institucionales de las entidades de la administración pública a través de su enlace al Portal de Transparencia Estándar.

Para la actualización de la información respecto a las actas aprobadas en las sesiones de Consejo de Facultad, Consejo Universitario, el responsable de actualizar la información deberá hacerlo en menor tiempo posible antes del siguiente envío de la información.

### **X. DEL COSTO DE LA REPRODUCCIÓN**

Del costo de la reproducción de la información está establecido de acuerdo al TUPA, pero si la reproducción excede del monto registrado en el tupa se aplicará el artículo 13º, “Liquidación del costo de reproducción” Decreto Supremo N° 072-2003-PCM; indicando que; “La liquidación del costo de reproducción solo podrá incluir aquellos gastos directos y exclusivamente vinculados con la reproducción de la información solicitada”.

### **XI. DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Para el acceso a la información, según el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, (aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806 y sus modificatorias), Título III, Artículo 10º “Presentación y formalidades de la solicitud”; el usuario deberá de presentar una solicitud a través del Portal de Transparencia de la Entidad, conteniendo la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos completos, documento de identidad, domicilio.
- b) De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico.
- c) La solicitud se presenta en la unidad de recepción documentaria de la Entidad, con firma del solicitante o huella digital.
- d) Expresión concreta y precisa del pedido de información, es importante incluir datos que propicien la localización o faciliten la búsqueda de la información solicitada.



## Universidad Nacional del Altiplano PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR

---

- e) En caso el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud.

### XII. PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

- **Procedimiento**

Para acceder a la información pública de la entidad, el procedimiento que debe seguir el solicitante es el siguiente:

- a) Descargar el Formato de solicitud de información en la siguiente dirección (<http://www.transparencia.gob.pe>), organismos autónomos, Universidad Nacional del Altiplano, ítem Acceso a la Información. O mediante el acceso a la página Web de la UNA, menú superior Portal de Transparencia y estando en esta ir al icono Acceso a la Información y descargar el formato.
- b) Realizar el pago en caja por concepto de costo de reproducción de información (de no cubrirse con el costo se aplicara el **título X**).
- c) Presentar solicitud dirigida al Responsable del Portal de Transparencia.
- d) Evaluación del petitorio de la información.
- e) Plazo de entrega de información, durante el transcurso de los siete días hábiles siguientes, el cual puede prorrogarse en forma excepcional por cinco días hábiles.
- f) Si la solicitud tiene observación; la UNA-Puno, tiene un plazo de dos (02) días hábiles, luego de recibida la solicitud de acceso a la información pública, para peticionar al usuario la subsanación de la misma.
- g) En caso de que él solicitante, no esté de acuerdo con la entrega y contenido de información, puede hacer la impugnación respectiva o reconsideración.

- **Presentación de la solicitud**

La solicitud para el acceso a la información podrá descargarla de acuerdo a lo descrito en la parte de procedimiento y llenar el formato con sus datos identificándose, luego hacer la petición de la información que desea, la presentación de la solicitud más el Boucher por el pago de acceso a la información, deberá ser alcanzada a mesa de partes.

Se debe tener presente que la **solicitud no implica la obligación de las entidades de la Administración Pública de crear o producir (evaluar o analizar) información con la que no tenga la obligación de contar en dicho momento.**



## Universidad Nacional del Altiplano PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR

---

- **Obligaciones del Responsable de la Elaboración y Actualización del Portal de Transparencia**

De acuerdo a la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP y artículo 7°, La implementación recae en el responsable de la elaboración y actualización de la información en el Portal de Transparencia.

De acuerdo al Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, y artículo 9°, entre los principales son:

- a) Elaborar el Portal de Transparencia, en coordinación con las Unidades Operativas.
- b) Recabar la información a ser difundida en el Portal de Transparencia.
- c) Mantener actualizada la información contenida en el Portal de Transparencia.

