UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social

ANÁLISIS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY 27806 – "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, 2019

TESIS

PRESENTADA POR:

FREDY RUBEN, CCOPA RAMIREZ

Para optar el Título Profesional de:

LICENCIADO EN GESTIÓN PÚBLICA

Y DESARROLLO SOCIAL

MOQUEGUA – PERÚ

2022

053

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

ACTA DE SUSTENTACIÓN

EL JURADO DICTAMINADOR, SEGÚN RESOLUCIÓN N°015-2022-FACCAD-UNAM

CONFORMADO POR:

PRESIDENTE: Dr. Mario Aurelio Coyla Zela

PRIMER MIEMBRO: Dra Gaciana Serruto Medina

SEGUNDO MIEMBRO: M.g. Charles Arturo Rosado Chavez

HA CALIFICADO LA TESIS TITULADA:

"Análisis de la Implementación de la ley 27806-"Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública" en la Universidad Nacional de Moquegua, 2019"

ASESOR: Jesús Efraín, Macedo Gonzales

TESISTA: Frady Ruben, CCopa Ramirez

TERMINADA LA SUSTENTACIÓN Y DEFENSA DE LA TESIS, DICTAMINA COMO:

Aprobado POR Unanimidad CON EL CALIFICATIVO

DE Aprobado 14 OBTENIENDO LA NOTA DE: catorce (14)

QUEDANDO EXPEDITO PARA QUE SE LE CONFIERA EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

LICENCIADO EN GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

EN FE DE ELLO QUEDA ASENTADA LA PRESENTE ACTA.

MOQUEGUA, 29 DE Abril DEL AÑO 2022

Presidente del Jurado

Primer Miembro

Segundo Miembro

Tesista

DEDICATORIA

Esta tesis está dedicada a:

A dios, quien ha sido mi guía, fortaleza y su mano de fidelidad y amor, han estado conmigo hasta el día de hoy.

A mis padres Teófilo y Marcela, y mi hermana Rosa, quienes, con su amor, paciencia y esfuerzo, me han permitido llegar a cumplir un sueño más en este largo recorrido de la vida. Gracias por inculcarme el ejemplo de esfuerzo y valentía de afrontar todas las adversidades.

A mi amada Yazmin, por ser mi compañera y mejor amiga de la vida. Por confiar en mí y apoyarme en todos y cada uno de los pasos que doy. Te agradezco demasiado y anhelo compartir contigo este y muchos otros momentos más importantes de mi vida a tu lado. Eres mi inspiración y mi razón.

AGRADECIMENTO

A la Universidad Nacional de Moquegua, y a la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social, por darme las oportunidades incomparables de desarrollarme académicamente en los distintos ámbitos.

Al docente Jesús Macedo, por su asesoramiento, orientación, en todo este proceso. Su apoyo y confianza en mi trabajo y su capacidad para guiar todas mis ideas son incomparables, no solo en la ejecución de este proyecto de investigación, sino también en mi vida profesional como investigador. Por inculcarme esa rigurosidad académica, siempre orientada a los objetivos.

A todos mis docentes, y en especial a mi jurado calificador, quienes han contribuido para que el proyecto se pueda enmarcar en los lineamientos académicos, para dar soluciones a los problemas que como servidores públicos.

Muchas gracias por siempre impulsarme a seguir adelante, y confiar en mí.

RESUMEN

El objetivo de la presente investigación fue analizar los factores que limitan o promueven la implementación del Portal de Transparencia Estándar de la Ley 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información pública, respecto a las Solicitudes de Acceso a la Información (SAI), y el Portal de Transparencia Estándar (PTE), en la Universidad Nacional de Moquegua, durante el año 2019.

El método utilizado fue el enfoque cualitativo, con un diseño fenomenológico. Por ello, se utilizó como primera unidad de análisis a los funcionarios de los órganos directivos, a través de la cual se realizó una entrevista a profundidad, mediante la guía semiestructurada. Asimismo, como segunda unidad de análisis se tuvo al Portal de Transparencia Estándar y a las Solicitudes de Acceso a la Información, a través de la cual se realizó el análisis documental, mediante el cuadro de análisis.

La investigación tuvo como conclusiones, a los factores que inciden en el cumplimiento de las Solicitudes de Acceso a la Información (SAI), siendo los siguientes: El incumplimiento del plazo establecido en la ley; la ausencia del procedimiento específico; la inexistencia de procedimientos sancionadores; el desconocimiento de la ley por el personal que trabaja en la Universidad; la carencia de personal responsable para proveer información de las áreas; la poca capacidad de respuesta en los tipos de información de bienes y servicios de la Unidad de Adquisiciones; y el desconocimiento de los funcionarios del acceso directo que tienen los ciudadanos como mecanismo de la transparencia.

Asimismo, los factores que inciden en el cumplimiento del Portal de Transparencia Estándar (PTE), son los siguientes: En el rubro de Datos Generales, la ausencia de las resoluciones descargables y la información de Declaración Jurada de Bienes y Rentas de los funcionarios; en el rubro de Planeamiento y organización, la ausencia del Manual de Organización y Funciones, Cuadro para la Asignación de Personal, y la evaluación del Plan Operativo Institucional; en cuanto al rubro de Presupuesto, la ausencia de los saldos de balance; en el rubro de Proyectos de Inversión, la ausencia de información de la Unidad Ejecutora de Inversiones; en el rubro de Presupuesto Participativo, la no implementación en universidades según norma; por otro lado, en cuanto al rubro de Personal, existe ausencia de información debido al desconocimiento de la Unidad de Recursos Humanos respecto a la publicación en

la página web de la información que ellos deben publicar; en cuanto al ítem de Contratación de bienes, no existe información publicada debido al desconocimiento de la unidad de abastecimiento; sobre el rubro de las Actividades oficiales, se concluye que sí se efectúa el principio de publicidad; sobre el Rubro de PTE Focalizado, que aún se encuentra por implementar; y finalmente, en el rubro de Registro de visitas, no existe información actualizada.

Palabras clave: Transparencia, información, portal, conocimiento.

ABSTRACT

The objective of this research was to analyze the factors that limit or promote the implementation of the Standard Transparency Portal of Law 27806 - Law of Transparency and access to public information, regarding Requests for Access to Information (SAI), and the Standard Transparency Portal (PTE), at the National University of Moquegua, during the year 2019.

The method used was a qualitative approach, with a phenomenological design. For this reason, the officials of the governing bodies were used as the first unit of analysis, through which an in-depth interview was conducted, using the semi-structured guide. Likewise, the second unit of analysis was the Standard Transparency Portal and the Requests for Access to Information, through which the documentary analysis was carried out, through the analysis table.

The investigation had as conclusions that the factors that affect the fulfillment of the Requests for Access to Information (SAI), are the following: Failure to comply with the term established in the law; the absence of the specific procedure; the non-existence of sanctioning procedures; the ignorance of the law by the personnel that works in the University; the lack of responsible personnel to provide information on the areas; the poor response capacity in the types of information on goods and services of the Procurement Unit; and the ignorance of the officials of the direct access that citizens have as a mechanism of transparency.

Likewise, the factors that affect compliance with the Standard Transparency Portal (PTE), are the following: In the General Data category, the absence of downloadable resolutions and information from the Sworn Declaration of Assets and Income of officials; in the area of Planning and organization, the absence of the Organization and Functions Manual, Table for the Assignment of Personnel, and the evaluation of the Institutional Operational Plan; As for the Budget item was the absence of the balance sheet balances; in the category of Investment Projects; also, the absence of information from the Investment Execution Unit. Otherwise, in the area of Participatory Budget, the non-implementation in universities according to the norm. On the other hand, regarding the Personnel item, there is a lack of information due to the lack of knowledge of the Human Resources Unit regarding the publication on the web page of the information that they must publish; about the Contracting of goods item, there is no published information due to ignorance of the supply unit; On the heading of Official Activities, it is concluded

that the principle of publicity is carried out; on the Focused Portal of Transparency Stander Item, which still need to be implemented; and finally, in the category of Registry of visits, there is no updated information.

Keywords: Transparency, information, portal, knowledge.

ÍNDICE DE CONTENIDO

DEDICATORIA **2**

AGRADECIMENTO **3**

RESUMEN **4**

ABSTRACT **6**

ÍNDICE DE CONTENIDO **8**

ÍNDICE DE TABLAS **11**

ÍNDICE DE FIGURAS **12**

ÍNDICE DE ANEXOS **13**

LISTA DE ABREVIATURAS **14**

CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA **15**

1.1. Planteamiento del problema 15

1.1.1. Interrogante general 18

1.1.2. Interrogantes específicas 18

1.2. Objetivos 18

1.2.1. Objetivo general 18

1.2.2. Objetivos específicos 19

1.3. Justificación e importancia 19

1.3.1. Justificación jurídica 19

1.3.2. Justificación académica 20

1.3.3. Justificación práctica 21

1.3.4. Justificación metodológica 22

1.4. Categorías 22

2. CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO **24**

2.1. Antecedentes 24

2.1.1. Antecedentes internacionales 24

2.1.2. Antecedentes nacionales 26

2.2. Bases teóricas 29

2.2.1. El principio de Transparencia 29
2.2.2. El principio de transparencia orientada a la gestión pública .. 33
2.2.3. La gestión pública y la modernización del Estado 35
2.2.4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública 38
2.2.5. El acceso a la información pública 40
2.2.6. El Portal de Transparencia Estándar (PTE) 44
2.3. Definición de conceptos 45
2.3.1. Transparencia 45
3. CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN 48
3.1. Enfoque y diseño de la investigación 48
3.1.1. Enfoque de investigación 48
3.1.2. Diseño de la investigación 48
3.2. Ámbito temporal y espacial 49
3.2.1. Ámbito temporal 49
3.2.2. Ámbito espacial 50
3.3. Población y muestra 50
3.3.1. Población 50
3.3.2. Muestra 51
3.4. Técnica e instrumentos 53
3.4.1. Técnica 53
3.4.2. Instrumento 53
3.5. Procedimientos 60
3.6. Análisis de datos 61
4. CAPÍTULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN 64
4.1. Factores que inciden en el cumplimiento de las Solicitudes de Acceso a la Información 65
4.1.1. Incumplimiento del plazo establecido en la ley 65
4.1.2. Ausencia del procedimiento específico 67
4.1.3. Ausencia de procedimientos sancionadores 67

4.1.4. Desconocimiento de la Ley 72

4.1.5. Carencia de personal responsable para proveer información de las áreas 73

4.1.6. Poca capacidad de respuesta en los tipos de información de bienes y servicios 74

4.1.7. Desconocimiento del acceso directo como mecanismo de la transparencia 99

4.2. Factores que intervienen en el cumplimiento del Portal de Transparencia Estándar (PTE) 101

4.2.1. Rubro de Datos Generales incompleto por la ausencia de las resoluciones descargables 104

4.2.2. Rubro de Planeamiento y organización incompleto por la ausencia del MOF, CAP y evaluación del POI 108

4.2.3. Rubro de Presupuesto incompleto por la ausencia de los saldos de balance 112

4.2.4. Rubro de Proyectos de Inversión incompleto por la ausencia de información de la Unidad Ejecutora de Inversiones 113

4.2.5. Rubro de Presupuesto participativo no implementado en universidades 114

4.2.6. Rubro de Personal sin información debido al desconocimiento de la Unidad de Recursos Humanos 115

4.2.7. Rubro de Contratación de bienes sin información debido al desconocimiento de la Unidad de Abastecimiento 117

4.2.8. Rubro de Actividades oficiales que efectúa el principio de publicidad 120

4.2.9. Rubro de Acceso a la información pendiente 120

4.2.10. Rubro de PTE Focalizado por implementar 121

4.2.11. Rubro de Registro de visitas sin información actualizada . 122

CONCLUSIONES 124

RECOMENDACIONES 125

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 126

ANEXOS 131

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Operacionalización de categoría..... 23
Tabla 2. Unidad de Análisis 01: Funcionarios de los órganos directivos..... 52
Tabla 3. Unidad de Análisis 02: Documentos y plataformas 53
Tabla 4. Guía semiestructurada para entrevista a profundidad..... 54
Tabla 5. Cuadro de análisis para las Solicitudes de Acceso a la Información. 55
Tabla 6. Cuadro de análisis para las solicitudes de acceso a la información .. 56
Tabla 7. Categorías de estado de las solicitudes..... 66
Tabla 8. Solicitudes de acceso a la información sobre planeamiento 75
Tabla 9. Solicitudes de acceso a la información sobre presupuesto 77
Tabla 10. Solicitudes de acceso a la información sobre proyectos de inversión78
Tabla 11. Solicitudes de acceso a la información sobre personal..... 79
Tabla 12. Solicitudes de acceso a la información sobre contratación 81
Tabla 13. Solicitudes de acceso a la información sobre información producida 84
Tabla 14. Estado de trámite y tipo de información solicitada 88
Tabla 15. Cuadro de análisis de las solicitudes de información no atendidas... 93
Tabla 16. Cuadro de análisis de la categoría de procedimiento sancionador ... 70
Tabla 17. Primer rubro "Datos Generales"..... 104
Tabla 18. Segundo rubro "Planeamiento y Organización", primer 108
Tabla 19. Segundo rubro "Planeamiento y Organización", segundo..... 111
Tabla 20. Tercer rubro "Presupuesto" 112
Tabla 21. Cuarto rubro "Proyectos de inversión" 113
Tabla 22. Quinto rubro "Presupuesto participativo" 114
Tabla 23. Sexto rubro "Personal"..... 115
Tabla 24. Séptimo rubro "Contratación de bienes y servicios"..... 117
Tabla 25. Octavo rubro "Actividades Oficiales"..... 120
Tabla 26. Noveno rubro "Acceso a la Información"..... 120
Tabla 27. Onceavo rubro "Registro de visitas" 122

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Pilares y ejes de la Política de Modernización de la Gestión Pública . 11
Figura 2. Proceso de la ley de transparencia 39
Figura 3. Procedimiento de las solicitudes de acceso a la información 41
Figura 4. Sobre el recurso de apelación..... 42
Figura 5. Sobre el proceso sancionador del Tribunal 43
Figura 6. Iconografía amigable..... 45
Figura 7. El análisis de datos en la investigación cualitativa 61

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Matriz de consistencia del proyecto de investigación 132
Anexo 2. Cuadro de análisis de las solicitudes de acceso a la información..... 134
Anexo 3. Cuadro de análisis del Portal de Transparencia Estándar (PTE)..... 142
Anexo 4. Cuadro de análisis de las entrevistas realizadas..... 148
Anexo 5. Solicitud de acceso a la información N° 01 156
Anexo 6. Proceso de la solicitud de acceso a la información 157
Anexo 7. Solicitud de acceso a la información N° 02 158
Anexo 8. Informe N° 0427 de Secretaria General 162
Anexo 9. Informe N° 1830 de la Dirección General de Administración..... 164
Anexo 10. Memorando N° 026 de Secretaria General 165
Anexo 11. Memorando N° 027 de Secretaria General 166
Anexo 12. Memorando Múltiple N° 54 de Administración..... 167
Anexo 13. Informe N° 1949 de la Unidad de Abastecimiento 168
Anexo 14. Carta N° 051 de Secretaria General..... 169
Anexo 15. Informe N° 235 de la Dirección General de Administración..... 171
Anexo 16. Informe N° 546, de la Unidad de Recursos Humanos 172
Anexo 17. Informe N° 395 de la Dirección General de Administración..... 173
Anexo 18. Expediente 04 - "Caso copias fedateadas"..... 175
Anexo 19. Expediente 05 "Caso copias de propuesta de Consorcio UNAM".. 176
Anexo 20. Expediente 06 "Caso propuesta técnica Consorcio San Jose" 177
Anexo 21. Expediente 07 "Caso acceso al expediente N° 020-2019-CS" 179
Anexo 22. Solicitud de acceso a la información N° 03 180
Anexo 23. Entrevista a funcionarios de los órganos directivos de la UNAM ... 181
Anexo 24. Propuesta de Directiva del Principio de Transparencia 235

LISTA DE ABREVIATURAS

FRAI:	Funcionario Responsable del Acceso a la Información.
FRPTE:	Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar.
SAI:	Solicitudes de Acceso a la Información.
PTE:	Portal de Transparencia Estándar.
PCM:	Presidencia del Consejo de Ministros.
SGP:	Secretaría de Gestión Pública.
ANTAIP:	Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información pública.
UNAM:	Universidad Nacional de Moquegua.
OTI:	Oficina de Tecnologías de la Información.
ROF:	Reglamento de Organización y Funciones.
MOF:	Manual de Organización y Funciones.
CAP:	Cuadro de Asignación de Personal.
PAP:	Presupuesto Analítico de Personal.
MAPRO:	Manual de Procedimientos.
TUPA:	Texto Único de Procedimientos Administrativos.
RIT:	Reglamento Interno de Trabajo.
RIS:	Reglamento Interno de los Servidores Civiles.
MPT:	Manual de Puesto Tipo.
MPP:	Manual de Perfil de Puestos.
PESEM:	Plan Estratégico Sectorial Multianual.
PEI:	Plan Estratégico Institucional.
POI:	Plan Operativo Institucional.
PDRC:	Plan de Desarrollo Regional Concertado.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del problema

Durante los últimos años, la economía peruana creció en un promedio anual de 5,1%, las exportaciones se sextuplicaron, se tuvo una baja inflación de 2,7%, y el ingreso por habitante casi se duplicó. Así mismo, la pobreza se redujo de casi 55% a 22%, todo ello durante el año 2000 al 2017 (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018).

Sin embargo, este fuerte crecimiento económico no fue acompañado por un crecimiento similar de la capacidad del Estado, en gastar bien lo que se recauda y de generar condiciones para un crecimiento sostenible que conlleve un desarrollo social, económico y ambiental. En la actualidad, el 20% de la población no cuenta con energía eléctrica, el 30% no tiene agua potable, y el 70% de hogares no cuenta con servicio de internet, sumado a los 188 conflictos sociales, y la alta tasa de informalidad que existe en el país, son aspectos que conforman la larga fila de problemas estructurales que existen (Defensoría del Pueblo, 2020; Ministerio de Economía y Finanzas, 2018).

Todo el bajo desempeño del Estado se refleja en la poca confianza y los bajos niveles de satisfacción de la ciudadana sobre su labor, esto también tiene relación, con lo que Proética (2019), en *la XI Encuesta Nacional sobre percepciones de la corrupción en el Perú*, muestra; donde la corrupción es el segundo problema más importante del país, con un 62%, desde el 2013. De la misma manera, que 8 de cada 10 peruanos se consideran afectados por la corrupción; reduciendo la confianza en el Estado, en los políticos, en la calidad de servicios públicos (educación, salud, seguridad), en las oportunidades de conseguir un empleo y en la calidad de obras públicas, convirtiendo así a la corrupción en un problema nacional.

El Perú es un Estado social y democrático de Derecho, lo que significa que todas las instituciones públicas deberían estar al servicio de la ciudadanía, sin embargo, al día de hoy se atenta contra un aspecto de especial relevancia, como es el derecho fundamental de acceso a la información, definido como la obligación del Estado a brindar información

que esté en su posesión cuando un ciudadano lo solicite, sin expresión alguna de causa, de conformidad con el articulo establecido en Art. 7 de la Ley 27806.

El derecho de acceso a la información pública no solo se constituye un derecho, sino también como una herramienta indispensable para la satisfacción de otros derechos, como los principios constitucionales, y para el diseño y ejecución de políticas, que son mecanismos de prevención de la corrupción (Novoa Curich, 2016).

En ese sentido, encontramos un fenómeno conocido como “cultura del secreto”, caracterizándose como la imposibilidad o alta dificultad de los ciudadanos para acceder a la información pública en todos los niveles de la administración” (PNUD, n.d.).

El problema de la cultura del secreto se expresa de diversos modos; tales como: la renuencia de las autoridades a proporcionar información sin justificación razonable, incumpliendo la ley de transparencia y las motivaciones no establecidas expresamente, la entrega de información incompleta y/o tardía, tasas por derecho a trámite, costos de reproducción excesivamente onerosos, la no actualización de los TUPA’s con plazos mayores a los permitidos, la interpretación restrictiva de la norma, la exigencia de requisitos adicionales, las resoluciones inmotivadas, entre otros (Defensoría del Pueblo, 2001).

Esta problemática incide también en las universidades públicas, caracterizándose como la falta de capacitación a funcionarios y servidores públicos, la ausencia de un sistema informático único, recursos económicos insuficientes, escasa difusión del procedimiento de acceso a la información, poca emisión de normativa, falta de digitalización de la información, escasa publicidad de informes emitidos por el órgano responsable a nivel nacional, entre otros, que se detallan por la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (2019), en su *Informe anual sobre solicitudes de acceso a la información pública 2019*.

En el informe de *Supervisión a los Portales de Transparencia Estándar de las entidades de la Administración Pública - Segundo Semestre 2018*, elaborado por Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ANTAIP (2018), detalla que de 234 portales de

Transparencia Estándar (PTE) supervisados, solo 23 entidades a nivel nacional alcanzaron el 100%.

Las entidades con menor porcentaje de cumplimiento corresponden a las universidades (38%), en especial la Universidad Nacional de Moquegua, que tiene un cumplimiento del 38% en el primer trimestre, 49% en el segundo trimestre, colocándolo con un 44% de balance anual en el 2018, así mismo, se resalta las necesidades de fortalecer las capacidades del personal en la temática de transparencia, especialmente quienes publican la información en el PTE para el cumplimiento del marco normativo, el correcto uso del aplicativo informático y por último, la difusión en la población el uso de los portales.

Todo esto significa diversas barreras en el ejercicio de este derecho de los ciudadanos y la obligación del Estado, al limitar el acceso de instrumentos necesarios de la ciudadanía para ejercer una vigilancia activa, reforzando la idea de suspicacia e imposibilitando la capacidad para poder detectar corrupción, malos manejos, ineficiencia, entre otros problemas que originan esta "cultura del secreto" a la cual la Defensoría del Pueblo (2001) hace referencia en su informe *"El Acceso a la Información Pública y la Cultura del Secreto",* concluyendo que a mayor transparencia se tendrá más confianza en el Estado.

Para hacerle frente a la cultura del secreto, en el año 2002 el Estado creó la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, norma que desarrolla deberes con respecto al principio, como las solicitudes de acceso a la información y los Portales de Transparencia Estándar. Desde ese entonces empezó la lucha de consolidar esfuerzos internacionales y nacionales para que autoridades, administración pública y ciudadanía se puedan encontrar y recuperar la confianza que se ha perdido.

Hoy en día, el cumplimiento de esta ley en los diversos estamentos estatales implica todavía, un gran esfuerzo por construir una cultura de transparencia y apertura al ciudadano que garantice el derecho fundamental de acceso a la información, por las manifestaciones de la cultura del secreto aún latentes. Por lo tanto, es necesario llevar este concepto a la investigación y evaluar cómo la Universidad Nacional de Moquegua (UNAM) ha cumplido en otorgar la información a los ciudadanos y la publicación en

los portales de transparencia. Dado que, la transparencia y acceso a la información juegan un papel importante en la comunidad universitaria y ciudadanía en general para alcanzar la correcta gobernanza, el buen gobierno y el bienestar de los estudiantes.