- **Obligaciones del Responsable de Entregar la Información**

Según el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, artículo 5° son:

- a) Atender las solicitudes de acceso a la Información dentro de los plazos establecidos por Ley.
- b) Poner a disposición del solicitante la liquidación del costo de reproducción de acuerdo al TUPA.
- c) Entregar la información al solicitante, previa verificación de la cancelación del costo de reproducción.
- d) Recibir los recursos de apelación interpuestos contra el denegatorio total o parcial del pedido de acceso a la información y elevarlos al Superior Jerárquico, cuando hubiere lugar.

### **XIII. COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS**

En cumplimiento con lo dispuesto en la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, artículo 8°, donde menciona que “El responsable del Portal de Transparencia Estándar debe solicitar a las unidades orgánicas poseedoras de la información, la designación de coordinadores, quienes son responsables de proveerle la información necesaria para el oportuno cumplimiento de la actualización del Portal de Transparencia Estándar”.

Respecto a los responsables de entregar la información concerniente a las actas de sesiones de Consejo de Facultad, para su actualización, son:

- Decano
- Secretario Técnico

El responsable de entregar las actas de sesiones de Consejo Universitario, Asamblea Universitaria, es la Oficina de Secretaría General.



## Universidad Nacional del Altiplano

### PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR

---

#### XIV. RESPONSABILIDAD

Respecto al Portal de Transparencia Estándar y Transparencia de las Universidades, son responsables los funcionarios o servidores públicos, quien son designados por parte de la autoridad de la institución avalado bajo Resolución Rectoral, para cumplir y asumir funciones que determina la Ley de Transparencia N° 27806 y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Artículo 3° incisos b) y c), además acatar con estricto orden el Artículo N° 5 "Obligaciones del Funcionario Responsable de entregar la Información" y Artículo N° 9 "Obligaciones del Funcionario Responsable del Portal de Transparencia". Para la administración y manejo de la información la institución cuenta con:

- Funcionario de entregar la información
- Funcionario responsable de la elaboración y la actualización del Portal de Transparencia

#### XV. OBLIGACIONES Y SANCIONES

- Obligaciones del funcionario responsable del acceso a la información:
  - Atender las solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos establecidos.
  - Requerir la información al área de la entidad que la haya creado u obtenido.
  - Dar a conocer al solicitante la liquidación del costo de reproducción.
  - Entregar la información al solicitante, previa verificación de la cancelación del costo de producción.
- Obligaciones del funcionario que haya creado u obtenido la información, o que tenga en su posición o bajo su control:
  - Brindar la información que le sea requerida por el funcionario responsable de publicar o entregar la información.
  - Elaborar los informes sobre la información clasificada que se encuentra bajo su poder.
  - Verificar que el documento que entrega es copia fiel del que obra en su archivo.

Hacer cumplir el Artículo 7º *Responsabilidad por incumplimiento*, donde menciona:  
*Los funcionarios o servidores públicos incurrir en falta administrativa en el trámite del procedimiento de acceso a la información y por ende, son susceptibles de ser sancionados administrativamente, cuando de modo arbitrario obstruyan el acceso del solicitante a la información requerida, o la suministren de modo incompleto u obstaculicen de cualquier manera el cumplimiento de la Ley.*

La infracción a las obligaciones, se considera una falta grave, lo que conlleva a una sanción administrativa.



## Universidad Nacional del Altiplano PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR

---

Sancionar administrativa y/o judicialmente, siempre que haya responsabilidad del extravío o la destrucción, extracción, alteración o modificación indebidas de la información en poder de la entidad.

### **XVI. DE LA PROTECCION DE LA INFORMACIÓN**

Se debe optar por las medidas preventivas que permitan resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de la información.

Es necesario la protección y la seguridad de la información, sobre todo en caso de que exista fallo informático, ataque de virus en sus diversas variantes o ataque de terceras personas.

Se debe implementar medidas de seguridad, por parte de la institución o del personal que maneja datos, es la obligación jurídica o la simple ética personal, de evitar consecuencias negativas para las personas de los cuales se trata la información.