Finalmente, esta investigación bajo un enfoque cualitativo pretende analizar los factores que limitan o promueven la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la Universidad Nacional de Moquegua, en el periodo 2019, para diagnosticar el cumplimiento de las solicitudes de acceso a la información y describir el cumplimiento de publicaciones en el Portal de Transparencia Estándar (PTE), que son elementos esenciales para construir una cultura de transparencia.

1.1.1. Interrogante general

¿Cuáles son los factores que limitan o promueven la implementación de la Ley 27806 - Ley de transparencia y acceso a la información pública, en las Solicitudes de Acceso a la Información (SAI) y en el Portal de Transparencia Estándar (PTE); en la Universidad Nacional de Moquegua, 2019?

1.1.2. Interrogantes específicas

a. ¿Cuáles son los factores que inciden en el cumplimiento de las Solicitudes de Acceso a la Información (SAI) en la Universidad Nacional de Moquegua, de acuerdo con la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 2019?
b. ¿Cuáles son los factores que intervienen en el cumplimiento del Portal de Transparencia Estándar (PTE) en la Universidad Nacional de Moquegua, de acuerdo con la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 2019?

1.2. Objetivos

1.2.1. Objetivo general

Analizar los factores que limitan o promueven la implementación de la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en las Solicitudes de Acceso a la Información (SAI) y en el

Portal de Transparencia Estándar (PTE); en la Universidad Nacional de Moquegua, 2019.

1.2.2. Objetivos específicos

a. Diagnosticar los factores que inciden en el cumplimiento de las Solicitudes de Acceso a la Información (SAI), en la Universidad Nacional de Moquegua, de acuerdo con la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 2019.
b. Describir los factores que intervienen en el cumplimiento del Portal de Transparencia Estándar (PTE), en la Universidad Nacional de Moquegua, de acuerdo con la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 2019.

1.3. Justificación e importancia

1.3.1. Justificación jurídica

La justificación legal está representada por el conjunto de leyes y políticas adoptadas a nivel nacional e internacional que están vinculadas directa e indirectamente, de las cuales se tiene las siguientes:

En la meta 16.6 y 16.10 del Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) número 16, se precisa la necesidad de crear instituciones transparentes, y garantizar el acceso a la información como un derecho fundamental. En ese mismo lado, tenemos a la Alianza por el Gobierno Abierto (Open Goverment Partnership), que recoge el principio de transparencia como pilar fundamental para mejorar los niveles de transparencia y acceso a la información pública. Asimismo, la Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico, considera al Gobierno Electrónico como uno de los mecanismos para mejorar la información y los servicios ofrecidos a los ciudadanos, en la gestión pública.

El derecho a la información pública constituye un derecho humano, plasmado en el Numeral 2 del Artículo 19° del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, señalando que las personas tienen derecho a la libertad de expresión, buscando, recibiendo y difundiendo información. Seguidamente tenemos el Numeral 1 del Artículo 13° de la Convención Americana sobre

Derechos Humanos, reconociendo el derecho a la información como un derecho fundamental. De la misma manera tenemos la Carta Iberoamericana de Gestión Pública, que adopta a la transparencia como principio inspirador de una gestión pública de calidad.

En el lado peruano tenemos al Inciso 5, Artículo 2 de la Constitución, que reconoce el derecho fundamental de acceso a la información pública, como un principio implícito de un Estado Democrático y Social de Derecho, que se norma a través de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Este principio ha sido desarrollado además por la Jurisprudencia del Tribunal Constitucional, sobre todo en los procesos constitucionales de Habeas Data.

En las políticas nacionales tenemos a la 29° Política de Estado del Acuerdo Nacional, la cual establece como objetivo un Estado eficiente, transparente y descentralizado. Seguidamente tenemos la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública (PNMGP), que plasma como fundamento el principio de transparencia para lograr un estado moderno y abierto. Por último, tenemos a la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, que establece como objetivo general contar con instituciones transparentes e íntegras.

Por la relevancia que tiene a nivel internacional y nacional, todas las normas y políticas inciden en la gran importancia que tiene el principio de transparencia, no siendo ajena la aplicación en la Universidad Nacional de Moquegua, institución que vela por la educación universitaria en la región, y que, como parte del estado, también está obligada a cumplir este principio conforme el marco jurídico mencionado.

1.3.2. Justificación académica

Dentro del perfil del egresado, podemos encontrar el siguiente objetivo “Gestiona y gerencia entidades públicas y privadas en concordancia con la modernización del estado”. La política de modernización del Estado establece como criterio el principio de transparencia; por lo tanto, todo futuro funcionario de la Gestión Pública debe saber cómo se aplica este principio en la práctica.

De la misma manera, el principio de transparencia se toca en la mayoría de los cursos de especialización de carrera, al recaer como un derecho y un medio para alcanzar una gestión pública que se orienta en el actuar del estado. También, el proyecto que pretende analizar la implementación del principio de transparencia en la UNAM contribuirá en la enseñanza de los cursos mencionados, añadiéndola perspectivas locales, definiciones teóricas y prácticas de su implementación, que aterrizarán en el perfil de egresado que propone la escuela.

Asimismo, una de las líneas de investigación de la Escuela es "Transparencia y anticorrupción" aprobada mediante R.C.O N° 280-2019 UNAM, por lo que este sería el primer trabajo dentro de esta perspectiva que ayudara a profundizar los conocimientos necesarios que todo futuro profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social debe tener.

1.3.3. Justificación práctica

El presente proyecto de investigación tiene como objetivo analizar la implementación de la Ley 27806 - Ley de transparencia y acceso a la información pública en la Universidad Nacional de Moquegua, lo que conlleva conocer el acceso a la información y los Portales de Transparencia Estándar (PTE). En ese sentido, como parte del análisis se tendrá contacto con los funcionarios de los órganos jerárquicos encargados de procesar las solicitudes de información y de esta manera contrastar la teoría con la práctica, viendo las acciones que limitan y promueven la aplicación de la norma.

Asimismo, bajo el cumplimiento de los objetivos de la investigación, se pretende presentar una propuesta de directiva que regule el principio de Transparencia, para establecer los mecanismos y procedimientos que deben seguir las diversas áreas de la Universidad Nacional de Moquegua para las Solicitudes de Acceso a la Información (SAI), y la información del Portal de Transparencia Estándar (PTE).

Finalmente, con el análisis que será de público conocimiento, se podrá plantear acciones estratégicas a fin de promover el derecho

fundamental, y con la implementación de acciones se dará paso a la confianza entre estudiantes y autoridades.

1.3.4. Justificación metodológica

Las políticas y normas de un Estado se caracterizan por tener como fin el bienestar de las personas, pero en la ejecución de estas, muchas veces existe la gran dificultad de implementación a cargo de las autoridades electas por diversos motivos, tal como se hizo referencia en la descripción problemática de este trabajo, lo que marca una gran brecha de los ideales a la acción.

El enfoque de investigación cualitativa proporciona las herramientas necesarias para analizar la efectividad de la aplicación de las normas, a través de la fenomenología, es decir, tal y como se da, como aparece, y cómo es, otorgando una comprensión, interpretación de la realidad que se expresa en fenómenos, conflictos, problemas e interrogantes del estudio, a diferencia de la investigación cuantitativa.

Asimismo, sobre el presente tema en materia de investigación, a lo largo de los años ya se han realizado diversas investigaciones cuantitativas, tal como las que realiza la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ANTAIP), del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUS), a través de sus reportes anuales, mediante las cuales establecen a través de una metodología cuantitativa de los niveles de cumplimiento de las Solicitudes de Acceso a la Información (SAI) y los Portales de Transparencia Estándar (PTE). Es por ello, que la presente investigación de carácter cualitativa, proporcionará información y explicación, respectivamente, para el análisis e interpretación, de la realidad.

1.4. Categorías

Categoría 1: Transparencia

De acuerdo con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (2013), la transparencia es un concepto relacionado con la posibilidad de que la información real de una empresa, gobierno u

organización puede ser consultada por los diferentes sujetos afectados por ella, de tal modo que estos pueden tomar decisiones con conocimiento de causa y sin asimetría de información.

Tabla 1

Operacionalización de categoría

CATEGORÍA	DIMENSIÓN	SUBCATEGORÍA	TÉCNICA	INSTRUMENTO
Transparencia	Transparencia pasiva: Derecho a saber con las solicitudes de acceso a la información	- Cumplimiento del procedimiento - Tipos de información solicitada - Solicitudes no atendidas - Necesidades de la entidad - Procedimientos sancionadores instaurados	- Análisis documental - Entrevista a profundidad	- Cuadro de Análisis - Guía semi-estructurada
	Transparencia activa: Publicación proactiva en los Portales de Transparencia Estándar (PTE)	- Datos generales - Planeamiento y organización - Presupuesto - Proyectos de inversión e Infobras - Participación ciudadana - Personal - Contratación de bienes y servicios - Actividades oficiales - Registro de visita - Acceso a la información		

Nota. Elaboración propia con información obtenida de la Autoridad Nacional de Transparencia y la Secretaría de Gestión Pública. Subcategorías apriorísticas.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

2.1.1. Antecedentes internacionales

Medranda Morales (2017), en su tesis "*Calidad y transparencia en la información y comunicación que se emite a través de las páginas webs de los municipios: comparación de caso Ecuador y España*", de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Universidad Autónoma de Barcelona.

Plantea generar una explicación para abordar la relación que existe entre el nivel de calidad y transparencia de la información que se publica en las páginas webs de los gobiernos locales de Ecuador, las rutinas de los responsables de la comunicación en esas administraciones, y el grado de cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para identificar qué hay que mejorar.

La metodología para evaluar la transparencia fue el mapa "infoparticipa" que se adaptó al contexto ecuatoriano. La investigación llega a concluir los siguientes resultados:

La participación ciudadana es un ejercicio que está relacionado con la posibilidad de acceder a información oportuna, completa, contextualizada, contrastada, periodística y comprensible de sus acciones. Por ese medio se puede incidir en la gestión de las autoridades.

Le metodología "infoparticipa" se logró adaptar al estado ecuatoriano, demostrado que los niveles de transparencia eran bajos, presentando problemas como: desactualización, links caídos, información incompleta, entre otros. Por el contrario.

En la investigación se evidenció que la normativa ecuatoriana es muy rigurosa, a pesar de que la normativa garantiza la difusión de la información, esta no se cumple a cabalidad, reflejándose en los

resultados de la aplicación de indicadores de evaluación a las páginas webs. Este hecho se debe al desconocimiento de la normativa, y a la ausencia de una cultura de comunicación.

Las páginas webs de las municipalidades son una herramienta para que la ciudadanía pueda acceder a la información, peros se requiere de voluntad política a fin de lograr mejores resultados, más allá del cumplimiento de la Ley.

Segundo Espinoza (2017), en sus tesis "*Transparencia y acceso a la información en la gestión pública municipal. Metepec y Zinacantepec Estado de México: 2009-2015*", de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, de la Universidad Autónoma del Estado de México, plantea indagar las variables institucionales y coyunturales de la implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública, en la gestión pública, en los municipios de Metepac y Zinacantepec, para comprender los resultados de su aplicación.

La metodología aplicada fue un enfoque cualitativo, el objetivo fue la inferencia descriptiva y causal. La investigación llega a concluir los siguientes resultados:

Tener un marco normativo fuerte no implica una transparencia fuerte, pero puede existir un marco normativo débil que puede ser compensado por una Operacionalización fuerte. Son los gobiernos que quienes deben mostrar voluntad política.

Los factores que intervienen son: recursos normativos, financieros, organizacionales y tecnológicos, por lo tanto, se necesita las condiciones necesarias para la implementación de políticas de transparencia y acceso a la información que contribuirán a la rendición de cuentas y gobierno abierto.

Cañizares Espada (2015), en su tesis "*Análisis de la transparencia en la información y gestión telemática de los servicios sociales españoles a nivel municipal*", de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, de la Universidad Complutense de Madrid – España, plantea 3 objetivos, los cuales son: el diseño y

propuesta de un modelo de transparencia para los servicios sociales, la presentación de resultados del estudio empírico basado en la aplicación del modelo propuesto, y el fomento de una cultura de transparencia en áreas concretas de gestión municipal.

La metodología utilizada en el caso fue el enfoque de problemas y buscar respuestas, planteada por Taylor. La investigación llega a concluir los siguientes resultados:

La implantación de sistemas de transparencia es el camino para las sociedades modernas, al responder a un derecho fundamental que se debe acatar y cumplir, por lo que la normativa española a esta cuestión es reciente e inconclusa, y requiere una maduración y mejora.

Existe una gran dificultad para localizar la información, ya que no existe un modelo homogéneo para publicar la información. La información es confusa, desactualizada y es escasa.

2.1.2. Antecedentes nacionales

Murrieta Vásquez y Poch Cañari (2018), en su tesis "*Análisis y Evaluación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el II Semestre 2012 del Gobierno Regional de Ucayali: Aportes para mejorar su implementación y eficiencia de gestión*", de la Pontificie Universidad Católica del Perú, plantea verificar, analizar y evaluar la implementación de la ley de transparencia y acceso a la información pública al Gobierno Regional de Ucayali, durante el II semestre del 2012, para proponer alternativas de solución.

La metodología utilizada fue el enfoque cualitativo, bajo la forma de un estudio de caso, de manera empírica (exploratoria, descriptiva, explicativa). Dicha metodología permitió evaluar y analizar la información a profundidad para la aplicación de la teoría en la práctica. La investigación llegó a los siguientes resultados:

El gobierno regional presenta una efectividad de transparencia del 60% en el Portal de Transparencia Estándar, por otro lado, el acceso a la información de la gestión presenta un 0% de

efectividad, debido a una falta de comunicación entre el gobierno regional de Ucayali y la población.

Los motivos se justifican a que no existe una política de cumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública, en pocas palabras, existe un incumplimiento de función de las políticas y leyes establecidas, constituyendo así en un caso de corrupción que, debe mejorar y cambiar.

La ciudadanía en general no ha solicitado información a través del portal de transparencia, a pesar de que aseguran la gran importancia de acceder, de conocer y solicitar, constituyéndose una aliada para que se presente la corrupción.

Cuellar Villaroel (2017), en su tesis "*Problemática de la Transparencia de la Información en la Policía Nacional del Perú del 2010 al 2015*", de la Facultad de Ciencias Administrativas, de la Universidad César Vallejo, plantea explicar la problemática de la transparencia de la información pública en la Policía Nacional del Perú del 2010 al 2015.

El enfoque aplicado es cualitativo, de diseño etnográfico, utilizando el estudio de casos, adecuado para investigar fenómenos en los que se busca dar respuesta a cómo y porqué ocurren. La investigación llega a las siguientes conclusiones:

Existe un gran desconocimiento de la normatividad de transparencia. El acceso a la información y sus fines son carentes y no comunes con todos los agentes.

Se explica el mal entendimiento en la información de "reserva y seguridad" en la PNP, utilizándolo como argumento para negar información, llegando a deformar, alterar, transfigurar, puesto que no se aplica en todos los casos.

Hay un exceso de secretismo para la información, ya que los funcionarios adoptan una posición de dominio, actuando con falta de criterio a la publicidad de lo solicitado, al proceder con evidente ocultamiento que linda con lo clandestino.

Aliaga Casusol (2016), en su tesis "*Ley de acceso a la información pública y su cumplimiento de las normas de publicación de información en los portales de transparencia de las municipalidades distritales de lima metropolitana, 2015*", de la Universidad Privada Norbert Wiener, plantea determinar de qué manera las municipalidades cumplen las normas de publicación de información en los portales, 2015.

La investigación es de tipo descriptiva transaccional, debido a que se ha analizado el comportamiento descriptivo. El diseño de la investigación es no experimental, puesto que ninguna variable fue alterada. La investigación llega a las siguientes conclusiones:

Existe un cumplimiento mayor al 50% de las normas de publicación de información en los portales de transparencia de las municipalidades distrito de Lima Metropolitana, en publicación de la información sobre planeamiento y organización, información presupuestal, de proyectos de inversión pública, sobre adquisición de bienes y servicios, y contrataciones de obras públicas.

Tejada Tongo y Seclen Uchofen (2016), en su tesis "*La ley N° 27806 - Ley de Transparencia y acceso a la información pública como instrumento de gestión contra la corrupción para la mejora de la gobernabilidad en el Gobierno Regional de Lambayeque 2015*", de la Facultad de Ciencias Empresariales, de la Universidad Señor de Sipán, describe que la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es un instrumento de gestión eficaz en la lucha contra la corrupción para la mejora de la Gobernabilidad en el Gobierno Regional de Lambayeque en el periodo 2015.

La investigación tuvo un enfoque cuantitativo, de carácter no experimental-transversal descriptivo, puesto que no se manipuló deliberadamente las variables. Se llegó a concluir los siguientes resultados:

Dentro del análisis realizado, la ley es una herramienta de gestión eficaz, pero el problema talla dentro de la inexistente aplicación de la norma y su falta de sanción ante el incumplimiento u omisión.

En la encuesta aplicada el 91.7% de los encuestados manifestaron que el objetivo de la ley no se está cumpliendo, frente a un 8.3% que consideran que si cumple el objetivo. Con el cual refuerza la teoría y el objetivo.

Quijada Aldana (2014), en su tesis "*Mejora de la transparencia y acceso a la información mediante la implementación de un portal web en la UGEL – Junín*", de la Facultad de Ingeniería de Sistemas, de la Universidad Nacional del Centro del Perú, evalúa la influencia de la implementación de un portal web en la transparencia y acceso a la información pública en la UGEL – Junín.

La metodología de la investigación usada en dicha tesis es de tipo aplicativo, debido a que dentro de ella se aplicará tecnologías web a una organización pública, el nivel es descriptivo-aplicativo y el método deductivo-inductivo. La investigación llega a las siguientes conclusiones:

La implementación del portal web para la UGEL – Junín permitió el incremento de índices de Transparencia y Acceso a la información a nivel de usuarios, permitiendo mayor apertura.

La aplicación de tecnologías web, permite soluciones pragmáticas e integrales para el desarrollo sostenible de las organizaciones, del mismo modo ayudan al cambio de paradigma y voluntad de transparencia y cultura informática.

2.2. Bases teóricas

2.2.1. El principio de Transparencia

Perú representa una democracia contemporánea, plasmada en un régimen constitucional, donde los valores y principios son plasmados en la Norma Fundamental como el respeto a la dignidad humana, libertad de expresión, o el principio democrático, constituyéndose como normas supremas (Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, 2014).

Los principios sobre los que gira este derecho de acceso a la información son esencialmente los de participación, fiscalización,

transparencia y el de publicidad de los actos gubernamentales. Esto, no solo como elementos de este principio, sino como parte de la función pública que se les ha encomendado, a fin de fortalecer la democracia y desterrar la cultura del secreto tan arraigada en la sociedad.

El fundamento de este derecho a la información está en la Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948).

> Artículo 19.- "Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y expresión: este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión".

Asimismo, en la Constitución Política del Perú en su Artículo 2° que regula los derechos fundamentales de la persona establece el derecho que tienen todo ciudadano a las libertades de información y que el ejercicio de este derecho no requiere expresión de casusa. Así el artículo 2° inciso 4 preceptúa que toda persona tiene derecho a:

> "A las libertades de información, opinión, expresión y difusión del pensamiento mediante la palabra oral o escrita o la imagen, por cualquier medio de comunicación social, sin previa autorización ni censura ni impedimento algunos, bajo las responsabilidades de ley".

De este artículo se deduce que el derecho de información incluye otros derechos complementarios como el de opinión, pensamiento, expresión y difusión. Sin embargo, este derecho a la información puede ser oral, escrito o visual o por cualquier medio de comunicación.

Sin embargo, es el artículo 2° inciso 5, que establece la inexpresión del derecho a la información; es decir, es un derecho que no requiere fundamentación, es por eso que, no existe la obligatoriedad del ciudadano para indicar para qué requiere dicha información. Así, la Constitución establece que todo ciudadano tiene derecho a:

> “Solicitar sin expresión de causa la información que requiera y a recibirla de cualquier entidad pública, en el plazo legal, con el costo que suponga el pedido. Se exceptúan las informaciones que afectan la intimidad personal y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional”.

Por su parte, la jurisprudencia del Tribunal Constitucional, ha establecido diversos criterios en relación al costo, a la forma en que debe ser entregada y al fundamento de la misma, ya que cuando este derecho no es satisfecho en el ámbito administrativo, toda persona puede acudir mediante el proceso de Habeas Data para exigir al órgano jurisdiccional el cumplimiento de este Derecho, tal como lo menciona la Sentencia del Tribunal Constitucional:

> El derecho de acceso a la información pública resultaría siendo ilusorio si el costo que se exige por la reproducción de la información representa un monto desproporcionado o ausente de un fundamento real. Ello ocasionaría el efecto práctico de una denegatoria de información y, con ello, lesivo de este derecho fundamental. (STC N.° 1912-2007-PHD/TC, fundamento 4).

Del mismo modo, conforme refiere Quiroz (2016), ha establecido otros criterios “sobre el contenido de la información a entregarse”, este debe ser “oportuna, incondicional y completa” (STC 04885-2007-HD), que debe ser entregada en “términos mínima o elementalmente razonables, lo que supone que ésta debe ser cierta, completa, clara y, además, actual” (STC 00007-2003-AI). Considera además que se afecta el derecho de acceso a la información “cuando la información que se proporcione es fragmentaria, desactualizada, incompleta, imprecisa, falsa, no oportuna o errada” (STC 01797-2002-HD).

Es por eso que, el derecho de acceso a la información pública es una manifestación del principio de transparencia, conforme lo refiere la Secretaria de Gestión de la Función Pública de la PCM en “Transparencia” Fascículo 1: “Una de las manifestaciones del

principio de transparencia es, sin duda, el derecho de acceso a la información pública", esto lo ha sostenido el Tribunal Constitucional en el Exp. 00565-2010-PHD/TC. Caso Julio Óscar Elías Lucana que cita la STC 1797-2002-HD/TC sobre el caso Wilo Rodríguez Gutiérrez.

Además, este derecho tiene dos dimensiones: una individual y otra colectiva. En la fase colectiva, todas las personas tienen el derecho de recibir información por parte de los poderes públicos, esto fue fundamentado en el Exp. 00565-2010-PHD/TC. Caso Julio Óscar Elías Lucana emitido por el Tribunal Constitucional, lo que implica que estos, además de gestionar las solicitudes de acceso que presentan las personas interesadas, tienen la responsabilidad de poner a disposición, todo el tiempo y haciendo uso de todos los mecanismos posibles, la información sobre las características de su gestión que, siendo pública, debe rendir cuentas no solo de sus acciones, sino, principalmente, de sus resultados y logros en la prestación de servicios a la ciudadanía.

El derecho de acceso a la información tiene que ver, a su vez, como se verá a continuación, forma parte del principio de responsabilidad que orienta al Estado Constitucional y Social de Derecho. En materia de transparencia, como afirma la PCM:

> Existe un principio de responsabilidad que se concreta cuando la administración pública realiza una gestión responsable frente a sus ciudadanos, a quienes rinde cuentas y auspicia su participación. El derecho de acceso a la información pública, siendo una manifestación del principio de transparencia, es un derecho fundamental" (SGP, 2019 p. 13).

En ese sentido, la PCM (2014b) y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (2014), argumentan que la trasparencia se concibe como un principio implícito, es decir, un elemento que se encuentra comprendido de manera subyacente o implícita en otras normas de la constitución, así:

- La Constitución Política del Perú reconoce el derecho fundamental del acceso a la información, precisándose en el

artículo 2, inciso 5. El supuesto sobre el que reconoce este derecho es el carácter abierto, público, transparente sobre el que debe actuar el Estado Peruano, en pocas palabras, hablamos del principio de Transparencia.

- La constitución reconoce el principio de Estado de derecho en el artículo 2, inciso 2. Este principio obliga a autoridades y servidores públicos a actuar conforme la norma establece.

Así mismo, el Tribunal Constitucional (2009), citado en PCM (2014b), que es el intérprete de la Constitución, ha mencionado que "*se trata de un principio de relevancia constitucional implícita en el modelo de Estado democrático y social de derecho y la fórmula republicana de gobierno, a la que aluden los artículos 3, 43 y 45 de la constitución*" (Pág. 10), donde se llega a la conclusión de que el principio de transparencia es un principio implícito en el marco de nuestra constitución.

2.2.2. El principio de transparencia orientada a la gestión pública

Como se ha mencionado en la justificación legal, el principio de transparencia se manifiesta en todos los ámbitos, incidiendo en la gestión pública como un principio orientador. Por ese lado, tenemos la política de estado del acuerdo nacional, donde definen lineamientos generales para lograr un desarrollo inclusivo, equitativo y sostenible para afirmar la gobernabilidad democrática en el país, estableciendo como objetivo un estado eficiente, transparente y descentralizado (n.d.-a).

Según el MINJUS (2019), la importancia radica en:

a) Fortalece el vínculo entre el Estado y la ciudadanía, e incrementa la confianza ciudadana en las instituciones.
b) Empodera al ciudadano, ya que le permite una mayor participación en la gestión pública.
c) Contribuye a prevenir la corrupción, ya que el ejercicio de funciones se somete al escrutinio público a través de la vigilancia ciudadana.

d) Permite el ejercicio de otros derechos, tales como el derecho a la participación ciudadana, la libertad de expresión o el ejercicio del derecho a un voto informado.

La transparencia, principio constitucional del Estado Democrático y Social de Derecho, se instituye también como un principio de la gestión pública que se encuentra fundamentada en diversas declaraciones internacionales. Así, la Carta Iberoamericana de Calidad de la Gestión Pública prevé como principio inspirador de una gestión pública de calidad que:

"Las administraciones públicas tienen que ser transparentes en su gestión, abiertas al escrutinio público, tolerantes a la crítica y permeables a las propuestas de mejora y de cambio provenientes de la ciudadanía".

También, la Carta Iberoamericana de Participación Ciudadana en la Gestión Pública; destaca la transparencia como requisito esencial para el ejercicio de la participación ciudadana en la actuación del Estado y la "responsabilización" en el ejercicio del gobierno. Esta Carta ratifica la transparencia como un principio de la gestión pública, en tanto, debe "orientar la relación entre la Administración con los ciudadanos y las ciudadanas con la administración pública".

En el ámbito nacional, la 24° Política de Estado del Acuerdo Nacional, referida a la afirmación de un Estado eficiente y transparente, establece el compromiso de: "Construir un Estado eficiente, eficaz, moderno y transparente al servicio de las personas y de sus derechos, y que promueva el desarrollo y buen funcionamiento del mercado y los servicios públicos (…)".

Asimismo, la 26° Política de Estado del Acuerdo Nacional referida a la promoción de la ética y la transparencia y erradicación de la corrupción reafirma el compromiso, en la sociedad y el Estado, de afirmar los principios éticos y valores sociales que promuevan la vigilancia ciudadana y mejoren los niveles de transparencia de la gestión pública.

También la 29° Política de Estado del Acuerdo Nacional sobre acceso a la información, libertad de expresión y libertad de prensa, establece el compromiso de “garantizar el derecho de los ciudadanos a solicitar y recibir la información, la obligación de brindarla por parte del Estado, y la transparencia y difusión de los actos de gobierno (…)”

En ese marco, la aprobación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP) se entiende como un instrumento que desarrolla y garantiza el derecho de acceso a la información pública y afirma las obligaciones para una gestión transparente de la administración pública. Esta Ley en su art.1° precisa que: “Tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado”, incluyendo a los gobiernos regionales y los gobiernos locales.

Al respecto, la PCM (2019) indica que “la transparencia es el ejercicio del poder estatal que permite profundizar la democracia, mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión de las políticas públicas y prevenir la corrupción”. Por lo que, la transparencia, como principio orientador de la gestión pública, impone a las entidades públicas una serie de obligaciones que no se limitan solamente a la forma en la cual el gobierno entrega información, sino también implica una nueva forma de ejecutar una decisión y acción pública dentro del Estado.

Finalmente, existen diversas normas que establecen al principio de transparencia como rector dentro del Estado y muchas veces no solamente vinculado al acceso a la información, sino a otros procesos como el de participación ciudadana, publicidad en las contrataciones del Estado o gobierno abierto, como se verá a continuación.

2.2.3. La gestión pública y la modernización del Estado

En el año 2002, fue publicada la Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, que establece los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización de la gestión del Estado, en todas sus instituciones e instancias. Así mismo, en el año 2013, se publica el D.S. 004-2013-PCM, la Política Nacional de

Modernización de la Gestión Pública al 2021, a cargo de la Secretaría de Gestión Pública (SGP), donde se propone lograr un Estado moderno, orientado al ciudadano, unitario y descentralizado, eficiente, abierto e inclusivo, incluyendo el principio de transparencia, rendición de cuentas, y ética pública, para su funcionamiento (PCM, 2013).

Dicha política, establece cinco pilares, que son: i) las políticas públicas nacionales y el planeamiento, ii) el presupuesto para resultados, iii) la gestión por procesos y la organización institucional, iv) el servicio civil meritocrático y v) el seguimiento, monitoreo, evaluación y la gestión del conocimiento. Estos 5 pilares son apoyados por tres ejes transversales: el gobierno abierto, el gobierno electrónico, y la articulación interinstitucional (gobierno colaborativo multinivel); siendo animados por un proceso explícito de gestión del cambio, que se menciona en la figura 1.

Figura 1

Pilares y ejes de la Política de Modernización de la Gestión Pública



Nota. Adaptado de la Presidencia del Consejo de Ministros (2013).

Gobierno Abierto

La PCM (2014a), define a Gobierno Abierto como:

> Modelo de relación entre los gobernantes, las administraciones públicas y la sociedad; basado en la transparencia, la apertura, la colaboración y orientado a la participación de los ciudadanos y ciudadanas tanto en el diseño como en la implementación de

> las políticas públicas y la mejora de los servicios. Todo ello se ve potenciado con el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación –TICs y la web 2.0 (Pág. 9).

Según Naser y Ramírez (2012), el gobierno abierto permite:

a. Mejorar los niveles de transparencia y acceso a la información mediante la apertura de datos públicos (para ejercer control social sobre los gobiernos y demandar rendición de cuentas) y la reutilización de la información del sector público (para promover la innovación y el desarrollo económico).
b. Facilitar la participación de la ciudadanía en el diseño e implementación de las políticas públicas (e incidir en la toma de decisiones).
c. Favorecer la generación de espacios de colaboración e innovación entre los diversos actores, particularmente entre las administraciones públicas, la sociedad civil y el sector privado, para co-diseñar y/o co-producir valor público, social y cívico.

Gobierno electrónico

El Gobierno Electrónico se define como el uso de las TIC, y en particular de internet, para lograr una mejorar gobernanza, según la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (2021).

Según el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (2007), menciona que, el gobierno electrónico se refiere al uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en los órganos de la administración pública para mejorar la información y los servicios ofrecidos a los ciudadanos, orientar la eficacia y eficiencia de la gestión pública e incrementar sustantivamente la transparencia del sector público y la participación de los ciudadanos.

Asimismo, la Organización de Estados Americanos (s. f.), menciona que tiene implicaciones sobre la organización y función del gobierno en lo que se refiere a los siguientes aspectos:

a) Acceso a la información.
b) Prestación de servicios y realización de trámites.
c) Participación ciudadana.
d) Busca optimizar el uso de los recursos para el logro de los objetivos trazados.
e) Su implementación implica el paso por una serie de estados (o fases), no necesariamente consecutivos.
f) Es un medio, no un fin en sí mismo.

Finalmente, el gobierno electrónico es: "sinónimo de modernización del Estado porque permitiría una mejor descentralización del país, así como una mayor transparencia transparentar la gestión pública; y con ello brindar una mayor confianza y participación ciudadana", según Honores Coronado (2021), en su libro titulado "Gobierno Electrónico: Hacia una tecnología humana, democrática y transparente".

2.2.4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

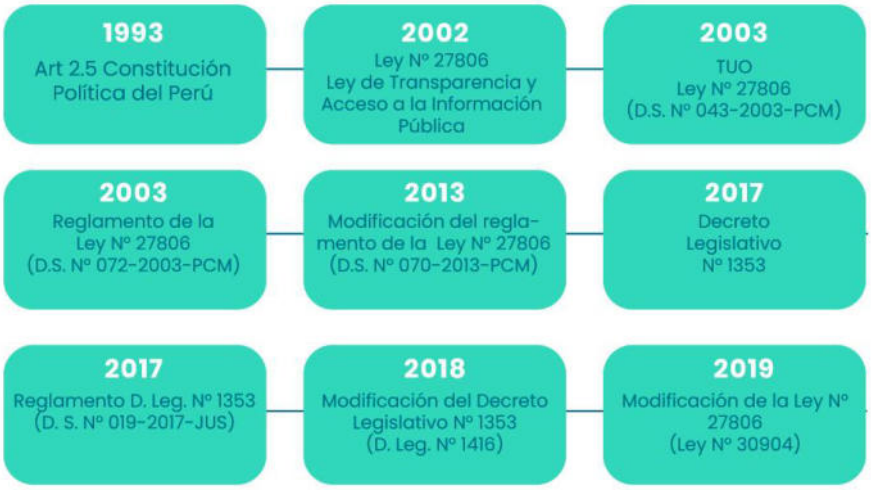
La cultura del secreto siempre ha prevalecido en el Estado Peruano, sin embargo, a través del tiempo se han consolidado bastantes esfuerzos para garantizar un buen gobierno, dentro de ellos tenemos la primera norma sólida, la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Dicha norma tuvo bastantes obstáculos, pero se consolidó con el esfuerzo conjunto del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y el Consejo de la Prensa Peruana (CPP), en el gobierno de transición de Valentín Paniagua donde apostaron por una ciudadanía empoderada, que pueda ejercer un rol activo dentro del desempeño del sector público, logrando promulgarse en el año 2002 (n.d.).

Posteriormente, se consolidó en un Texto Único Ordenado (TUO), aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, norma que actualmente se encuentra derogada por el nuevo TUO, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, el miércoles 11 de diciembre del 2019 (Ministerio de Justicia, 2019).

A continuación, en la figura 2, se muestra los cambios que ha tenido la ley, asimismo, el año en que fueron realizadas sus respectivas modificatorias.

Figura 2
Proceso de la ley de transparencia



Nota. Adaptado de la Conferencia de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ANTAIP (2019)

Entidades competentes

Según el Decreto Legislativo N° 1353, 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", es la norma que otorga al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a través de la Dirección Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cumplir la función de Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (2017).

ANTAIP, tiene dentro de sus funciones garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública y el derecho a la protección de datos personales, velando el cumplimiento de las normas sobre la materia.

Así mismo, el Decreto Legislativo en el (art. 6), crea al Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

(TTAIP), como un órgano resolutivo del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. El tribunal cumple la función de resolver los recursos de apelación que interpongan los ciudadanos contra la denegatoria de solicitudes de acceso a la información, de igual manera constituyéndose como la última instancia administrativa.

2.2.5. El acceso a la información pública

Hablar de transparencia, es hablar de información, pero que exista información no significa que haya transparencia (Cunill Grau, 2006), por ello es importante la definición de información y las características que debe cumplir, en el marco de la transparencia. En ese sentido, el Instituto del Banco Mundial, citado en Tribunal Constitucional (2010) ha presentado 4 componentes que representan una información transparente:

- **Accesibilidad:** Se trata de que la información esté amigablemente puesta al alcance del ciudadano. Esto requiere trabajar la información dentro de la administración, con la finalidad de facilitar el acceso, a través de índices de búsqueda, archivos de fácil manejo, entre otros.
- **Relevancia:** Se entiende por información relevante a aquella que impacte o sirve para la toma de decisión y control por parte de los ciudadanos, como la información sobre los proveedores, adjudicaciones, entre otros.
- **Calidad:** La calidad coincide con la relevancia, pero más orientada a la consistencia de la información, contrastada o confirmada.
- **Confiabilidad:** Se trata de la reacción del ciudadano, con respecto a la información que dispone la administración, cumpliendo con los 3 componentes anteriores: accesible, relevante y contrastable.

Información pública

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (art. 10) establece que información pública es cualquier tipo de documentación, financiada por el presupuesto público que sirva de

base a una decisión de naturaleza administrativa, así como las actas de reuniones oficiales.

Procedimiento de acceso a la información

La primera forma de solicitar información es mediante el acceso directo, es decir de manera presencial; durante la hora de atención del público, pero de información explícita, que no requiere ningún tipo de análisis (Art. 12).

La segunda manera, es mediante el procedimiento regulado en el TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cual inicia con una solicitud de una persona natural o jurídica presentando un escrito de manera personal o virtual.

En la figura 3 se muestra el procedimiento establecido. Los días hábiles son 10, dentro del cual se puede subsanar la solicitud por falta de requisitos, o la entidad puede informar una prórroga ante la falta de localización de la información, según lo establecido en el (art. 10) del TUO.

Figura 3

Procedimiento de las solicitudes de acceso a la información



Nota. Obtenido de conferencia de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ANTAIP (2019).

En el caso de que la solicitud haya sido denegada, por acto u omisión, el solicitante puede imponer el recurso de apelación, dentro de 15 días hábiles a la entidad, y esta a su vez, tiene 2 días hábiles para remitirlo al Tribunal de Transparencia y Acceso a la

Información Pública (TTAIP), quien es el responsable funcional de resolver los recursos de apelación contra las decisiones, así como resolver en última instancia administrativa los recursos de apelación que interpongan los funcionarios públicos o servidores sancionados por el incumplimiento de las normas, tal como se indica en la figura 4.

Figura 4

Sobre el recurso de apelación



Nota. Adaptado de la página Web Institucional del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (s. f.-a).

Régimen sancionador

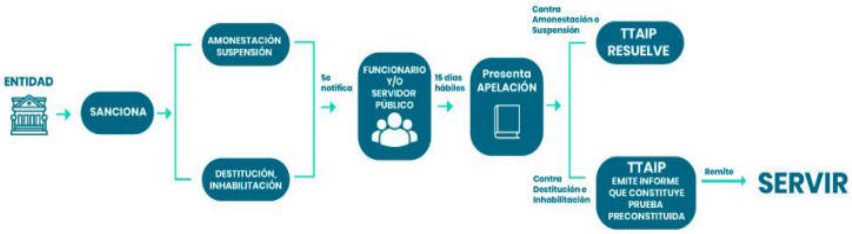
Según detalla el (art. 35) del TUO, se pueden presentar cinco sanciones: i) Amonestación escrita, ii) Suspensión sin goce de haber entre diez y ciento ochenta días, iii) Multa no mayor de cinco unidades impositivas tributarias, iv) destitución y v) Inhabilitación, a través del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (TTAIP).

La responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos por el incumplimiento de obligaciones derivadas de la norma sobre transparencia y acceso a la información pública es subjetiva, según el (art. 37) del TUO.

En la figura 5 se muestra el proceso sancionador, con los procedimientos correspondientes.

Figura 5

Sobre el proceso sancionador del Tribunal



Nota. Adaptado de la página Web Institucional del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (s. f.-b).

Informe anual de solicitudes

Anualmente, la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (2019) elabora un informe anual del cumplimiento de solicitudes de acceso a la información de las instituciones públicas como: el Poder ejecutivo, legislativo, judicial, organismos constitucionalmente autónomos, gobiernos regionales, municipalidades provinciales, distritales y universidad pública, donde presenta en una matriz, con los siguientes datos:

a) Número de solicitudes recibidas
b) Número de solicitudes atendidas
c) Número de solicitudes en trámite
d) Número de solicitudes no atendidas
e) Número de procedimientos sancionadores instaurados
f) Información pública solicitada
g) Motivos de la no atención de SAIP
h) Buenas prácticas implementadas en materia de TAIP
i) Necesidades de las entidades en materia de TAIP
j) Infracciones cometidas y sanciones impuestas por las entidades

De todos estos indicadores se está priorizando los más relevantes para la investigación del presente proyecto.

2.2.6. El Portal de Transparencia Estándar (PTE)

Según la PCM (s. f.-a) define al Portal de Transparencia Estándar (PTE), como "una herramienta informática de información estandarizada e integral para facilitar el acceso a la información sobre el uso de los recursos públicos y de gestión institucional e incrementar los niveles de transparencia" (Párr. 1).

El PTE está regulado de modo específico y detallado en la actualidad por la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP (2017).

Funcionario responsable

Según la directiva (art. 7), la entidad tiene la obligación bajo responsabilidad de designar al funcionario responsable de la elaboración y actualización del PTE. Así mismo cada unidad orgánica poseedora de información de las entidades designará un coordinador responsable de proveer la información necesaria al funcionario responsable, para el oportuno cumplimiento.

Categorías de la información

Las categorías de la información se establecen en la directiva (art. 12), siendo las siguientes:

a) Datos generales
b) Planeamiento y organización
c) Presupuesto
d) Proyectos de inversión e infobras
e) Participación ciudadana
f) Personal
g) Contratación de bienes y servicios
h) Actividades oficiales
i) Registro de visita
j) Acceso a la información

Estas 10 categorías se presentan en un formato estándar, utilizando una iconografía amigable, de la cual tendrán que utilizar el color plomo cuando no contenga información, evidenciando falta de registro o no aplique a la entidad (Ver figura 6).

Figura 6

Iconografía amigable



Nota. Obtenido de la Presidencia del Consejo de Ministros (2017).

Cada rubro temático tiene la opción de agregar información adicional, que considere pertinente difundir la entidad, siendo considerada esta como una buena práctica (art. 12).

2.3. Definición de conceptos

2.3.1. Transparencia

La trasparencia según la Real Academia Española, es la cualidad de transparente. Y es transparente un cuerpo “que permite ver los objetos con nitidez a través de él”, “translúcido”. Transparente significa que “que se deja adivina o vislumbrar sin declararse o manifestarse” o bien “claro, evidente, que se comprende sin duda ni ambigüedad”; por ello, desde esa perspectiva carece de sentido cuando es aplicada a una persona, sin embargo, esta idea es más

aplicable a una condición de las organizaciones, los gobiernos o incluso a los países.

Según CEPAL (2020) define la transparencia como “la información sobre las actividades de los organismos públicos sea creada y esté a disposición del público, con excepciones limitadas, de manera oportuna y en formatos de datos abiertos sin límites para la reutilización” (Párr. 1).

Según Transparencia Internacional (s. f.) define transparencia como “Característica de gobiernos, empresas, organizaciones e individuos de ser abiertos en la divulgación clara de información, reglas, planes, procesos y acciones” (Párr. 1).

El Banco Mundial definió la transparencia como “un proceso por el cual la información es elaborada bajo unas condiciones para que sea accesible, visible y entendible, en la toma de decisiones y acciones” (Working Group, 1998).

La Presidencia del Consejo de Ministros (PCM, 2014b), en su fascículo sobre Transparencia, menciona: “que es la apertura y exposición a la ciudadanía del ejercicio de las funciones del Estado en su conjunto (autoridades políticas, funcionarios, funcionarias y servidores públicos) y así, se constituye en un principio constitucional” (Pág. 9).

Ramírez (2012), define la transparencia gubernamental como “la proporción de información sobre lo que se está haciendo, los planes de actuación, las fuentes de datos, y sobre lo que puede ser considerado responsable frente a la sociedad” (Pág. 19).

López (2017), menciona que “La transparencia como un atributo que concierne concretamente a los flujos de información (entre miembros de una organización o entre la organización y su entorno), entonces la transparencia adquiere el sentido de una serie de principios, normas, criterios, acciones, prácticas, procesos, estructuras e instrumentos necesarios para gestionar y transformar estos flujos en información pública”.

Finalmente, la Secretaria de Gestión Pública (2015), menciona que “la transparencia es la apertura y exposición a la ciudadanía del ejercicio de las funciones del Estado en su conjunto (autoridades políticas, funcionarios, funcionarias y servidores públicos), y así, se constituye en un principio”.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque y diseño de la investigación

3.1.1. Enfoque de investigación

El enfoque de la presente investigación es **cualitativo**, a lo que Hernández (2014) refiere: "L*a investigación cualitativa se enfoca en comprender los fenómenos, explorándolos desde la perspectiva de los participantes en un ambiente natural y en relación con su contexto*" (Pág. 358).

Por tales motivos, es que se pretende analizar la implementación de la ley de transparencia y acceso a la información pública. Solo de esta manera se podrá tener resultados claros sobre la efectividad en la implementación de una ley, al estar sujeta a diversos factores que pueden condicionar cumplimiento, al estar sujeto de autoridades (personas).

3.1.2. Diseño de la investigación

Según Hernández (2014) menciona que en la investigación cualitativa existen seis diseños: "*a) teoría fundamentada, b) etnográfico, c) narrativo, d) fenomenológico, e) investigación acción y g) estudio de casos cualitativos*" (pág. 470), por lo tanto, esta investigación es de **diseño fenomenológico***,* a través de la cual se explora, describe y comprende las experiencias de las personas sobre los fenómenos.

> El objetivo específico de este diseño es descubrir el significado de un fenómeno para varias personas. Primero se identifica el fenómeno y luego se recopilan datos de las personas que lo han experimentado y pueden usarse, para lo cual se usa entrevistas personales, de enfoque, documentos de todo tipo e incluso instrumentos estandarizados (pág. 493).

Asimismo, según Hernández Sampieri (Hernández Sampieri, 2014), no precisa alcances de investigación dentro del enfoque

cualitativo, pero en cuanto al diseño fenomenológico existen dos enfoques: “a) *fenomenología hermenéutica y b) fenomenología empírica*” (Pág. 494). Por lo que esta investigación se sostiene en una **fenomenología hermenéutica***:*

> Se concentra en la interpretación de la experiencia humana y los “textos” de la vida. No sigue reglas específicas, pero considera que es producto de la interacción dinámica entre las siguientes actividades de indagación: a) definir un fenómeno o problema de investigación (una preocupación constante para el investigador), b) estudiarlo y reflexionar sobre éste, c) descubrir categorías y temas esenciales del fenómeno (lo que constituye la naturaleza de la experiencia), d) describirlo y e) interpretarlo (mediando diferentes significados aportados por los participantes) (Creswell et al., 2007 y van Manen, 1990, Pág. 494).

3.2. Ámbito temporal y espacial

3.2.1. Ámbito temporal

La presente investigación se enmarca al año 2019, en sus dos dimensiones: 1) Solicitudes de Acceso a la Información y 2) Portal de Transparencia Estándar.

Las solicitudes de acceso a la información fueron el total de solicitudes recepcionadas por la Oficina de Secretaria General durante el 2019, a las cuales se tuvo acceso mediante una solicitud de acceso a la información durante el periodo de ejecución de la investigación

Respecto a la información del Portal de Transparencia Estándar; es necesario precisar que la información del 2019 no se pudo obtener, debido a que la investigación se realizó durante el 2021, y al ser el Portal de Transparencia una plataforma dinámica y constante. En ese sentido, se realizó la Solicitud de Acceso a la Información a la Oficina de Tecnologías de la Información de la casa superior de estudios, solicitando la “Copia de información (backup) del Portal de Transparencia Estándar del año 2019, de la Universidad Nacional de Moquegua”, por lo que, la oficina, mediante el INFORME

N° 102-2022-OTI-PRES/UNAM, hace de conocimiento que no se cuenta con copia de información (backup) del Portal de Transparencia Estándar del año 2019, ya que el Portal de Transparencia Estándar es una aplicación web del Estado, y el registro y actualización de la información pública se realiza en el módulo de administración del Portal del Estado Peruano (PEP), Administrado por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI), de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).

Finalmente, a fin de proporcionar la información respectiva del portal; se ha consignado en la presente investigación, el reporte de supervisión a los Portales de Transparencia Estándar de las Entidades de la Administración Pública 2019, realizado por la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ANTAIP), para dar a conocer la información de esa fecha. Asimismo, se ha realizado el análisis estimado del portal con la información con la que se contaba durante el periodo de investigación (2021), para dar cumplimiento a los objetivos propuestos en la investigación.

3.2.2. Ámbito espacial

La presente investigación se encuentra enmarcada en la Universidad Nacional de Moquegua, comprendida por los distintos órganos de los diferentes niveles como: Órganos de la Alta Dirección, Órganos de asesoramiento, Órganos especiales, Órganos de línea de Vicepresidencia Académica, y finalmente los órganos de apoyo; así como los documentos (Solicitudes de Acceso a la Información) y la plataforma del Portal de Transparencia Estándar, de la casa superior de estudios.

3.3. Población y muestra

3.3.1. Población

Según Arias (2012) define a la población como un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Esta queda delimitada por el problema y por los objetivos del estudio.

La presente investigación tuvo como población a los órganos de dirección y de apoyo. Además, por el enfoque de esta investigación, se considera como unidades de análisis los documentos necesarios especificados en el cuadro de variables, por lo que, esta investigación ha tenido como unidades de análisis a los I) funcionarios de los órganos directivos y II) documentos y plataformas.

3.3.2. Muestra

Según Arias (2012), la muestra es un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible, y permite hacer inferencias o generalizar resultados al resto de la población con un margen de error conocido.

El tipo de muestra a realizarse es por conveniencia, como lo detalla (Hernández, 2014); estas muestras están formadas por los casos disponibles a los cuales tenemos acceso.

Cabe recalcar, que al ser una investigación cualitativa las categorías de análisis estarán en función de la información proporcionada y de la saturación de categorías, correspondiente a este tipo de enfoque.

Para el desarrollo de la investigación se dividió en 02 unidades de análisis, las cuales detallamos:

I. **Unidad de Análisis 01: funcionarios de los órganos directivos**

   En la muestra, se ha tomado por conveniencia a los funcionarios de los órganos directivos de la Universidad, ya que son los que, al recibir las solicitudes de información pública, procesan la entrega de esta e implementan las políticas y normas que rigen el actuar de la universidad. En ese sentido, los funcionarios fueron los siguientes:

Tabla 2

Unidad de Análisis 01: Funcionarios de los órganos directivos

N°	ÁREA	NOMBRE /CARGO	ÓRGANO
1	Defensoría Universitaria	Dra. Sheda Mendez Ancca. Defensora Universitaria 2019	Especial
2	Dirección General de Administración	Eco. Claudio Sánchez Pérez	Apoyo
3	Dirección de Planeamiento y Presupuesto	Ing. Porfidio Ruben Pare Huacan	Asesoramiento
4	Presidencia	Dr. Washington Zeballos Gámez	Alta Dirección
5	Vicepresidencia de Investigación	Dr. Jaime Ruiz Bejar	Alta Dirección
6	Dirección de Recursos Humanos	Junior Jesus Sosa Peñaloza	Apoyo
7	Oficina de Tecnologías de la Información	Henrry Willanss Maquera Mamani	Apoyo
8	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Elías Chura Mamani	Asesoramiento
9	Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural	Carlos Eduardo Joo García	Órgano de línea de Vicepresidencia Académica
10	Unidad de Abastecimiento	Maritza Maribel Ccama Chino	Apoyo
11	Unidad Ejecutora de Inversiones	Ing. Alfredo Tala López	Apoyo
12	Unidad de Servicios Generales	Lic. Roger Ticona Flores	Apoyo
13	Unidad de Gestión de Calidad	Mgr. Jorge Luis Tomas Florez Salas	Asesoramiento
14	Secretaria General	Guillermo Kung Cornejo	Apoyo
TOTAL			**14**

Nota. Funcionarios a los cuales se realizó la entrevista a profundidad.

II. Unidad de Análisis 02: Documentos y plataformas

Los documentos constituyen información primaria, siendo de vital importancia e imprescindibles para el funcionamiento de una entidad estatal, asimismo, las plataformas representan la digitalización de información creada por la misma. En ese sentido, se ha considerado la siguiente información:

Tabla 3

Unidad de Análisis 02: Documentos y plataformas

N°	Tipo	Cantidad
01	Solicitudes de acceso a la información	63
02	Portal de Transparencia Estándar	01
TOTAL		64

Nota. Información obtenida de la presente investigación

3.4. Técnica e instrumentos

3.4.1. Técnica

a. **Entrevista a profundidad:** Según Katayama Omuro (2014) indica que es una "*interacción dialógica, personal y directa entre el investigador y el sujeto estudiado, donde se busca que el sujeto exprese de manera detallada sus motivaciones, creencias y sentimientos sobre un tema" (Pág. 80).*

   Por lo tanto, esta técnica se aplicará al personal de nivel estratégica y directivo de la universidad (comisión organizadora, jefes de direcciones y directores), para entender la naturaleza de la problemática.

b. **Análisis documental:** Según Arias (2012) menciona que los documentos es el soporte material (papel, madera, tela, cinta magnética) o formato digital en el que se registra y conserva una información. En ese sentido, se ha analizado la información física y digital encontrada.

3.4.2. Instrumento

a. **Guía semiestructurada:** Al respecto Katayama (2014) menciona que los temas y las preguntas de la entrevista a profundidad están

establecidas, permitiendo que el investigador, según su propio criterio, intercale nuevas preguntas u obvie algunas de las ya establecidas según cómo marche la entrevista.

En ese sentido, la guía de preguntas semiestructurada fue la siguiente:

Tabla 4

Guía semiestructurada para entrevista a profundidad

GUÍA SEMIESTRUCTURADA PARA ENTREVISTA A PROFUNDIDAD A LOS FUNCIONARIOS DE ÓRGANOS DIRECTIVOS			
Sexo:	**Área:**	**Cargo:**	**N°**
1. ¿Tiene usted conocimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública?			
2. ¿Qué beneficios considera que trae la ley de transparencia?			
3. ¿Cree usted que para otorgar información se necesita permiso del jefe inmediato superior?			
4. ¿Qué información puede brindar el estado al estado?			
5. ¿Sabe que información están prohibidas por ley de transparencia?			
6. ¿Alguna vez ha negado información? ¿Por qué?			
7. ¿Considera que los funcionarios tienen conocimiento de la ley de transparencia?			
8. ¿Conoce el Portal de Transparencia Estándar y sabe qué tipo de información se publica ahí?			
9. ¿En su área existe un coordinador para proveer de información para la actualización del Portal de Transparencia?			
10. ¿Alguna vez ha publicado información ahí?			
11. ¿Considera importante la publicación de información en ese medio?			
12. Si se demuestra la transparencia en la UNAM, ¿disminuirá la corrupción?			
13. ¿Qué otras acciones consideran que se deban implementar para fortalecer la transparencia?			
14. ¿Ha implementado alguna buena práctica de transparencia?			

Nota. Guía semiestructurada, para uso referencial en la entrevista a profundidad.

b. Cuadro de Análisis: Según López (2002) menciona que para obtener los datos se debe organizar en formas de cuadros y tablas, para que a partir de ese momento comience la inferencia y comparación de información.

Por ello, para el análisis de la primera dimensión de solicitudes de acceso a la información se ha elaborado el siguiente cuadro:

Tabla 5

Cuadro de análisis para las Solicitudes de Acceso a la Información (SAI)

N°	Tipo de información	Información consignada
1	Nombre del solicitante	Nombre del solicitante de información por ley de transparencia
2	Información solicitada	Asunto de la solicitud de información
3	Tipo de información	A. Información sobre los datos generales de la entidad (Directorio de funcionarios/as, leyes, reglamentos y demás disposiciones que rigen y emiten las entidades) B. Información sobre el planeamiento y organización de la entidad (Instrumentos de gestión, planes y políticas, recomendaciones de auditoría, y otros) C. Información sobre el presupuesto de la entidad (Ingresos, gastos, préstamos, y demás datos relacionados con actividades bancarias, contables y económicas) D. Información sobre los proyectos de inversión (Proyectos financiados total o parcialmente con recursos públicos para generar, mejorar o recuperar bienes o servicios en un tiempo determinado) E. Información sobre la participación ciudadana (Procesos en los que los ciudadanos, ejerciendo su derecho de manifestar sus intereses y solicitudes, influyen en la formulación y toma de decisiones de gobierno) F. Información sobre el personal (Nombre, régimen laboral, cargo, dependencia y/u oficina, remuneración, honorarios, incentivos, aguinaldo, gratificación, escolaridad y otros ingresos) G. Información sobre la contratación de bienes y servicios (Compras estatales relacionadas a teléfono, pasajes, viáticos, uso de vehículos, publicidad y otros) H. Información sobre las actividades oficiales (Agenda institucional del/de la titular de la entidad, de la alta dirección y otros) I. Información sobre las visitas realizadas a funcionarios/as de la entidad

N°	Tipo de información	Información consignada
		(Nombre del/de la visitante, institución a la que representa, motivo de la visita, hora de ingreso, hora de salida) J. Información producida por la entidad, exclusivamente relacionada con sus competencias, distinta a la publicada en el Portal de Transparencia Estándar (Opiniones, informes, reportes, estudios, expedientes u otros)
4	Fecha de presentación de la solicitud	Día de la presentación de la solicitud de acceso a la información
5	Fecha de atención de la solicitud	Día de la atención de la información al ciudadano
6	Días transcurridos	Días transcurridos desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha de la atención de la solicitud (considerando que la fecha de atención de las solicitudes de acceso a la información es de 10 días hábiles)
7	Estado	A. Atendido dentro del plazo B. Atendido fuera del plazo C. Pendiente de atención

Nota. Cuadro de análisis para el compilado de solicitudes de acceso a la información

Asimismo, para el análisis de la segunda dimensión del Portal de Transparencia Estándar, se ha elaborado el siguiente cuadro:

Tabla 6

Cuadro de análisis para las solicitudes de acceso a la información

CUADRO DE ANÁLISIS DE LOS RUBROS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR
1. DATOS GENERALES
1.1 Designación de los funcionarios responsables de la Ley TAI 1.1.1 Funcionario responsable de actualizar el PTE: Se supervisó la publicación del nombre y el número de la resolución con la cual fue designado, así como su publicación en formato descargable. 1.1.2 Funcionario responsable de acceso a la información pública: Se supervisó la publicación del nombre y el número de la resolución con la cual fue designado, así como su publicación en formato descargable.
1.2 Directorio 1.2.1 Dirección de la entidad: Se supervisó la publicación de la dirección de la entidad con el mapa de la entidad y la dirección de las sedes. 1.2.2 Directorio de la entidad: Se supervisó la publicación del directorio de la Alta Dirección, órganos de asesoría, órganos de

CUADRO DE ANÁLISIS DE LOS RUBROS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR

apoyo, órganos de línea, jefe de OCI y Procurador Público, conteniendo el cargo, teléfonos y correo electrónico institucional, en el Portal del Estado Peruano.

1.3 Marco Legal

1.3.1 Norma de creación de la Entidad: Se supervisó la publicación de la norma de creación de la entidad.
1.3.2 Normas emitidas: Se supervisó la publicación de las siguientes normas:

- Resoluciones Ministeriales
- Decretos Supremos/ Decretos de Urgencia.
- Acuerdos del Consejo Regional / Provincial
- Ordenanzas Regionales / Municipales
- Resoluciones Regionales / de Alcaldía
- Decretos Regionales / de Alcaldía
- Otras entidades: Las normas que emita la máxima autoridad. Como Resoluciones Jefaturales / Presidenciales / Directorales

1.4. Declaraciones juradas: Se supervisó la publicación de las declaraciones juradas de bienes, ingresos y rentas.

1.5 Declaraciones juradas de intereses: Se verificó la publicación del enlace a la Plataforma Único de Declaración Jurada de Intereses en el PTE.

1.6 Hoja de vida del juez o del fiscal, de los miembros de la Junta Nacional de Justicia, del Tribunal Constitucional y del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura: (formación académica y experiencia laboral, sanciones disciplinarias impuestas, sentencias, resoluciones o dictámenes emitidos o en las que haya participado como integrante de un colegiado).
1.7 Sentencias judiciales, dictámenes fiscales y jurisprudencia sistematizada de fácil acceso por materias, con una sumilla en lenguaje sencillo y amigable.

2. PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN

2.1 Instrumentos de gestión

2.1.1 ROF y su norma de aprobación

2.1.2 Organigrama

2.1.3 MOF y su norma de aprobación

2.1.4 Clasificador de cargos y su norma de aprobación

2.1.5 CAP y su norma de aprobación

2.1.6 MAPRO y su norma de aprobación

2.1.7 TUPA y su norma de aprobación

2.1.8 Reglamento Interno de Trabajo

CUADRO DE ANÁLISIS DE LOS RUBROS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR

2.1.9 PAP y su norma de aprobación

2.1.10 MOPE y su norma de aprobación

2.2 Planes y políticas:

2.2.1 PESEM

2.2.2 PEI

2.2.3 POI

2.2.4 PDRC

2.2.5 PDLC

2.3 Informes de monitoreo y evaluación: Se supervisó la publicación de los informes de monitoreo y evaluación de:

2.3.1 PESEM

2.3.2 PEI

2.3.3 POI

2.3.4 PDRC

2.3.5 PDLC

2.4 Recomendaciones de auditoría: Se supervisó la publicación de información de las recomendaciones de auditoría –emitidas por el Órgano de Control Institucional– orientadas al mejoramiento de la gestión de las entidades públicas

2.5 Los informes elaborados por las oficinas de control del Poder Judicial y del Ministerio Público o las que hagan sus veces.

2.6 Información detallada y útil para la generación de políticas públicas en la materia.

2.7 Los informes anuales de las entidades que integran el sistema de justicia sobre las actividades realizadas en el marco de sus competencias

3. PRESUPUESTO

3.1 Información Presupuestal: Se supervisó el funcionamiento del sistema operativo que visualiza automáticamente información del SIAF-RP que provee el MEF.

3.2 Saldos de balance: Se supervisó la publicación de los saldos del balance.

4. PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

4.1 Proyectos de Inversión: Se supervisó el funcionamiento del sistema operativo que visualiza automáticamente información del INVIERTE.PE que provee el MEF

4.2 Adicionales de Obras

4.3 Liquidación final de Obra.

4.4 Informes de supervisión de contratos.

CUADRO DE ANÁLISIS DE LOS RUBROS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR
4.5 INFOBRAS: Se supervisó el funcionamiento del sistema operativo que visualiza automáticamente información que provee la Contraloría General de la República
5. PARTICIPACION CIUDADANA
5.1 Presupuesto Participativo: Se supervisó la publicación de la convocatoria, la agenda del proceso, agentes participantes, equipo técnico, comité de vigilancia y proyectos priorizados. 5.2 Audiencias Públicas: Se supervisó la publicación de la convocatoria, la agenda, el registro de los participantes, las actas y los documentos o informes presentados 5.3 Consejo de Coordinación Regional / Local Concertado: Se supervisó la publicación de la composición del Consejo, la convocatoria, la agenda, las actas de elección de los representantes y las actas de las sesiones ordinaras y extraordinarias
6. PERSONAL
6.1 Remuneraciones: Se supervisó la publicación de información referente a remuneraciones, bonificaciones, gratificaciones o aguinaldos, beneficios u otros conceptos recibidos por las personas40 al servicio del Estado. 6.2 Los procesos de selección y nombramiento, ratificación y disciplinarios de los jueces y fiscales por la Junta Nacional de Justicia. 6.3 Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional, creado por el Decreto Legislativo 1265 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo 002-2017-JUS.
7. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
7.1 Contrataciones Directas 7.2 Procesos de selección de bienes y servicios 7.3 Penalidades aplicadas 7.4 Órdenes de bienes y servicios 7.5 Publicidad 7.6 Pasajes y viáticos 7.7 Telefonía fija, móvil e interne 7.8 Uso de vehículos 7.9 Laudos arbitrales 7.10 Actas de conciliación 7.11 Comité de selección 7.12 PAC 7.13 Evaluación del PAC
8. ACTIVIDADES OFICIALES
8.1 Agenda del titular

CUADRO DE ANÁLISIS DE LOS RUBROS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR
8.2 Agenda de la alta dirección 8.3 Comunicados y/o informes oficiales y/o notas de prensa
9. ACCESO A LA INFORMACIÓN: Se supervisó la publicación del formulario de solicitud de acceso a la información en formato descargable o el registro de enlace a la entidad
10. REGISTRO DE VISITA: Se supervisó la publicación diaria de información a través del sistema de registro visita implementado por cada entidad o a través del módulo de registro de visita proporcionado por la Secretaría de Gobierno Digital de la PCM, indicando como mínimo la siguiente información: hora de ingreso, datos del visitante, motivo de la visita, datos del funcionario que visita y hora de salida.

Nota. Cuadro de análisis referencial para el Portal de Transparencia Estándar (PTE), copilado del Informe Anual de Solicitudes de Acceso a la Información – 2019., de ANTAIP.

3.5. Procedimientos

El procedimiento para la primera dimensión de solicitudes de acceso a la información fue la siguiente:

- Solicitud de acceso a la información para requerir las solicitudes de acceso a la información recepcionadas durante el 2019 por la Oficina de Secretaria General.
- Elaboración del cuadro de análisis con la información obtenida, construyendo la matriz de las solicitudes de acceso a la información con los componentes de: Nombre del solicitante, asunto de la solicitud, fecha de la solicitud y fecha te atención, días transcurridos y estado del trámite.
- Una vez consolidada la información, se procedió al análisis respectivo a través del marco teórico consignado en el presente trabajo de investigación para discernir los aspectos más relevantes y emergentes.
- En consecuencia, de la información faltante, se procedió a la compilación de aquellos aspectos donde se requería ahondar mucha más información minuciosa, para posteriormente programar entrevistas con aquellos poseedores de la información.
- Una vez programada las entrevistas, se procedió a la ejecución estas, a través del instrumento de guía semiestructurada para las entrevistas a profundidad, siendo el procedimiento el siguiente:

- Apertura: Presentación e indicación de las reglas de juego
- Orientación: Explicación de la investigación
- Objeto de la conversación: Función pragmática de la conversación
- Conclusión: Consenso de entendimiento
- Terminación: Agradecimiento y cierre del encuentro

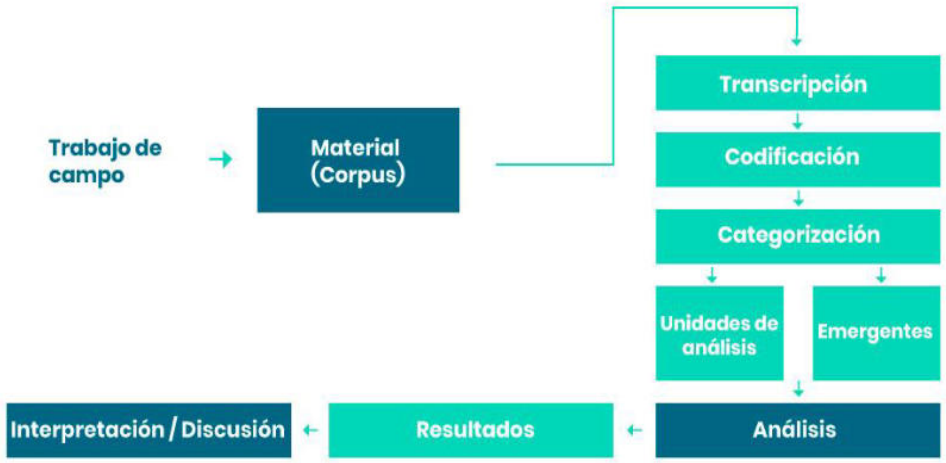
- Posteriormente, al finalizar las 14 entrevistas programadas, se procedió con la elaboración de la codificación, a través de las cuales se obtuvo 9 categorías de información, que sirvieron de insumo para completar aquella información pendiente del análisis
- Finalmente, se procedió a la redacción del apartado de resultados y discusión de resultados, los cuales se derivaron en conclusiones y recomendaciones del presente informe.

3.6. Análisis de datos

El análisis de datos forma parte de la ejecución de la investigación, iniciado desde la recolección del trabajo de campo, seguido de la transcripción, codificación, categorización de las unidades de análisis formales y emergentes que surgieron durante el proceso de la investigación, para proceder con el análisis de datos, tal como se muestra en la siguiente figura:

Figura 7

El análisis de datos en la investigación cualitativa



Nota. Adaptado de Cuenca (2021). El análisis de datos. Departamento de Educación. Universidad Peruana Cayetano Heredia.

La categorización de información cumplió un rol importante, entendida como una forma de clasificar, conceptuar, o codificar un término o expresión de forma clara que no se preste para confusiones a los fines de determinada investigación. En dichas alternativas son ubicados, clasificados, cada uno de los elementos sujetos a estudio (unidades de análisis), según lo mencionado por (Romero, 2005).

Asimismo, Hugo Cerda, a través de Romero (2005) manifiesta que "Las categorías son conceptos generales que reflejan las propiedades y facetas y relaciones más generales y esenciales de los fenómenos", por ello, hace referencia que la categorización es inductiva cuando las categorías emergen de los datos con base al examen de patrones y recurrencias presentes en ellos.

Seguidamente tenemos a Cisterna Cabrera (2005) que menciona: "Las categorías pueden ser apriorísticas, es decir, construidas antes del proceso recopilatorio de la información, o emergentes que surgen desde el levamiento de referenciales significativos a partir de la propia indagación", lo cual se ha realizado en la presente investigación a través de las categorías apriorísticas que se mencionaron en el cuadro de variables, y las emergentes, que se encuentran redactadas en el apartado de discusión de resultados para el cumplimiento de los objetivos específicos.

Los fundamentos sobre el análisis se han basado en el examen sistemático de datos para identificar relaciones entre ellos y con el problema de estudio; asimismo representan un proceso cíclico, y reflexivo, imaginativo, flexible, riguroso y metódico.

Por ello, la secuencia de análisis fue la siguiente:

- Descripción: Relato de la historia de los datos de la manera más descriptiva posible.
- Análisis: Búsqueda de temas y patrones. Exige un procedimiento sistemático para identificar características y relaciones esenciales.
- Interpretación: Comprensión de los hallazgos con relación a ellos mismos y a otros.

Finalmente, se ha utilizado la triangulación de datos que menciona Gómez y Okuda (2005), para contrastar, complementar, y consolidar la

información recabada de las unidades de análisis, a través de las técnicas de entrevista a profundidad, análisis documental, y la observación.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

En la presente investigación, que tiene como objetivo analizar los factores que limitan o promueven la implementación de la Ley 27806 - Ley de transparencia y acceso a la información pública en la Universidad Nacional de Moquegua, 2019**;** se ha dividido en dos partes, conforme los objetivos específicos y las siguientes subcategorías emergentes:

a. Factores que inciden en el cumplimiento de las solicitudes de acceso a la información, siendo los siguientes:
    - Incumplimiento del plazo establecido en la ley
    - Ausencia del procedimiento específico
    - Desconocimiento de la Ley
    - Carencia de personal responsable para proveer información de las áreas
    - Poca capacidad de respuesta en los tipos de información de bienes y servicios
    - Inexistencia de procedimientos sancionadores
    - Desconocimiento del acceso directo como mecanismo de la transparencia
b. Factores que intervienen en el cumplimiento de los Portales de Transparencia Estándar, siendo los siguientes:
    - Rubro de Datos Generales incompleto por la ausencia de las resoluciones descargables
    - Rubro de Planeamiento y organización incompleto por la ausencia del MOF Y el CAP
    - Rubro de Presupuesto incompleto por la ausencia de los saldos de balance
    - Rubro de Proyectos de Inversión incompleto por la ausencia de información de la Unidad Ejecutora de Inversiones
    - Rubro de Presupuesto participativo no implementado en universidades
    - Rubro de Personal sin información debido al desconocimiento de la Unidad de Recursos Humanos

- Rubro de Contratación de bienes sin información debido al desconocimiento de la Unidad de Abastecimiento
- Rubro de Actividades oficiales que efectúa el principio de publicidad
- Rubro de Acceso a la información pendiente de implementación
- Rubro de PTE Focalizado por implementar
- Rubro de Registro de visitas sin información actualizada

En ese sentido, se detallan conforme a la siguiente organización de información:

4.1. Factores que inciden en el cumplimiento de las Solicitudes de Acceso a la Información

El análisis de las solicitudes de acceso a la información se realizó considerando el total de solicitudes que fueron recepcionadas por la Universidad Nacional de Moquegua, a través de la Oficina de Secretaria General, bajo las técnicas de análisis documental y entrevistas a profundidad.

Por ello, se hizo la solicitud de información a la Oficina se Secretaria General del reporte de solicitudes de acceso a la información del año 2019, obteniendo una respuesta mediante la CARTA N° 027-2020-SEGE/PRES/UNAM, a partir de la cual se hizo la siguiente categorización de información:

4.1.1. Incumplimiento del plazo establecido en la ley

El plazo de la ley de transparencia y acceso a la información pública, nos indica que la información debe ser otorgada en un tiempo no mayor de diez (10) días hábiles, según lo establecido en el literal b) del artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Del análisis realizado en esta investigación, conforme el cuadro adjunto; se tuvo 63 solicitudes de Acceso a la Información del año 2019 (Datos proporcionados por la Oficina de Secretaria General), mediante la cual se hizo la siguiente categorización de información:

Tabla 7

Categorías de estado de las solicitudes

Categoría de estado de las solicitudes	Porcentaje (%) de incidencia sobre el total de solicitudes recibidas
A. Atendido dentro del plazo	52%
B. Atendido fuera del plazo	37%
C. Pendientes de atención	11%
Total general	**100%**

Nota. Categorización según el estado de trámite de las solicitudes

De esta categorización, se puede evidenciar que el 52% de solicitudes han sido atendido dentro del plazo establecido por norma, 37% han sido atendidas fuera del plazo establecido y 11% se encuentran en pendientes de atención (7 solicitudes).

De las 34 de las 56 solicitudes atendidas, fueron conforme a los 10 días hábiles establecidos por norma; sin embargo las otras 22 solicitudes demoraron entre 11 días a 123 días, como el caso de Yhojan Abel Medina Flores, quien solicitó el “Plan de Manejo de Residuos Sólidos de la Universidad Nacional de Moquegua”, el cual en una breve entrevista efectuada, manifestó que nunca recibió alguna información sobre la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural, oficina poseedora de la información, sobre alguna prórroga que justifique el tiempo de respuesta para el ciudadano.

En ese sentido, es esencial que las solicitudes de acceso a la información cumplan con lo estipulado en el inciso b) del artículo 11, de los 10 días hábiles contemplados, y de ser el caso; de no poseer la información solicitada y de conocer su ubicación o destino, se debe reencausar la solicitud hacia la entidad obligada o hacia quien la posea, y poner en conocimiento de dicha circunstancia al solicitante, de conformidad con las normas vinculantes. De esta forma se garantizará el acceso a la información, sin ocasionar perjuicios al derecho fundamental del ciudadano.

4.1.2. Ausencia del procedimiento específico

El procedimiento de las Solicitudes de Acceso a la Información se encuentra estipulado en el artículo 11° de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, la cual se manifiesta a través de 7 incisos: a) Sobre la formulación de solicitudes, b) Sobre el plazo establecido para la atención de las solicitudes, c) Sobre la denegatoria del acceso a la información, d) Sobre la no mediación del plazo, e) Sobre el recurso de apelación, f) Sobre el agotamiento de la vía administrativa, y g) Sobre la prórroga debido a causas justificadas.

Conforme al anterior factor mencionado, es necesario recalcar que el 37% de las solicitudes no han cumplido con el plazo establecido para la atención de las solicitudes; así como no se ha encontrado registro sobre algún recurso de apelación respecto a la no atención oportuna de las solicitudes, y por ende; no se ha encontrado recursos de apelación efectuados en la casa superior de estudios, así como la utilización de prórrogas

De las entrevistas efectuadas a 14 funcionarios de los órganos directivos, también se ha medido como cada área procesa la información y si tienen algún procedimiento adicional, persona responsable o alguna particularidad. Por ejemplo, Defensoría Universitaria formula una queja en cuanto a que muchas áreas no entregan la información solicitada y lamentablemente no existe ninguna sanción al respecto; Dirección General de Administración indica que solamente utilizan el trámite formal, y no cuentan con una persona responsable para atender las solicitudes de acceso a la información, así como la mayoría de áreas que indican lo mismo, o no tienen conocimiento de cuál es el trámite formal que la misma norma establece; lo que significa una limitante para el cumplimiento de esta normativa que promueve la cultura de transparencia.

4.1.3. Ausencia de procedimientos sancionadores

El procedimiento administrativo sancionador es entendido, como el conjunto de actos destinados a determinar la existencia de responsabilidad administrativa, esto es, la comisión de una infracción

y la consecuente aplicación de una sanción, según lo estipulado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (2017).

En ese sentido, el procedimiento sancionador en materia de transparencia se detalla en el artículo 35, del reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El procedimiento sancionador por conductas infractoras en materia de transparencia y acceso a la información pública está a cargo de cada entidad, por ello las fases del procedimiento y los responsables de dicho proceso, son las establecidas en el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. Asimismo, puede ser iniciado por su propia iniciativa, como consecuencia de una orden superior, petición motivada de otros órganos o por denuncia de un ciudadano.

En ese sentido, de la revisión documentaria realizada, se encontró que el Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional de Moquegua, realizó un Informe resultante del servicio relacionado N° 2-5573-2019-012, denominado “Verificación de cumplimiento de la normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública” del Periodo de evaluación de 01 de enero al 30 de junio del 2019, la cual tuvo como objetivo “determinar si los funcionarios y servidores de la entidad vienen cumpliendo con la normativa vigente, que regula la entrega y publicación de la información pública, a fin de garantizar la transparencia de sus procesos administrativos y presupuestales”, logrando evidenciar respecto a los requerimientos de acceso a la información, que las solicitudes no vienen siendo atendidas dentro del plazo estipulado por ley (10 días hábiles). En cuanto al Portal de Transparencia Estándar, revisado el 05 de octubre del 2019, se advierte que no se encuentra actualizada y no ha sido publicada toda la información según establece la norma, como: Documentos de la UNAM (Resoluciones de Comisión Organizadora y Presidenciales no se encuentran en su totalidad), Información del personal (No se encuentra remuneraciones, bonificaciones, gratificaciones o aguinaldos, beneficios u otros conceptos de servidores civiles),

Información de contratación de bienes y servicios (No se encuentra información acerca de las ordenes de bienes y servicios, viáticos y pasajes, Telefonía fija, móvil e internet, uso de vehículos, publicidad, comité de selección, laudos, actas, liquidación de obra, penalidades aplicadas), Registro de visitas a funcionarios públicos (No se registran los datos de número de visitas, hora de ingreso, datos del visitante, motivo de la visita, nombre del servidor civil que visita, cargo y oficina a la que pertenece, hora de salida).

Finalmente, dicho informe llegó a la siguiente conclusión: Se ha verificado sobre el incumplimiento en la entrega de información solicitada por los ciudadanos, además algunas secciones del portal de transparencia estándar no se encuentran actualizadas y otras que no cuenta con información, lo cual no garantiza la obtención de la información al día, ni se encuentran al alcance de las personas que quieran uso de esta.

Posteriormente, el informe del servicio relacionado se remitió al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, bajo el OFICIO N° 228-2018-OCI/UNAM, seguidamente Presidencia remitió a la oficina de Secretaria General el documento bajo el MEMORANDO N° 0178-P-UNAM, mediante la cual se solicita que en forma diligente y prioritaria implemente las medidas preventivas y correctivas que correspondan para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública ingresadas por los administrados. En consecuencia, la Oficina de Secretaria remitió el INFORME N° 0325-2019-SEGE-PRES/UNAM el 02 de julio de 2019, a la Dirección General de Administración, en la que solicita la atención a las 10 solicitudes de acceso a la información pendientes, otorgando un plazo de 03 días hábiles (Actualmente, de las 10 solicitudes, 04 solicitudes aún siguen pendientes de atención, siendo el expediente 01, 02, 03 y 04), considerando que caso contrario será comunicado a Secretaría Técnica para las acciones administrativas correspondientes.

Dado el plazo correspondiente a la Dirección General de Administración, la Oficina de Secretaría General remitió el Informe N° 344-2019-SEGE-PRES/UNAM a Presidencia de la Universidad

Nacional de Moquegua, bajo el asunto: “Implementación de acciones correctivas”, informando sobre el incumplimiento de las oficinas adscritas a la Dirección General de Administración.

Por ello, se tuvo que realizar el procedimiento sancionador a los responsables de no remitir la información solicitada por los ciudadanos; sin embargo, en una entrevista efectuada al Responsable del Acceso a la Información Pública (FRAI) y al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, estos manifestaron que durante el 2019 no se inició ningún procedimiento sancionador contra los funcionarios poseedores de la información que no remitieron la información. Asimismo, se hizo la solicitud de información a la institución sobre: i) Reporte de procedimientos sancionadores instaurados por el no cumplimiento de las solicitudes por Ley de Transparencia del año 2019 y ii) Reporte de infracciones cometidas y sanciones impuestas por el no cumplimiento de las solicitudes por Ley de Transparencia, a lo cual se obtuvo como respuesta la CARTA N° 026-2021-SEGE-PRES/UNAM, donde se menciona que no se cuenta con la información, debido a la inexistencia de datos en el poder de la entidad; lo que nos hace concluir que en su momento se tuvieron que realizar las acciones correctivas necesarias a fin de garantizar el acceso a la información, para que se garantice el acceso a la información, a través del régimen sancionador.

Finalmente, la información sobre los procedimientos sancionadores se detalla en la siguiente tabla:

Tabla 8

Cuadro de análisis de la categoría de procedimiento sancionador

Información sobre el procedimiento sancionador	**Respuestas**
(01) ¿La entidad ha instaurado procedimientos administrativos sancionadores – PAS por incumplimiento de la Ley TAIP de las siguientes solicitudes? 01. Oficina de Logística 02. Oficina de Logística 03. Oficina de Logística	Sí: ___ **No: X** Detallar: ___

04. Dirección General de Administración (Unidades) 05. Oficina de Logística 06. Oficina de Logística 07. Oficina de Logística	
(02) Cantidad de procedimientos instaurados:	Iniciativa propia: ___ Orden superior: __ Petición motivada de otros órganos: __ Denuncia de un/a ciudadano/a: ___
(03) Cantidad de procedimientos instaurados según resultados:	Se impuso sanción: ___ No se impuso sanción: __ El procedimiento administrativo está en trámite: ___
(04) Cantidad de procedimientos con imposición de sanción:	Amonestación: ___ Multa: ___ Suspensión sin goce de haber: ___ Destitución e inhabilitación: ___
(05) Información sobre los procedimientos con imposición de sanción:	1 Infracción: ___ Sanción: ___ N° de resolución: ___
	2 Infracción: ___ Sanción: ___ N° de resolución: ___

Nota. Adaptado del Formato N° 11 de los Lineamientos de la elaboración del informe anual del 2019 de solicitudes de acceso a la información

4.1.4. Desconocimiento de la Ley

La transparencia, al margen de establecerse como un marco legal, también se constituye como un principio rector en la Gestión Pública, en aras de la meritocracia, modernización del Estado, y de un gobierno electrónico; por ello, es de vital importancia que todo funcionario público tenga de conocimiento este principio que rige la actuación del Estado.

En consecuencia, de las entrevistas realizadas a los funcionarios de las diversas áreas, hay un jefe de área que indica que "No se puede dar cuánto gana tal funcionario ya que, si el Estado hace esto, el funcionario puede ser asaltado". Esto definitivamente indica un desconocimiento del principio de publicidad establecido en la ley de transparencia, que establece que todo gasto efectuado con recursos del Estado debe ser publicado, conforme lo prescribe el artículo 10 de la ley 27806, considerando lo siguiente: "Asimismo, para los efectos de esta Ley, se considera como información pública cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como las actas de reuniones oficiales".

Asimismo, se les ha preguntado a los funcionarios que información si pueden entregar y cuál está prohibida, respondiendo que "toda información que existe en la entidad, tales como proyectos de inversión, manejo de las inversiones, presupuesto, planillas, rendición de funcionarios, sueldo de los funcionarios, etc"; sin embargo, la mayoría conoce que la prohibición está referida a: cuestión tributaria, defensa nacional, información confidencial de intereses del país, así como "no se puede dar información que no existe" y según la ley aquella considerada como "secreta o reservada, confidencial", o como lo llaman "información sensible"; la cual según algunos entrevistados, es evaluada por el área de recursos humanos.

En ese sentido, de la investigación realizada se ha presentado un escrito N° 03 con la finalidad de contrastar la información vertida por el responsable del área de Recursos Humanos, por ello, la solicitud de acceso a la información era concerniente al Plan de Desarrollo de Capacidad y la relación de

capacitaciones efectuadas al personal administrativo y/o docente de la UNAM sobre la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

De la información recepcionada se logró determinar que la capacitación en transparencia sí se encuentra en el Plan de Desarrollo de Capacidades como una de las actividades centrales para el fortalecimiento de conocimientos; asimismo se han realizado capacitaciones sobre la Ley de Transparencia durante el 2019, sin embargo, de la lista de asistentes proporcionada se ha verificado que solo 9 personas, aproximadamente, han logrado participar de estas; significando una gran limitante, debido a que el número de personal capacitado es ínfimo, y no se está alcanzando los objetivos esperados para estas actividades que deberían ser para todos los funcionarios de la casa superior de estudios.

4.1.5. Carencia de personal responsable para proveer información de las áreas

En la Universidad Nacional de Moquegua, el responsable del acceso a la información es el Abog. Guillermo Santiago Kuong Cornejo – Secretario General, conforme la Resolución de Comisión Organizadora N° 0568-2018-UNAM, la cual hace la designación correspondiente para estos fines; por lo que, es a través de esta área que se canaliza todas las solicitudes de acceso a la información presentada por los ciudadanos. Sin embargo, posterior a ello, el área de Secretaria General remite las solicitudes a las áreas correspondientes para que se pueda atender la información solicitada.

En ese sentido, la mayoría de los funcionarios no tiene designado en el área, a alguna persona encargada de entregar la información cuando secretaria general o la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) lo solicite, salvo el área de proyectos que cuentan con un abogado que evalúa la información legal que les pide contraloría. Del mismo modo, “tanto el área de supervisión y la unidad ejecutora tenemos una doctora que es una abogada para que pueda ella brindar la información”, de la entrevista efectuada al responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

Este es un aspecto crucial a mejorar, ya que en teoría el responsable del área es el encargado de entregar la información, sin embargo, muchos jefes dan mayor importancia a los tramites del área específicos, que, a la información solicitada por el ciudadano, por lo que, es necesario que cada área cuente con un responsable de remitir la información al ciudadano, y un procedimiento establecido para esta.

4.1.6. Poca capacidad de respuesta en los tipos de información de bienes y servicios

De los tipos de información proporcionada por las diversas áreas, se ha evidenciado que no se cuenta con una capacidad de respuesta efectiva a las solicitudes de acceso a la información de tipo de bienes y servicios, lo cual se ha manifestado a través del siguiente análisis:

La categorización del tipo de información solicitada fue clasificada bajo los Lineamiento para la elaboración del informe anual sobre Solicitudes de Acceso a la Información Pública 2019, a ser presentado al Congreso de la República en el primer trimestre del año 2020, elaborado por la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales – Dirección de Transparencia y Acceso a la información pública, siendo la siguiente:

1. Información sobre los datos generales de la entidad. (Directorio de funcionarios/as, leyes, reglamentos y demás disposiciones que rigen y emiten las entidades).
2. Información sobre el planeamiento y organización de la entidad. (Instrumentos de gestión, planes y políticas, recomendaciones de auditoría, y otros).
3. Información sobre el presupuesto de la entidad. (Ingresos, gastos, préstamos, y demás datos relacionados con actividades bancarias, contables y económicas).
4. Información sobre los proyectos de inversión. (Proyectos financiados total o parcialmente con recursos públicos para generar, mejorar o recuperar bienes o servicios en un tiempo determinado).

5. Información sobre la participación ciudadana. (Procesos en los que los ciudadanos, ejerciendo su derecho de manifestar sus intereses y solicitudes, influyen en la formulación y toma de decisiones de gobierno).
6. Información sobre el personal. (Nombre, régimen laboral, cargo, dependencia y/u oficina, remuneración, honorarios, incentivos, aguinaldo, gratificación, escolaridad y otros ingresos).
7. Información sobre la contratación de bienes y servicios. (Compras estatales relacionadas a teléfono, pasajes, viáticos, uso de vehículos, publicidad y otros).
8. Información sobre las actividades oficiales. (Agenda institucional del/de la titular de la entidad, de la alta dirección y otros).
9. Información sobre las visitas realizadas a funcionarios/as de la entidad. (Nombre del/de la visitante, institución a la que representa, motivo de la visita, hora de ingreso, hora de salida).
10. Información producida por la entidad, exclusivamente relacionada con sus competencias, distinta a la publicada en el Portal de Transparencia Estándar. (Opiniones, informes, reportes, estudios, expedientes u otros).

En ese sentido, de la recopilación de la información obtenida de las solicitudes de acceso a la información, fue la siguiente:

Información de planeamiento

Las solicitudes de acceso a la información sobre planeamiento fueron 3, que a continuación se detalla en el cuadro de información recopilada de la Universidad Nacional de Moquegua:

Tabla 9

Solicitudes de acceso a la información sobre planeamiento

N°	Nombre completo	Información solicitada	F.P.	F.A.	D.	Estado
7	Yhojan Abel	Plan de Manejo de Residuos Sólidos de la Universidad	14/02/ 2019	6/08/ 2019	123	Atendido fuera del plazo

	Medina Laura	Nacional de Moquegua				
33	Jhon Ccallata Ramos	Presupuesto y plan de actividades de la escuela profesional de gestión pública y desarrollo social	16/05/ 2019	31/05/ 2019	11	Atendido fuera del plazo
34	Carlos Martínez Mori	Lista de actividades realizadas a la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo del área administrativa de la UNAM en el año 2018 según ley N° 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo	23/05/ 2019	22/07/ 2019	42	Atendido fuera del plazo

Nota. Información obtenida de Secretaria General de la UNAM.

De las 3 solicitudes de información, los días de esta categoría representan un grave riesgo al cumplimiento de la Ley de transparencia, debido a que ninguno se encuentra atendido dentro del plazo establecido por norma, pudiéndose interpretar según lo establecido en el literal d) del artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, la cual señala: “De no mediar respuesta en el plazo previsto en el inciso b), el solicitante puede considerar denegado su pedido”, por lo tanto, se podría haber interpuesto un recurso de apelación ante el tribunal.

Información de presupuesto

Las solicitudes de acceso a la información sobre presupuesto fueron un total de 5 solicitudes, que a continuación se detalla en el siguiente cuadro de información recopilada bajo el cuadro de análisis de información:

Tabla 10

Solicitudes de acceso a la información sobre presupuesto

N°	Nombre completo	Información solicitada	F.P.	F.A.	D	Estado
30	Susana Ventura Ramos	Copia simple de la formulación presupuestaria año 2018	7/05/ 2019	7/05/ 2019	0	Atendido dentro del plazo
31	Elisabeth Zegarra Hinojosa	Informe de costo de construcción de la infraestructura de la E. P. GPDS, diciembre 2017 a mayo 2019	7/05/ 2019	16/05/ 2019	7	Atendido dentro del plazo
35	Gianella Clara Copa Puma	Copia de presupuesto del proyecto "Mejoramiento de los Servicios Universitarios en la Unidad de Deporte, Recreación y Cultura en la UNAM".	27/05/ 2019	31/05/ 2019	4	Atendido dentro del plazo
52	Yhojan Abel Medina Laura	Lista de presupuesto asignado en el año 2019 a la Dirección General de Administración	13/09/ 2019	18/09/ 2019	3	Atendido dentro del plazo
60	Graciela Honorata Manchuria Ccopa	Copias de presupuesto programado del expediente técnico que incluya el componente de mitigación del medio ambiente y copia de liquidación financiera del proyecto ejecutado	8/11/ 2019	13/11/ 2019	3	Atendido dentro del plazo

Nota. Información obtenida de Secretaria General de la UNAM.

De las 5 solicitudes de acceso a la información, esta categoría representa una de las más eficaces, debido al tiempo mínimo de respuesta que se ha tenido en la Universidad Nacional de Moquegua. Actualmente, la información presupuestaria se encuentra en las diversas plataformas de consulta amigable, lo que facilita el acceso oportuno a la información, en mérito a la interoperacionalización de información en el sector público.

Información sobre proyectos de inversión

Las solicitudes de acceso a la información sobre proyectos de inversión fueron un total de 6 solicitudes, siendo las siguientes:

Tabla 11

Solicitudes de acceso a la información sobre proyectos de inversión

N°	Nombre completo	Información solicitada	F.P.	F.A.	D.	Estado
2	Felix Chambi Quispe	Oferta presentada por el postor: Consorcio Moquegua en la L.P. N° 002-2017-CS-UNAM-I obra Creación de la Infraestructura e Implementación de la Carrera Prof. de Ing. de Minas.	14/01/ 2019	24/02/ 2019	29	Atendido fuera del plazo
3	Felix Chambi Quispe	Oferta presentada por el postor: Consorcio Edificación Moquegua en la L.P. N° 004-2018-CS-UNAM-I obra Mejoramiento del Servicio de Formulación Superior de la Escuela de Ing. de Sistemas e Informática.	14/01/ 2019	4/02/ 2019	15	Atendido fuera del plazo
5	Isabela Aragón Valz	Toda la documentación que obra en el expediente de pagos del contrato N° 053-2017-OLOG-DIGA/UNAM	30/01/ 2019	18/03/ 2019	33	Atendido fuera del plazo
49	José De Las Paz	Copia de asientos de cuaderno de obra creación de la infraestructura e implementación de la E.P. GPDS - documento de residente en el cual se anula la orden N° 2705. Documento donde se notifica sobre la anulación de O/S 2705	9/08/ 2019	19/08/ 2019	6	Atendido dentro del plazo
56	Faustino Cari Huanca choque	Fotocopia simple de la licencia de construcción de obra que se encuentra en ejecución de la carrera agroindustrial UNAM copia de contrato de la empresa que se encuentra ejecutando la obra de construcción de la carrera agroindustrial	10/10/ 2019	25/10/ 2019	11	Atendido fuera del plazo
59	Oscar Vera Ramírez	Expediente de ganadores - Convocatoria de propuestas de capacitación del	6/11/ 2019	15/11/ 2019	7	Atendido dentro del plazo

		PROSIC Relación de miembros que calificaron propuestas PROSIC Resultado de evaluación de propuestas del semillero sira con el tema robótica aplicada Informe del porque se dio plazo para subsanar documentos - proyecto PROSIC Informe que debe presentar como producto final - PROSIC 2019				

Nota. Información obtenida de Secretaria General de la UNAM.

De las 6 solicitudes de acceso a la información, solo 2 fueron atendidas dentro del plazo establecido por norma, sin embargo, las otras 4 solicitudes que no fueron atendidas dentro del plazo representan un grave riesgo de cumplimiento por los excesivos días de atención.

Información sobre personal

Las solicitudes de acceso a la información sobre personal fueron un total de 11, siendo las siguientes:

Tabla 12

Solicitudes de acceso a la información sobre personal

N°	Nombre completo	Información solicitada	F.P.	F.A.	D.	Estado
19	Wilfredo Cama Cahuamari	Copia de currículo vitae Sr. Ebert García Zapata copia de formato de evaluación del proceso CAS-001-2019-UNAM y copia de informe final emitido para el puesto de especialista en RH	1/04/ 2019	10/04/ 2019	7	Atendido dentro del plazo
20	José Pimentel Flores	Solicita documentos varios referentes a postulante | y otros	5/04/ 2019	14/06/ 2019	50	Atendido fuera del plazo
21	Medalit Liliana Vargas Cruz	Cantidad de trabajadores administrativos según modalidad de contrato (D.L.276, D.L.1057 CAS, D.L. 276	10/04/ 2019	27/08/ 2019	99	Atendido fuera del plazo

		modalidad de inversión y locación de servicios, incluyendo profesión y tiempo de servicio) sede Moquegua.				
28	Areliz Cjuno Merma	Informe sobre remuneraciones a los docentes contratados y nombrados de la E.P. GPDS de la UNAM, mes de abril, año 2019	2/05/ 2019	15/07/ 2019	52	Atendido fuera del plazo
44	Dante Catacora Sardon	*Contrato suscrito entre Sra. Flor María Torres Amanqui y UNAM - *Notificación de accidente de trabajo de Flor María Torres Amanqui *Informes y documentos sobre acciones inmediatas *Informes sobre acciones inmediatas respecto al lugar del accidente *Informe sobre acciones de dicho accidente de trabajo	19/07/ 2019	27/08/ 2019	27	Atendido fuera del plazo
47	Andrés Mendoza Mamani	Copia certificada de horas y registro de asistencia de los meses de Abril - Julio 2018, Setiembre - Diciembre 2018 y Abril - Julio 2019 del docente German Wilber Machicado Lea	24/07/ 2019	27/08/ 2019	24	Atendido fuera del plazo
48	Mario Luis Domíngue z Ugarte	Certificado y/o constancia de trabajo por haber laborado en diversas obras que ha ejecutado la universidad nacional de Moquegua	2/08/ 2019	18/09/ 2019	33	Atendido fuera del plazo
50	Karina Dina Cutipa Florez	Curriculum vitae documentado de Ayerim Flores Becerra - docente contratada centro de idiomas (planillas y servicios desde el mes de junil 2019) informe N° 004-2019-AMFB-ENCLISHPROFESSOR- CEI/UNAM.MOQ Designación de actual director del centro de idiomas programación académica del idioma inglés-nivel avanzado Sillabus y/o unidad de aprendizaje/programa	6/09/ 2019	26/09/ 2019	14	Atendido fuera del plazo

		ción mensual presentado por la docente Ayerim Flores Becerra				
51	Jesús Zambrano Rojas	Copia fedateada del parte de asistencia de docentes del mes de agosto 2019, dese llo escuela profesional de Ingeniería Ambiental, en la que se incluye mi nombre ya que labore hasta este mes, en donde se aprecia mi firma en la entrada y salida del horario normal de clases	10/09/ 2019	18/09/ 2019	6	Atendido dentro del plazo
57	Lizeth Milagros Con Apaza	Información del número total de personal administrativo que trabaja según régimen laboral en la UNAM, Sede Moquegua	4/11/ 2019	18/11/ 2019	10	Atendido dentro del plazo
63	Agustín Ortiz Vilca Ortiz	Información de las cantidades totales del personal administrativo	30/12/ 2019	31/12/ 2019	1	Atendido dentro del plazo

Nota. Información obtenida de Secretaria General de la UNAM.

De las 11 solicitudes, solo 4 fueron atendidas dentro del plazo establecido, siendo una diferencia de 7 solicitudes que no fueron atendidas, representando un grave riesgo para la administración, al ser información que corresponde una atención necesaria para evitar la cultura del secreto del personal, en aras de la meritocracia.

Información sobre contratación de bienes y servicios

Las solicitudes de acceso a la información sobre contratación de bienes y servicios son un total de 14, siendo las siguientes:

Tabla 13

Solicitudes de acceso a la información sobre contratación de bienes y servicios

N°	Nombre completo	Información solicitada	F.P.	F.A.	D	Estado
16	Miguel Angel Escudero Mamani	Copia de la oferta presentada por el postor Adr Tecnolocy SAC en el proceso de selección: adjudicación	14/03/ 2019	-	-	Pendientes de atención

		simplificada N° 003-2019-CS-UNAM				
17	Pedro Federico Alvarado Prado	Oferta de todos los postores que se presentaron a los procedimientos de selección AS-SM-15-2018- OEC-UNAM	21/03/ 2019	-	-	Pendientes de atención
22	Alejandro Chuquillanqui Calderon	Referencia servicio de instalación de rack montaje de pizarras interactivas. Copias certificadas de las cotizaciones presentadas al cotizador, donde se indica la fecha de recepción su número de RUC, de cada cotización presentada, así mismo la orden de servicio del proveedor beneficiado.	12/04/ 2019	10/05/ 2019	20	Atendido fuera del plazo
26	Juan Chipana Palomino	Licitación pública N° 007-2018-CS/UNAM, cuyo objeto es de contratación de bien suministro premezclado para el Proyecto Mejoramiento de los Servicios de Estudios Generales Sede Moq. Si se ha dado inicio a la etapa de ejecución contractual. De ser así solicitamos nos remita copia del contrato en merito al cual se dio inicio a la ejecución contractual.	25/04/ 2019	7/05/ 2019	8	Atendido dentro del plazo
29	Romel Falcón Nina	Copia de orden de compra de trajes e instrumentos para el taller de tuna universitaria en el 2017	3/05/ 2019	7/05/ 2019	2	Atendido dentro del plazo
36	Maria Elena Cueva Cabel	Copias fotostáticas simples de las propuestas técnicas presentadas por la empresa Arequipa Sur Glass E.I.R.L. y del consorcio los cristales presentados en el procedimiento de licitación pública N° 002-2018-CS-UNAM	4/06/ 2019	14/06/ 2019	8	Atendido dentro del plazo
37	Daniel Coronado Vásquez	Copias fotostáticas simples de las propuestas técnicas presentadas en el procedimiento de licitación pública N° 002-2018-CS-UNAM de la Empresa Dimetco SAC con RUC N° 20602976387	4/06/ 2019	14/06/ 2019	8	Atendido dentro del plazo

39	Mitzy Mamani Ascuña	Cantidad total de procesos de compras cantidad total de procesos de compras igual o inferior a 8 UIT. Cantidad total de procesos de compras cantidad total de procesos de compras igual o inferior a 8 UIT Cantidad total de procesos de compras realizados a través del portal Perú Compras	25/06/ 2019	5/07/ 2019	8	Atendido dentro del plazo
40	Boris Alexis Meza Cruz	Copias fotostáticas simples de propuestas técnicas procedimiento de selección de licitación pública N° 002-2018-OS-UNAM, empresa Consorcio Hena e Intertechos y Faconse S.A.	26/06/ 2019	11/07/ 2019	11	Atendido fuera del plazo
41	Faustino Cari Huancachoque	Fotocopia certificada del anexo N° 5 y anexo 11 carta de compromiso de todo el plantel profesional clave de la licitación pública N° 001- 2019-CS/UNAM	10/07/ 2019	12/07/ 2019	2	Atendido dentro del plazo
53	Manuel Manrique Ibarcena	Copias de la documentación de la propuesta técnica económica del postor: Consorcio UNAM (Integrado por Nazca Contratistas Generales S.A.C.- M.L.E. Contratistas Generales S.A.C - Servicios e Ingeniería S.A)	25/09/ 2019	-	-	Pendientes de atención
54	Manuel Manrique Ibárcena	Copias de la documentación de la propuesta técnica económica del postor: Consorcio San José (Integrado por ejecutores y consultores Alpeca Security S.A.C.- Alpeca S.A.C. - Extracto S.A.- Sucursal Perú - Corporación Jesús de Praga E.I.R.L.)	25/09/ 2019	-	-	Pendientes de atención
55	Roberto Edwin León Allca	Acceso a la información - Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento ref.- Adjudicación simplificada N° 020-2019-CS-UNAM	30/09/ 2019	-	-	Pendientes de atención

61	Joel Swelky Coacollo	Copia de expediente de pago completo de compra de bienes y copia de expediente de pago por la contratación de servicios	19/11/ 2019	26/11/ 2019	5	Atendido dentro del plazo

Nota. Información obtenida de Secretaria General de la UNAM.

De las 14 solicitudes, 5 de estas no fueron atendidas, 7 fueron atendidas dentro del plazo, y finalmente 2 fueron atendidas fuera del plazo. La información sobre bienes y servicios es una de las áreas donde constantemente se requiere información, y es un área sensible al contener una función de contratación y manejo económico, por ello, se requiere la atención incisiva constantemente, para que se pueda garantizar el acceso a la información.

Información producida por la entidad

Las solicitudes de acceso a la información sobre información producida por la entidad son un total de 24 solicitudes, siendo las siguientes:

Tabla 14

Solicitudes de acceso a la información sobre información producida por la entidad

N°	Nombre completo	Información solicitada	F.P.	F.A.	D.	Estado
1	Franklyn Yucra Coaquira	Solicito información por ley de transparencia	11/01/ 2019	15/04/ 2019	66	Atendido fuera del plazo
4	Isabela Aragon Valz	Copias del cuaderno de la obra "Creación de la Infraestructura e Implementación Básica de la Carrera Profesional de Ingeniería Ambiental de la Universidad Nacional De Moquegua - Sede Ilo"	30/01/ 2019	7/02/ 2019	6	Atendido dentro del plazo
6	Carlos Peñaloza Maquera	Copia de cuaderno de obra y expediente fedateado.	8/02/ 2019	26/02/ 2019	12	Atendido fuera del plazo
8	Mario Ruiz Choque	Nulidad del proceso del concurso público de mérito para plazas docente ordinarios-auxiliares año académico 2018 - Escuela Profesional de Ingeniería	18/02/ 2019	26/02/ 2019	6	Atendido dentro del plazo

		Pesquera de fecha 27 de agosto 2018 con reg. N° 3757				
9	José Manuel Prado Untiveros	Copias en CD de registro de mesa de partes, relación de profesionales que se presentaron a la convocatoria, copias de sus files y acta de evaluación de aprobación y desaprobación de los funcionarios de confianza.	21/02/ 2019	26/02/ 2019	3	Atendido dentro del plazo
10	Pascual Felix Velasquez Velasquez	Copia certificada	27/02/ 2019	5/03/ 2019	4	Atendido dentro del plazo
11	Patricia Salomé Paco Ancco	Copia simple de informes	28/02/ 2019	11/03/ 2019	7	Atendido dentro del plazo
12	Jesús Yupanqui Gil	Solicito información por acceso a la información	1/03/ 2019	6/03/ 2019	3	Atendido dentro del plazo
13	Sixto Alberto Torres Agreda	Copias fotostáticas de la oferta presentada por la empresa Leyva Huancaya Milagro del Rocio, ganadora de la buena pro en la A.S. N° 046-2018-OEC-UNAM.2 "Adquisición de Mobiliario"	7/03/ 2019	-	-	Pendientes de atención
14	Leoncio Rafael Pacheco Cerrato	Solicitud de información institucional (LEY 27806)	13/03/ 2019	19/03/ 2019	4	Atendido dentro del plazo
15	Heber Abel Quispe Cutimbo	Copias fedateadas	13/03/ 2019	5/04/ 2019	17	Atendido fuera del plazo
18	Heber Abel Quispe Cutimpo	Copias fedateadas	26/03/ 2019	-	-	Pendientes de atención
23	Jose Prado Untiveros	Copias en CD de registro de mesa de partes, relación de profesionales que se presentaron en convocatoria, copias de sus files y acta de evaluación de aprobación de desarrollo de los funcionarios de confianza.	23/04/ 2019	27/04/ 2019	3	Atendido dentro del plazo
24	Wilfredo Cama Cahuamari	Copia de resolución del comité evaluador del proceso cas N° 001-2019-UNAM. Copia de resolución de cuadro de méritos del proceso cas N° 001-2019-UNAM.	23/04/ 2019	27/04/ 2019	3	Atendido dentro del plazo

		Copia de resolución de resultados de ganadores del proceso cas N° 001-2019-UNAM				
25	Wilfredo Cama Cahuamari	Ficha de evaluación de curriculum vitae del Exp. 2359 del concurso cas N° 001-2019-UNAM. Ficha de evaluación entrevista personal del Exp. 2359	23/04/2019	30/04/2019	5	Atendido dentro del plazo
27	Jorge Roy Cosi Mamani	Constancia de estudios de acuerdo a ley de transparencia y ley del silencio administrativo de la Srta. Fiorella Joselyne Cosi Delgado - Gestión Pública.	30/04/2019	16/05/2019	12	Atendido fuera del plazo
32	Wilfredo Felix Cama Cahuamari	Copia de resolución de Comisión organizadora N° 0170-2019-UNAM de fecha 25/03/2019 donde se designan los miembros que integran los comités de selección N° 01,02,03 para contrato de personal	8/05/2019	9/05/2019	1	Atendido dentro del plazo
38	Gloria Ahida Centeno Mamani	Documento en el que se solicitó el uso del auditorio de la institución sede moquegua,10/06/19	13/06/2019	14/06/2019	1	Atendido dentro del plazo
42	Erica Quiso Mamani	Acta de paralización de reinicio de obra: Mejoramiento de los Servicios de Estudios Generales de la Sede MOQ UNAM	17/07/2019	31/07/2019	10	Atendido dentro del plazo
43	Guadalberto Santibañez Masco	Acta de paralización de reinicio de obra: Mejoramiento de los Servicios de Estudios Generales de la Sede MOQ-UNAM	19/07/2019	31/07/2019	8	Atendido dentro del plazo
45	Faustino Cari Huancachoque	Fotocopia fedateada de los documentos que llevaron a las constantes postergaciones del procedimiento de selección N° 001-2019-CS/UNAM	19/07/2019	5/08/2019	11	Atendido fuera del plazo
46	Henry Mamani Bautista	*Copia de acta de sesión ordinaria de Comisión Organizadora. Copia fedateada de la R.C.O. 760-2018-UNAM. *Copia fedateada informe N°01-2018-ST/RRHH/DIGA/CO/	22/07/2019	27/08/2019	26	Atendido fuera del plazo

		UNAM. *Copia fedateada de informe N° 04-2018-ST/RRHH/DIGA/CO/ UNAM. *Copia fedateada en la que se designa a la Abog. Karina Dina Cutipa Florez. *Copia fedateada del contrato laboral de Abog. Karina Dina Cutipa Florez 2018-2019				
58	Julio Mamani Huaraya	Solicito récord de notas del estudiante Victor Mamani Jimenez	4/11/ 2019	12/11/ 2019	6	Atendido dentro del plazo
62	Oscar Vera Ramirez	Relación de miembros que calificaron dichas propuestas para la convocatoria propuestas para capacitación de PROSIC Criterios empleados para convocatoria de propuestas para capacitación PROSIC, puntaje de cada criterio evaluado de todas las propuestas para capacitación PROSIC Informe del porque se dio plazo para subsanar documentos de convocatoria de concurso proyecto semilleros de Inv. Cient. PROSIC UNAM 2019 Informe que se debe presentar como producto final en convocatoria de concurso proyecto semilleros de Inv. Cient. 2019	21/11/ 2019	6/12/ 2019	10	Atendido fuera del plazo

Nota. Información obtenida de Secretaria General de la UNAM.

Del total de solicitudes, 2 solicitudes no fueron atendidas, 15 solicitudes fueron atendidas dentro del plazo establecido por norma, y, finalmente, 7 fueron atendidas fuera del plazo establecido. La información producida por la universidad es referida a la otorgada por los órganos de línea, aquella información propia del rubro de educación, que representa la principal actividad de la entidad.

En ese sentido, de toda la información proporcionada, la información proporcionada, se ha elaborado una matriz de consenso por estado de trámite y el tipo de información solicitada de información para contrastar y verificar el tipo de información donde se presenta mayor vulnerabilidad.

Tabla 15

Estado de trámite y tipo de información solicitada por los ciudadanos

ESTADO Y TIPO DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR LOS CIUDADANOS	N° DE SOLICITUDES
Atendido dentro del plazo	**33**
Bienes y servicios	7
Personal	4
Presupuesto	5
Producida por la entidad	15
Proyectos de inversión	2
Atendido fuera del plazo	**23**
Bienes y servicios	2
Personal	7
Planeamiento	3
Producida por la entidad	7
Proyectos de inversión	4
Pendientes de atención	**7**
Bienes y servicios	5
Producida por la entidad	2
TOTAL GENERAL	**63**

Nota. Matriz de la información del estado de trámite y tipo de información.

Para poder analizar las solicitudes de acceso a la información no atendidas, a efectos de analizar la información:

en la Universidad Nacional de Moquegua, respecto a la información no entregadas a los ciudadanos en el 2019, se inició con una solicitud de información, bajo los siguientes requerimientos, en amparo a la Ley de Transparencia: i) Copia de las solicitudes de información pública del año 2019, y ii) Copia de las respuestas a dichas solicitudes de información del año 2019, bajo una carta de fecha 05.05.2021, con número de Registro N° 3271 y SIGEUN N° 31126.

Respecto a la solicitud realizada, el 18 de mayo se recepcionó la CARTA N° 028-2021-SEGE-PRES/UNAM, por parte del Funcionario Responsable del Acceso a la Información (FRAI), de la Oficina de Secretaría General, bajo el asunto “Ampliación de plazo para atención de solicitud de información por Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, mencionado que la solicitud corresponde a 63 expedientes del año 2019, y que de forma excepcional solicitan la ampliación de 120 días adicionales para la búsqueda de la documentación, ello debido a la poca capacidad logística que se tiene por el Estado de Emergencia Nacional, declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y sus prórrogas correspondientes.

En mérito a la respuesta dada mencionada anteriormente, se presentó un segundo escrito el 16 de junio, con SIGEUN N° 41724, bajo la sumilla “Preciso información solicitada y reconsideración de plazo”, solicitando lo siguiente: i) Reconsideración del plazo solicitado de 120 días, a 15 días, para lo cual se recorta la información solicitada de 63 expedientes a 7 expedientes (Solicitudes no atendidas), ii) Autorización para que el equipo de investigación del proyecto, conformado por Jesús Efraín Macedo Gonzales, Fredy Rubén Ccopa Ramírez, y Cielo Nicol Choque Velázquez puedan realizar la búsqueda de dichos documentos en los archivos de la universidad.

Es menester señalar que el punto ii), se realizó con la finalidad de colaborar y contar con la información lo más antes posible, debido a la “poca capacidad logística debido al estado de emergencia nacional” que mencionaron en la CARTA N° 028-2021-

SEGE-PRES/UNAM, sin embargo, nunca se dio atención al petitorio de colaboración para contar con la información.

Para dar cumplimiento al punto i), la Secretaria General presentó el INFORME N° 0427-2021-SEGE-PRES/UNAM, a la Dirección General de Administración, bajo el asunto “Solicito información: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, el 05 de julio del 2021. Dicho informe fue remitido el 07 de julio a la Unidad de Abastecimiento, siendo respondido el 09 de Julio del 2021 bajo el INFORME N° 1830-2021-ABAST-DIGA-UNAM, remitiendo la información de 06 solicitudes correspondientes en formato CD, según el siguiente detalle:

- AS-20-2019 Contrato N° 30-2019-DIGA-UNAM
- AS-03-2019 Oferta presentada por Adr Tecnology S.A.C
- AS-46-2018 Oferta presentada Milagros del Rocío Leyva Huancaya
- AS-15-2018 Oferta Consorcio el Reflejante
- AS-15-2018 Oferta Vidriera los Cristales
- LP-01-2019 Propuesta Técnica Consorcio UNAM
- AS-10-2019 Propuesta Consorcio San José

Dicho informe presentada representa la información solicitada en esas 06 solicitudes, sin embargo el pedido formulado fue respecto a los expedientes de las solicitudes, por ello, Secretaria General presentó 02 MEMORANDUMS, donde se precisa el requerimiento del INFORME N° 0427-2021-SEGE-PRES/UNAM, en la cual se solicita la copia de cada uno de los expedientes de solicitudes de acceso a la información, verificación del trámite que se brindó y que personal no cumplió con la entrega de la información en los plazos previstos. Asimismo se precisó que en caso de incumplimiento de la entrega de la información se dará cumplimiento al Artículo 35° en su número 35.1 de la misma ley que menciona “Las sanciones que pueden imponerse por las infracciones previstas en el presente régimen sancionador son las siguientes: a) Amonestación escrita, b) Suspensión sin goce de haber entre diez y ciento ochenta días, c) Multa no mayor de cinco unidades impositivas tributarias, d) Destitución, y e) inhabilitación”, estipulada en la Ley N° 27806, Ley

de Transparencia y Acceso a la Información Pública; por ello los documentos fueron los siguientes:

MEMORANDO N° 026-2021-SEGE-PRES/UNAM, dirigido a la Unidad de Abastecimiento, bajo el asunto de “Atención de solicitud de información por Ley de Transparencia”, el 14 de Julio del 2021.

MEMORANDO N° 027-2021-SEGE-PRES/UNAM, dirigido a la Dirección General de Administración, bajo el asunto de “Atención de solicitud de información por Ley de Transparencia”, el 14 de Julio del 2021. Dicho documento, se derivó en un MEMORANDO MÚLTIPLE N° 54-2021-DIGA/CO/UNAM dirigido a la Unidad de Abastecimiento, Recursos Humanos y Servicios Generales, reiterando el pedido de los 07 expedientes.

Conforme el MEMORANDO MÚLTIPLE N° 54-2021-DIGA/CO/UNAM y MEMORANDO N° 027-2021-SEGE-PRES/UNAM, la Unidad de Abastecimiento emitió el INFORME N° 1949-2021-ABAST-DIGA/CO-UNAM, bajo el asunto “Atención de solicitud de información por Ley de Transparencia”, mencionado que: “Al respecto, se ha realizado la búsqueda durante varios días, de los cargos de salida y de los documentos solicitados, sin embargo no se ha encontrado en los archivos de esta unidad los documentos solicitados y el trámite que les dieron (cargos físicos)”. Asimismo, precisaron que no ha sido posible saber los motivos por los que no fueron atendidos en el periodo 2019, mencionado el Art 13. de la LTAIP, sobre la implicación de la obligación de la entidad de la Administración Pública de crear o producir información.

Seguidamente, la Oficina de Secretaria General al no contar con la información emitió la Carta N° 045-2021-SEGE-PRES/UNAM, bajo el asunto de “Sobre solicitud de Información por Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, de fecha 26 de julio, mencionado el estado situacional de las 07 solicitudes de acceso a la información, y precisando que no será posible la atención de los expedientes solicitados según numeral 1, 2, 3 y 4, conforme INFORME N° 1949-2021-ABAST-DIGA/CO-UNAM, antes descrito.

Finalmente, el 09 de agosto del 2021 se recepcionó la CARTA N° 051-2021-SEGE-PRES/UNAM, bajo el asunto “Información adicional sobre solicitud de información por Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, en la que se menciona que según INFORME N° 546-2021-URH/DIGA/UNAM de fecha de 06.08.2021 e INFORME N° 395-2021-USG-DIGA/UNAM, de la Unidad de Recursos Humanos y de la Unidad de Servicios Generales respectivamente, que el documento se encontraba en el archivo de la Unidad de Recursos Humanos y que “se desconoce el motivo por el cual no se le dio respuesta en su debido momento”, brindando finalmente información correspondiente al expediente 04.

Conforme al proceso descrito de la solicitud de acceso a la información, este comenzó con un segundo petitorio el 16 de Junio, y concluyó el 09.de agosto del 2021, transcurriendo un total de 37 días para la atención final de la solicitud.

De los 07 expedientes solicitados, las cuales no habían sido atendidos durante el año 2019, solo se remitió 04 expedientes que a continuación se detallan:

Tabla 16

Cuadro de análisis de las solicitudes de información no atendidas del 2019

N°	Nombre del solicitante	Reg. TD	Fecha de presentación de la solicitud	Información solicitada	Información remitida para la investigación	Expediente	Oficina
01	Sixto Alberto Torres Agreda	1762	07/03/2019	Copias fotostáticas de la oferta presentada por la empresa Leyva Huancaya Milagro Del Rocio, ganadora de la buena pro en la A.S. N° 046-2018-OEC- UNAM.2 "adquisición de mobiliario"	Total	No se encontró expediente	Unidad de Abastecimiento
02	Miguel Angel Escudero Mamani	2488	14/03/2019	Copia de la oferta presentada por el postor Adr Tecnolocy SAC en el proceso de selección: adjudicación simplificada N° 003-2019-CS-UNAM	Total	No se encontró expediente	Unidad de Abastecimiento
03	Pedro Federico Alvarado Prado	2805	21/03/2019	Oferta de todos los postores que se presentaron a los procedimientos de selección AS-SM-15-2018- OEC-UNAM	Total	No se encontró expediente	Unidad de Abastecimiento
04	Heber Abel Quispe Cutimpo	3052	26/03/2019	Copias fedateadas	Parcial	Sí se encontró expediente	Unidad de Recursos Humanos Unidad de servicios generales
05	Manuel Manrique Ibarcena	8235	25/09/2019	Copias de la documentación de la propuesta técnica económica del postor consorcio UNAM (integrado por Nazca Contratistas Generales S.A.C.- M.L.E. Contratistas	Total	Sí se encontró expediente	Unidad de Abastecimiento

				Generales S.A.C - Servicios e Ingeniería S.A)			
06	Manuel Manrique Ibarcena	8236	25/09/2019	Copias de la documentación de la propuesta técnica económica del postor Consorcio San Jose (integrado por ejecutores y consultores Alpeca Security S.A.C. - Alpeca S.A.C. - Extracto S.A. – Sucursal Perú -Corporación Jesus de Praga E.I.R.L.)	Total	Sí se encontró expediente	Unidad de Abastecimiento
07	Roberto Edwin Leon Allca	8369	30/09/2019	Acceso a la información - Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento ref - adjudicación simplificada N° 020-2019-CS-UNAM	Total	Sí se encontró expediente	Unidad de Abastecimiento

Nota. Información recopilada de la solicitud de acceso a la información N° 02

De las solicitudes no atendidas, conforme el cuadro, se puede observar que son un total de 07, las mismas que corresponden a las siguientes características:

Expediente 01 “Caso copias de oferta Leyva Huancaya”

El primer expediente fue formulado por Sixto Alberto Torres Agreda, la cual solicitó “Copias fotostáticas de la oferta presentada por la empresa Leyva Huancaya Milagro Del Rocío, ganadora de la buena pro en la A.S. N° 046-2018-OEC-UNAM.2 Adquisición de Mobiliario”.

Dicho expediente de solicitud no fue encontrado por la Unidad de Abastecimiento, sin embargo, se emitió el INFORME N° 1830-2021-ABAST-DIGA/CO-UNAM, en la que se remitió el informe en CD con respecto al pedido, detallándose de la siguiente forma: “AS-46-2018 Oferta presentada Milagros del Rocío Leyva Huancaya”. De esta forma, se logró acceder a la información solicitada por el ciudadano.

Finalmente, no se remitió explicación alguna del motivo de la no atención de dicha solicitud al interesado en el año correspondiente.

Expediente 02 “Caso Copia de oferta Adr Tecnolocy”

El segundo expediente fue formulado por Miguel Ángel Escudero Mamani, el cual solicitó la “Copia de la oferta presentada por el postor Adr Tecnolocy S.A.C. en el proceso de selección: adjudicación simplificada N° 003-2019-CS-UNAM”.

Dicho expediente de solicitud no fue encontrado por la Unidad de Abastecimiento, por ello, no se emitió el INFORME N° 1830-2021-ABAST-DIGA/CO-UNAM, en CD respecto al pedido de información, con el detalle: “AS-03-2019 Oferta presentada por Adr Tecnology S.A.C”.

Finalmente, no se remitió explicación alguna del motivo de la no atención de dicha solicitud al interesado en el año correspondiente.

Expediente 03 “Caso oferta de AS-SM-15-2018-OEC-UNAM”

El tercer expediente fue formulado por Pedro Federico Alvarado Prado, el cual solicitó la “Oferta de todos los postores que se presentaron a los procedimientos de selección AS-SM-15-2018-OEC-UNAM”.

Dicho expediente de solicitud no fue encontrado por la Unidad de Abastecimiento, sin embargo, se emitió el INFORME N° 1830-2021-ABAST-DIGA/CO-UNAM, en CD respecto al pedido de información, con el detalle: “AS-15-2018 Oferta Consorcio El Reflejante y AS-15-2018 Oferta Vidriera Los Cristales”. De esta forma se logró acceder a la información solicitada por el ciudadano.

Finalmente, no se remitió explicación alguna de la no atención de dicha solicitud al interesado en el año correspondiente.

Expediente 04 “Caso copias fedateadas”

El cuarto expediente fue formulado por Heber Abel Quispe Cutimpo, bajo el asunto “Copias fedateadas”, donde hizo el siguiente requerimiento de información:

A. Boleta de Haberes mensuales
B. Copias del rol del personal de seguridad y vigilancia de la sede central UNAM

De las siguientes fechas:

- Marzo del 2009 a diciembre del 2009
- Enero del 2010 a diciembre del 2010
- Enero del 2011 a diciembre del 2011
- Enero del 2012 a diciembre del 2012
- Enero del 2013 a diciembre del 2013
- Enero del 2014 a diciembre del 2014
- Enero del 2015 a diciembre del 2015
- Enero del 2016 a diciembre del 2016
- Enero del 2017 a diciembre del 2017

- Enero del 2018 a diciembre del 2018
- Enero del 2019 a diciembre del 2019

Dicho expediente si fue encontrado por la Unidad de Administración, quien tuvo que remitir a las siguientes áreas para su atención:

Para el punto a) boleta de haberes mensuales, se remitió a la Unidad de Recursos Humanos, mediante la cual se tuvo como respuesta el INFORME N° 546-2021-URH/DIGA/UNAM, mencionando que “dentro de nuestros archivadores se encuentran las boletas de haberes mensuales correspondientes a los años 2016, 2017, 2018, y 2019, en tal sentido, se procede con el fedateo de las boletas; sin embargo, las boletas de haberes mensuales de los años anteriores no se encuentran dentro de nuestro acervo documento”, así mismo, precisaron que se desconocía el motivo por el cual no se le dio respuesta en su debido momento”, en tal sentido se dio una respuesta parcial.

Para el punto b) Copias del rol del personal de seguridad y vigilancia de la sede central, se remitió a la Unidad de Servicios Generales, mediante la cual se tuvo como respuesta el INFORME N° 395-2021-USG-DIGA/UNAM, mencionando lo siguiente: “4. El suscrito desempeñó el cargo de Jefe de la Oficina de Servicios Generales del 01 de abril al 02 de diciembre del año 2019, y el documento del Sr. Hebel Abel Quispe Cutimbo, no se hizo de mi conocimiento por la trabajadora que realizaba funciones similares a secretaria en ese periodo (abril 2019), asimismo, no la tuve a la vista, por lo cual no era posible darle algún trámite”, seguidamente se adjuntó la siguiente información del personal de seguridad Sr. Heber Abel Quispe Cutimbo:

- 2018: Enero, febrero, marzo, mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre
- 2019: Febrero

Finalmente, se remitió en ambos pedidos una información parcial de la solicitada.

Expediente 05 “Caso copias de propuesta de Consorcio UNAM”

El quinto expediente fue formulado por Manuel Manrique Ibárcena, el cual solicitó: “Copias de la documentación de la propuesta técnica económica del postor Consorcio UNAM (Integrado por Nazca Contratistas Generales S.A.C. – M.L.E. Contratistas Generales S.A.C. – Servicios e Ingeniería S.A.)”, en referencia a la Licitación Pública N° 001-2019-CS/UNAM.

Dicho expediente sí fue encontrado por la Unidad de Abastecimiento, por ello, se remitió la información mediante el INFORME N° 1930-2021-ABAST-DIGA-UNAM, el cual contenía en un CD la información de: “LP-01-2019 Propuesta técn. Consorcio UNAM”, correspondiente a lo solicitado por el ciudadano.

Finalmente, no se remitió explicación alguna del motivo de la no atención de dicha solicitud al interesado en el año correspondiente.

Expediente 06 “Caso copias de propuesta de Consorcio San José”

El sexto expediente fue formulado por Manuel Manrique Ibárcena, el cual solicitó: “Copias de la documentación de la propuesta técnica económica del postor Consorcio San José (Integrado por Ejecutores y Consultores Alpeca Security S.A.C. – Alpeca S.A.C. – Extracto S.A. – Sucursal Perú – Corporación Jesús de Prada E.I.R.L.)”, en referencia a la Adjudicación Simplificada N° 010-2019-CS/UNAM.

Dicho expediente si fue encontrado por la Unidad de Abastecimiento, por ello se remitió la información mediante el INFORME N° 1930-2021-ABAST-DIGA-UNAM, la cual contenía en un CD la información de: “AS-10-2019 Propuesta Consorcio San José”, correspondiente a lo solicitado por el ciudadano.

Finalmente, no se remitió explicación alguna del motivo de la no atención de dicha solicitud al interesado en el año correspondiente.

Expediente 07 “Caso acceso al expediente N° 020-2019-CS-UNAM”

El séptimo expediente fue formulado por Roberto Edwin León Allca, bajo el asunto de: “Acceso a la Información – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento”, en el cual solicitó el acceso al expediente de contratación y todos sus actuados del proceso de selección de la adjudicación simplificada N° 020-2019-CS-UNAM, cuyo objeto es la contratación del servicio de consultoría de obra para supervisión de la obra: “Creación de la Infraestructura e implementación de la carrera profesional de Ingeniería de Minas de la Universidad Nacional de Moquegua – Sede Central, Distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto – Región Moquegua”

Dicho expediente sí| fue encontrado por la Unidad de Abastecimiento, por ello se remitió la información mediante el INFORME N° 1930-2021-ABAST-DIGA-UNAM, la cual contenía en un CD la información de: “AS-20-2019 Contrato N° 30-2019-DIGA-UNAM”, correspondiente a lo solicitado por el ciudadano.

Finalmente, no se remitió explicación alguna del motivo de la no atención de dicha solicitud al interesado en el año correspondiente.

4.1.7. Desconocimiento del acceso directo como mecanismo de la transparencia

Esta categoría ha sido clasificada respecto a si los funcionarios conocen quienes son los funcionarios responsables de brindar la información pública y si es posible entregar la misma de manera directa al ciudadano que lo solicita. Esta afirmación tiene su fundamento en el Artículo 3.- Principio de publicidad de la Ley 27806 que indica que “todas las actividades y disposiciones de las entidades comprendidas en la presente Ley están sometidas al principio de publicidad y que 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”; asimismo cada entidad pública designará al funcionario

responsable de entregar la información solicitada. En este caso el responsable de colocarla información en el Portal de Transparencia es el Ing. Henry Maquera responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) y el Dr. Guillermo Kuong Cornejo, Secretario general de la Universidad, quien procesa y entrega las solicitudes de información solicitadas.

En cuanto al conocimiento de la entrega de manera directa de la información a los ciudadanos que lo soliciten, está en el Artículo 12 de la Ley 27806 que prescribe lo siguiente: “Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, las entidades de la Administración Pública permitirán a los solicitantes el acceso directo y de manera inmediata a la información pública durante las horas de atención al público”. Es decir, la ley faculta para que de manera directa se entregue la información sin el trámite formal de una solicitud ingresada por mesa de partes.

En cuanto al responsable de entregar la información pública, la mayoría de los funcionarios ubican como responsable al jefe de OTI y a Secretaria General, y en un caso se ha mencionado al área de servicios generales como la encargada de entregar la información. Sin embargo, confunden los roles, ya que muchas veces piensan que el jefe de OTI es el responsable de entregar la información cuando es solamente el responsable de colocar la información en el Portal de Transparencia Estándar. Algunos funcionarios cuando se les pregunta la razón que justifica la ausencia de información en el portal de transparencia indican que la oficina de OTI no les ha solicitado la información, por ejemplo el área de adquisiciones; sin embargo como parte de esta investigación se tiene los memorándums respectivos los cuales se ha cursado dicho pedido a través de dirección de administración y al parecer este pedido no ha sido procesado por esta área, como se verá en el área de información brindada al portal de transparencia.

Lo que si preocupa es que la mayoría de los funcionarios creen que la única forma a través de la cual se entrega al ciudadano la información debe ser por conducto formal, esto es entregar la solicitud mediante mesa de partes y con los requisitos que exige la

ley, conforme lo afirman los entrevistados: “tiene que ser formal con una solicitud para poder atender ese requerimiento, y ser ingresada por mesa de partes, tendría que hacer el trámite necesario”. Cómo consecuencia, se asume que el único encargado de entregar la información es el secretario general.

Otro elemento que resulta preocupante es considerar que se “necesita autorización del jefe para brindar información al ciudadano”, lo cual contradice el principio de publicidad del artículo 5 y del acceso directo del artículo 12 conforme se ha mencionado. Esto significa que hay un desconocimiento de los procedimientos que establece la ley de transparencia. Cuando más que la ley 27444 Ley de procedimientos administrativos, que establece el principio de informalidad (artículo 1.6 del Título Preliminar), el cual indica que se debe evitar las formalidades innecesarias que obstaculicen un servicio al ciudadano.

Hay algunos casos en particular, referidos por el jefe de la oficina de Tecnologías de la Información, en el caso de que los padres de familia soliciten información académica de su hijo mayor de edad, no se le puede entregar ya que constituye información personal. Así también, una experiencia significativa es Defensoría Universitaria que cumple una labor orientadora e informativa, ya que brinda información sobre trámites y procedimientos de manera telefónica; lo que contrasta con La Dirección de Actividades y Servicios Académicos(DASA), ya que existen varias quejas, que esa área no contesta el teléfono brindado y no entrega información al respecto.

4.2. Factores que intervienen en el cumplimiento del Portal de Transparencia Estándar (PTE)

El presente análisis del Portal de Transparencia Estándar ha sido elaborado bajo la directriz de la Resolución Ministerial Nº 035- 2017 -PCM de fecha 17 de febrero de 2017 que aprueba la Directiva Nº 001-2017-PCM/SGP, “Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública”, actualizada mediante la Resolución Ministerial Nº 11-2021-JUS/DGTAIPD que aprueba el

“Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública”, de fecha 24 de marzo de 2021.

En ese sentido, según el apartado de ámbito temporal de la presente investigación, es necesario recalcar que el análisis corresponde al 2021 (fecha de la ejecución de la investigación), por ello, los datos reales de cómo era el Portal de Transparencia Estándar durante el 2019, los encontramos en el reporte “Supervisión a los Portales de Transparencia Estándar de las Entidades de Administración Pública”, la cual realiza la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ANTAIP), al ser el ente rector en materia de transparencia en la administración pública.

En dicho reporte, el ente rector supervisó la información de los portales de 300 entidades del sector público, las cuales 49 eran universidades, dentro de ellas, se encontraba la Universidad Nacional de Moquegua. En ese sentido, se evaluó los 10 rubros de información del portal; concluyendo así que, la casa superior de estudios tiene un nivel de cumplimiento del 67%; siendo de las universidades con menor nivel de cumplimiento en la difusión de información, según el reporte.

Por otro lado, es menester señalar, al igual que el Portal de Transparencia Estándar, también existe un Portal de Transparencia Universitaria, según lo estipulado en el artículo 11 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, que refiere que las universidades públicas y privadas tienen la obligación de publicar en sus portales electrónicos, en forma permanente y actualizada, como mínimo, la información correspondiente a:

- 11.1 El estatuto, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), el Plan Estratégico Institucional y el reglamento de la universidad.
- 11.2 Las actas aprobadas en las sesiones de Consejo de Facultad, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- 11.3 Los estados financieros de la universidad, el presupuesto institucional modificado en el caso de las universidades públicas, la actualización de la ejecución presupuestal y balances.
- 11.4 Relación, número de becas, créditos educativos disponibles y otorgados en el año en curso.

- 11.5 Inversiones, reinversiones, donaciones, obras de infraestructura, recursos de diversas fuentes, entre otros.
- 11.6 Proyectos de investigación y los gastos que genere.
- 11.7 Relación de pagos exigidos a los alumnos por toda índole, según corresponda.
- 11.8 Número de alumnos por facultad y programas de estudio.
- 11.9 Conformación del cuerpo docente, indicando clase, categoría y hoja de vida.
- 11.10 El número de postulantes, ingresantes, matriculados y egresados por año

Dicha plataforma representa un mecanismo informativo de gestión académica, por ello, para la presente investigación no se ha considerado como una unidad de análisis dicho portal, sin embargo, si se ha considerado como referente teórico para el acceso a la información de la comunidad universitaria.

En ese sentido, para el análisis del Portal de Transparencia Estándar (PTE), la primera normativa (Resolución Ministerial Nº 035-2017-PCM) considera 10 rubros temáticos, y la normativa que la actualiza (Resolución Ministerial Nº 11-2021-JUS/DGTAIPD) la cual incorpora un nuevo rubro temático, denominado “Información focalizada, mediante la cual, el Ministerio de justicia y Derechos Humanos, expresa lo siguiente:

> En este rubro las entidades podrán publicar información relacionada a su sector o ámbito de actuación que no se encuentre comprendida en los demás rubros de información del PTE. Actualmente, la implementación de este rubro solo es obligatoria para las entidades del Sistema de Justicia, las cuales deben publicar en esta sección las obligaciones vigentes de transparencia activa dispuestas por la Ley 30934. (Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, 2021)

En tal sentido, a la luz de la nueva normativa se ha considerado el análisis del Portal de Transparencia Estándar, tomando en consideración 11 rubros temáticos: i) Datos Generales, ii) Planeamiento y organización, ii) Presupuesto, iv) Proyectos de Inversión e INFOBRAS v) Participación ciudadana, vi) Personal, vii) Contratación de bienes y servicios, viii) Actividades oficiales, ix) Acceso a la información pública, x) Registro de

Visitas, y xi) Información focalizada del Portal de Transparencia Estándar. En ese sentido, se manifiestan los siguientes resultados.

Finalmente, el análisis de los rubros se realizó tomando en consideración los lineamientos aplicados en el documento “Supervisión a los Portales de Transparencia Estándar de las Entidades de la Administración – Anual 2019, Primer semestre 2019”, elaborado por la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ANTAIP); por ello se presenta la información en rubros, segmentos e información, de los factores que intervienen en el cumplimiento del portal, como a continuación se detalla:

4.2.1. Rubro de Datos Generales incompleto por la ausencia de las resoluciones descargables y la Declaración Jurada de Bienes y Rentas

La información consignada para dicho rubro fue la siguiente:

Tabla 17

Primer rubro "Datos Generales"

SEGMENTO	INFORMACIÓN	ESTADO
FUNCIONARIOS	Funcionario responsable del Portal de Transparencia Estándar (FRPTE)	Cumplimiento
	Resolución descargable	Incumplimiento
	Funcionario responsable del acceso a la información (FRAI)	Cumplimiento
	Resolución descargable	Incumplimiento
DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD	Dirección de la entidad, con mapa y entidades	Cumplimiento
DIRECTORIO	Titulares, Gerentes, y oficinas	Cumplimiento
HOJAS DE VIDA	Hojas de vida	No aplica
SENTENCIAS	Sentencias judiciales, dictámenes fiscales y jurisprudencia sistematizada	No aplica

NORMA DE CREACIÓN	Creación de la entidad	Cumplimiento
NORMAS EMITIDAS	Resoluciones Rectorales y/o Decanatos	Cumplimiento
	Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas (RRHH)	Incumplimiento

Nota. Información recopilada de la presente investigación.

En el primer rubro de Datos Generales, al realizar la revisión conforme la Directiva Nº 001-2017-PCM/SGP, así como la normativa vinculante; se establece que 6 tipos de información sí se cumplen, 3 tipos de información no se cumplen y 2 tipos de información no aplican al caso de la Universidad Nacional de Moquegua.

Primero, se ha encontrado la ausencia de la resolución descargable que nombra al funcionario responsable del Portal de Transparencia Estándar, y al responsable de Acceso a la Información, así como los datos de correo y teléfono del antes mencionado. Del mismo modo, no están publicadas las declaraciones juradas de bienes y rentas. En cuanto a las hojas de vida y sentencias (sentencias judiciales, dictámenes fiscales y jurisprudencia sistematizada) que no son aplicables al caso de la Universidad Nacional de Moquegua, tal como lo estipula la Ley N° 30934, norma que modifica la Ley de Transparencia y acceso a la información pública respecto a la transparencia en el Poder Judicial, el Ministerio Público, la Junta Nacional de Justicia, el Tribunal Constitucional y la Academia de la Magistratura, por ello solo es aplicable a entidades del sistema de justicia antes mencionadas.

En cuanto a la información que no se cumple, como la resolución de designación en formato de documento portátil (PDF), teléfono y correo institucional de los funcionarios responsables; es necesario precisar que su cumplimiento es de vital importancia, debido a que dicha información genera medios de comunicación directos con la ciudadanía para la absolución de consultas que puedan tener respecto al portal y al seguimiento correspondiente que pudieran realizar con dicha información; así como el cumplimiento del principio de publicidad, tal como se estipula en el Art. 3° del TUO de

la Ley N° 27806 y el Art. 4° del Reglamento de la Ley N° 27806. Por ello, corresponde al Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar (FRAI), quien labora en la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), el llenado de la información correspondiente. En tal sentido, conforme a la entrevista efectuada al funcionario, este indicó que "tiene problemas de comunicación con las áreas proveedoras de la información y con el sistema, que en reiteradas veces ha requerido a la Secretaría de Gestión Pública (SGP) de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) la pronta solución al problema, donde no permitía ingresar la información completa y en paquete".

En tal sentido, se percibe una limitación técnica del área, ya que se espera que sean los responsables del manejo de sistemas, los que debieran conocer y manejar el Portal de la UNAM a fin de monitorear la información y actualizarla conforme a lo establecido por la normativa. Asimismo, se requiere una comunicación más proactiva de los Funcionarios Responsables del Acceso a la Información (FRAI) con la entidad encargada del Modelo de Administración del PTE, para el caso expuesto es la PCM a través de la Secretaría de Gestión Pública, responsable de absolver y dar solución de inconvenientes de administración de la información del PTE a cargo del FRAI de la UNAM.

La información respecto a la Declaración de Bienes y Rentas, también se encuentra en incumplimiento. Su presentación es importante porque forma parte de una cultura de transparencia que debe existir en todos los funcionarios o servidores públicos, pues evidencia su realidad patrimonial y financiera, con lo cual se puede verificar si existe concordancia entre sus ingresos, sus bienes y gastos. Esta información no solo es un instrumento de control gubernamental, sino también de control social para una actuación pública transparente en el marco de la lucha contra la corrupción, asimismo se encuentra regulada mediante el Art. 2 y 4 de la Ley N° 27482, Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado, así como el Art. 2 del DS. N° 070-2013-PCM,

modifica el Art. 8 del DS. N° 072-2003-PCM, y señala en el Inc. g la publicación de las Declaraciones Juradas a los funcionarios o servidores obligados a presentarlas, de acuerdo con la legislación sobre la materia; siendo necesario la publicación de información al inicio, anual y cese de la designación. El área responsable del llenado de dicha información es la Oficina Recursos Humanos; sin embargo, en una entrevista realizada con el responsable del área, este mencionó no tiene mucho conocimiento sobre las responsabilidades que implica reportar información al Portal de Transparencia Estándar, así también, mencionó que no existe una persona encargada (Coordinador/a) dentro del área de proveer información para su constante actualización.

De esta respuesta, se enmarca, la gran necesidad de capacitación a los funcionarios acerca de la implementación de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, haciendo énfasis en las responsabilidades de proveer información al Portal de Transparencia Estándar, a fin de tener dicha plataforma permanentemente actualizada como un servicio hacia la ciudadanía en general y las/los estudiantes de la UNAM, que facilite información pertinente y oportuna.

Respecto a la información que no aplica, como las hojas de vida, es necesario precisar que la ley menciona que solo es aplicable a las entidades del sistema de justicia. No obstante, la ley Universitaria en su Artículo 11 indica que “Las universidades públicas y privadas tienen la obligación de publicar en sus portales electrónicos, de forma permanente y actualizada, como mínimo, una serie de rubros entre los cuales está “la conformación del cuerpo docente, indicando clase, categoría y hoja de vida (Ley Universitaria, Inciso 11.9)”.

Aunque la directiva antes mencionada de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) indica que en “Datos generales” no se aplica la publicación de hojas de vida, la ley Universitaria valora que las calidades académicas de los docentes deben estar publicadas, porque esto garantiza la calidad de la formación profesional de dichos funcionarios públicos. Sin embargo, al menos en este rubro deberían

estar publicadas las hojas de vida del titular del pliego, de los funcionarios y direcciones más importantes de la institución. Además, la Ley del Servicio Civil establece no solo el principio de Transparencia que reconoce tres características a la información: confiable, accesible y oportuna (Art. III Inciso g) sino también la meritocracia como garantías para la función estatal, la cual según dicho artículo se basa en la aptitud, actitud, desempeño y capacidad y evaluación permanente para el puesto de los postulantes y servidores civiles" (Art. III, Inciso d).

Si la universidad no publica las hojas de vida de los funcionarios que trabajan en dicha institución, está afectando a la accesibilidad que debe tener todo ciudadano (conforme indica una de las características de este principio) y, por lo tanto, no podría evaluar la "aptitud, actitud, desempeño y capacidad" que tienen los funcionarios que trabajan en el Estado, tal como lo afirma la Ley del Servicio civil.

4.2.2. Rubro de Planeamiento y organización incompleto por la ausencia del MOF, CAP y evaluación del POI

En el rubro de planeamiento y organización, se encuentran dos segmentos importantes; el primero son los "Instrumentos de gestión" que son el conjunto de documentos técnicos que regulan la gestión interna; y, el segundo que son los "planes y políticas" que corresponden al accionar operativo de la entidad.

Instrumentos de gestión

Tabla 18

Segundo rubro "Planeamiento y Organización", primer segmento

SEGMENTO	INFORMACIÓN	ESTADO
INSTRUMENTOS DE GESTIÓN	ROF (Reglamento de Organización y Funciones)	Cumplimiento
	ORGANIGRAMA	Cumplimiento
	MOF (Manual de Organización y Funciones)	Incumplimiento
	Clasificador de Cargos	Cumplimiento

CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Incumplimiento
PAP (Presupuesto Analítico de Personal)	Cumplimiento
MAPRO (Manual de Procedimientos)	Cumplimiento
TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos)	Cumplimiento
Reglamento Interno de Trabajo (RIT) / Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS)	Cumplimiento
Cuadro de Puestos de la Entidad	No Aplica
Manual de Puestos Tipo (MPT)	No Aplica
Manual de Perfiles de Puestos (MPP)	No Aplica
Manual de Operaciones (MOPE)	No Aplica
Políticas de la materia	No Aplica

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

En el segundo rubro temático de planeamiento y organización, explícitamente en el segmento “Instrumentos de Gestión”; se evidencia que 7 tipos de información si se cumplen, 2 no se cumplen, y 5 no aplican.

Del análisis realizado, se ha logrado evidenciar que el Manual de Organización de Funciones (MOF) y el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) (documento que virtualmente si se consigna, pero al intentar descargar te redirige a otro documento) no se encuentran publicados. Asimismo, la información como la del Cuadro de Puestos de la Entidad, Manual de Puestos Tipo (MPT), y el Manual de Perfiles de Puestos (MPP), solo aplican a las entidades que se encuentran en tránsito al régimen del Servicio Civil, tal como indica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y el Art. 128, 129, 133, 134 y 136 conjuntamente con el DS N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, por ello el periodo de publicación es cuando se encuentre en tránsito al régimen SERVIR y cuando se apruebe el instrumento de gestión.

El Manual de Operaciones (MOPE), solo aplica a los programas y proyectos especiales, entidades que carezcan de personalidad jurídica, así como: órganos académicos y desconcentrados, según el artículo 53 del Decreto Supremo 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de organización del Estado. Asimismo, el tipo de "Información detallada y útil para la generación de políticas públicas en la materia", solo es aplicable según lo estipula el Art. 39, inciso 8 de la Ley N° 30934, norma que modifica la Ley de Transparencia y acceso a la información pública con respecto a la transparencia en el Poder Judicial, el Ministerio Público, la Junta Nacional de Justicia, el Tribunal Constitucional y la Academia de la Magistratura, entidades del sistema de justicia antes mencionadas.

Al respecto de los documentos que no han sido encontrados como el Manual de Organización y Funciones (MOF), y el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), es necesario precisar que los instrumentos de gestión son documentos técnico-normativos que regulan el funcionamiento de la entidad de manera integral según Guzmán Napurí (2016), por ello en una entrevista efectuada al responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mencionó que la entidad sí cuenta con todos los documentos de gestión correspondientes a la UNAM, y también aseguró que sí se encontraban en la plataforma para fácil acceso al ciudadano, concluyendo en una disonancia. Respecto a los documentos como el CPE, MPT y MPP, en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, se promulgó la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, con la finalidad de contribuir a la mejora continua de la administración pública a través de la instauración de un nuevo régimen basado en la meritocracia de los servidores públicos, (Autoridad Nacional del Servicio Civil, n.d.-b).

El proceso de tránsito a la Ley SERVIR es la ruta que permitirá a las entidades implementar la Ley del Servicio Civil, en atención a la Directiva N° 001-2021-SERVIR-GDSRH,

Los lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil. La ruta de tránsito al régimen del Servicio

Civil se compone por 2 fases: i) diagnóstico y revisión de la situación actual de los cargos, puestos, plazas, y ocupantes en la entidad; ii) Análisis y propuesta de una estructura de puestos y posiciones acorde con lo dispuesto en su norma de creación y otra normativa sustantiva relacionada, a ser consignada en los nuevos documentos de gestión de recursos humanos (Autoridad Nacional del Servicio Civil, n.d.-a).

Actualmente la Universidad Nacional de Moquegua ha culminado el proceso de Mapeo de Cargos y Puestos culminado, según la relación de entidades en tránsito al régimen de la Ley de Servicio Civil, actualizada el 27/09/2021. Por ello, resulta importante que las Universidades Peruanas puedan iniciar el proceso a esta ley, que realzará el valor de la enseñanza e investigación a través de los procesos institucionalizados como la meritocracia.

Planes y políticas

Tabla 19

Segundo rubro "Planeamiento y Organización", segundo segmento

SEGMENTO	INFORMACIÓN	ESTADO
PLANES Y POLÍTICAS	PESEM (Plan Estratégico Sectorial Multianual)	No Aplica
	PEI (Plan Estratégico Institucional)	Cumplimiento
	P0 (Plan Operativo Institucional)	Cumplimiento
	Plan de Desarrollo Regional Concertado	No Aplica
	Plan de Desarrollo Municipal Concertado	No Aplica
	Evaluación PESEM 2018 (Plan Estratégico Sectorial Multianual)	No Aplica
	Evaluación PEI 2018 (Plan Estratégico Institucional)	Cumplimiento
	Evaluación III Trimestral POI	Cumplimiento
	Evaluación Anual POI	Incumplimiento
	Suma POI	Incumplimiento
	Evaluación POI *año anterior	Incumplimiento

	Evaluación del Plan de Desarrollo Regional Concertado *año anterior	No aplica
	Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal Concertado *año anterior	No aplica
	Recomendaciones de Auditoría	Cumplimiento
	Informes elaborados por las oficinas de control	No aplica

Nota. Información obtenida de la presente investigación

El segundo segmento del rubro Planeamiento y Organización es “Políticas y Planes”, dentro de los cuales 5 tipos de información sí se cumplen, 3 no se cumplen, y 7 no aplican.

La evaluación Anual del Plan Operativo Institucional (POI), suma POI, y Evaluación POI del año anterior no se han encontrado, por ello resulta necesario publicarse los documentos al ser la Universidad Nacional de Moquegua una entidad que conforma el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, en consideración con el numeral 6.2 de la Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo 00016-2019/CEPLAN/PCD. Al respecto, en una entrevista efectuada al responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, este aseguró que contaban con todos los documentos y que también se encontraban en la plataforma virtual para el fácil acceso de la ciudadanía.

4.2.3. Rubro de Presupuesto incompleto por la ausencia de los saldos de balance

Tabla 20

Tercer rubro "Presupuesto"

RUBROS	INFORMACIÓN	ESTADO
PRESUPUESTO	Presupuestal	Cumplimiento
	Saldos de balance	Incumplimiento

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

En el tercer rubro temático de Presupuesto se consignan dos valores importantes, el primero i) Información presupuestal, que sí se cumple y ii) Saldos de Balance, que se encuentra en incumplimiento.

Los Saldos de Balance es referida a la información resultante de la ejecución presupuestal, es decir la diferencia entre el ingreso realmente percibido y el gasto devengado durante el año fiscal, según artículo 8, inciso k) del Reglamento de la Ley 27806, y el Artículo 5 de la Directiva 001-2019- EF/52.03, Registro de Transacciones para la Adecuada Determinación del Saldo de Balance de las Entidades Públicas aprobada con Resolución Directoral 042-2019-EF/52.03, documento que, debe actualizarse anualmente.

La transparencia presupuestaria va más allá de divulgar toda la información presupuestaria relevante de manera oportuna y sistemática. Es un concepto con diversas facetas que se refiere a la claridad, exhaustividad, confiabilidad, oportunidad, accesibilidad y usabilidad de los informes públicos sobre las finanzas públicas, por ello la transparencia presupuestaria mejora la rendición de cuentas, la legitimidad, la integridad, la inclusión y la calidad de las decisiones presupuestarias, lo que contribuye a mejorar la confianza entre los gobiernos y sus ciudadanos (OECD, 2020). En ese sentido, es necesario la atención oportuna para que las áreas proveedoras puedan consignar dicha información que constituye de vital importancia para la transparencia activa.

4.2.4. Rubro de Proyectos de Inversión incompleto por la ausencia de información de la Unidad Ejecutora de Inversiones

Tabla 21

Cuarto rubro "Proyectos de inversión"

RUBROS	INFORMACIÓN	ESTADO
PROYECTOS DE INVERSION	Proyectos de Inversión	Cumplimiento
	Infobras	Cumplimiento
	Adicionales de Obras	Incumplimiento
	Liquidación Final de Obra	Incumplimiento

	Informe de Supervisión de Contratos	Incumplimiento

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

En el cuarto rubro de proyectos de inversión, del análisis realizado se evidencia que 2 tipos de información se cumplen, y 3 tipos de información se derivan en incumplimiento.

La información de Adicionales de Obras, Liquidación Final de Obra, e Informe de Supervisión de Contratos, se encuentran en incumplimiento, por ello, para estos fines la entidad puede elaborar cuadros, fichas o bases de datos que permitan presentar la información en una versión entendible y accesible para la ciudadanía, según el artículo 8, (inciso k) del Reglamento de la Ley 27806, bajo una periodicidad trimestral. En una entrevista efectuada al responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información, este indicó que no se cuenta con una comunicación fluida con las áreas proveedoras de información y que en reiteradas oportunidades ha solicitado la información por escrito, no obteniendo una respuesta positiva por alguna de ellas.

4.2.5. Rubro de Presupuesto participativo no implementado en universidades

Tabla 22

Quinto rubro "Presupuesto participativo"

SEGMENTO	INFORMACIÓN	ESTADO
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	Convocatoria	No aplica
	Agenda del proceso	No aplica
	Agentes participantes	No aplica
	Equipo técnico	No aplica
	Comité de vigilancia	No aplica
	Proyectos priorizados	No aplica
AUDIENCIA PÚBLICA	Convocatorias	No aplica
	Agenda	No aplica
	Registro de los participantes	No aplica

	Actas	No aplica
	Documentos o informes presentados	No aplica
CONCEJO REGIONAL / REGIDORES PROVINCIALES	Composición	No aplica
	Convocatorias	No aplica
	Agenda	No aplica
	Actas de elección de los representantes	No aplica
	Actas de Consejo Ordinaria y Extraordinaria	No aplica

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

El quinto rubro de participación ciudadana contempla los segmentos de i) Presupuesto participativo, ii) Audiencia pública y iii) Consejo Regional / Regidores provinciales, sin embargo, dicho rubro solo es aplicable a los gobiernos regionales y locales de acuerdo con el numeral 5 del anexo I, “Cuadro de contenidos de información desagregados según los rubros temáticos” de la Resolución Ministerial N° 11-2021-JUS/DGTAIP. En tal sentido, dicho rubro temático no aplica a las universidades.

4.2.6. Rubro de Personal sin información debido al desconocimiento de la Unidad de Recursos Humanos

Tabla 23

Sexto rubro "Personal"

RUBROS	INFORMACIÓN	ESTADO
PERSONAL	Procesos de selección y nombramiento, ratificación y disciplinarios de los jueces y fiscales por la JNJ	No aplica
	Registro de abogados sancionados	No aplica
	Remuneraciones	Incumplimiento

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

En el sexto rubro de Personal, se evidencia que 1 tipo de información no se cumple y 2 rubros no se aplican.

En la información de Remuneraciones se debe consignar los montos percibidos por las personas al servicio del Estado, según el Artículo 5, inciso 2 y artículo 25, inciso 3 del TUO de la Ley 27806 y al Artículo 8, inciso m del Reglamento de la Ley 27806, bajo una periodicidad mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente. El área responsable de proveer la información es la Oficina de Recursos Humanos, por ello, en la entrevista efectuada al responsable, este mencionó que no tenían conocimiento de que el área tuviera que proporcionar algún tipo de información al Portal de Transparencia Estándar, asimismo mencionó que las remuneraciones del personal que labora en la entidad es información privada (personal), y por lo tanto, es una información "secreta" que no se puede otorgar por ley de transparencia. Respecto a los procesos de selección, nombramiento, ratificación y disciplinarios de los jueces y fiscales por la NJN, así como el registro de abogados, es necesario indicar que no corresponden al caso de la UNAM, debido a la Ley N° 30934, norma que ha modifica la Ley de Transparencia y acceso a la información pública respecto a la transparencia en el Poder Judicial, el Ministerio Público, la Junta Nacional de Justicia, el Tribunal Constitucional y la Academia de la Magistratura, por ello solo es aplicable a entidades del sistema de justicia antes mencionadas.

El tipo de información de remuneraciones es necesario precisar que la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su art. 15°, 15°-A y 15°-B, menciona la regulación de excepciones, siendo la información secreta, reservada y confidencial las únicas, por lo que son los únicos medios en los que se puede limitar el derecho al acceso a la información pública y deben ser interpretados de manera restrictiva por tratarse de una limitación de un derecho fundamental. La información confidencial contempla en su inciso 5 "La información referida a los datos personales cuya publicidad constituya una invasión de la intimidad personal y familiar. La información referida a la salud personal, se considera comprendida dentro de la intimidad personal", la única limitante

recurrente en la Universidad para denegar el acceso a la información; por ello se requiere una capacitación que genere las competencias necesarias para atender las necesidades de manera no restrictiva a la ciudadanía, haciendo énfasis en que la remuneración de todo el personal es de acceso público, tal como lo menciona Artículo 5, inciso 2 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 27806, la información como “La información presupuestal que incluya datos sobre los presupuestos ejecutados, proyectos de inversión, partidas salariales y, los beneficios de los altos funcionarios y el personal en general, así como sus remuneraciones”, por lo que no se puede clasificar como información secreta, reservada ni confidencial.

4.2.7. Rubro de Contratación de bienes sin información debido al desconocimiento de la Unidad de Abastecimiento

Tabla 24

Séptimo rubro "Contratación de bienes y servicios"

RUBROS	INFORMACIÓN	ESTADO
CONTRATACION BIENES Y SERVICIOS	Contrataciones directas	Cumplimiento
	Procesos de Selección de Bienes y Servicios	Cumplimiento
	Ordenes de Bienes y Servicios	Incumplimiento
	Pasajes y Viáticos	Incumplimiento
	Telefonía Fija, Móvil e Internet	Incumplimiento
	Uso de Vehículos	Incumplimiento
	Publicidad	Incumplimiento
	Comité de Selección	Incumplimiento
	Laudos Arbitrales	Incumplimiento
	Actas de Conciliación	Incumplimiento
	Penalidades Aplicadas	Incumplimiento
	PAC (Plan Anual de Contrataciones),*año anterior / Modificatorias / Evaluaciones	Cumplimiento

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

En el sétimo rubro Contratación de Bienes y Servicios de la información consigna, 3 tipos de información se cumplen y 9 tipos de información se derivan en incumplimiento.

La información ausente es Órdenes de Bienes y Servicios, Pasajes y Viáticos, Telefonía Fija, Móvil e Internet, Uso de Vehículos, Publicidad, Comité de Selección, Laudos Arbitrales, Actas de Conciliación, Penalidades Aplicadas y Plan Anual de Contrataciones del año anterior.

Es importante mencionar que este rubro es de vital importancia, debido al manejo de los recursos económicos. Respecto a las Órdenes de Bienes y Servicios, se debe registrar información en el módulo de Órdenes de Servicios y Compras, donde publican las órdenes emitidas por la entidad, independientemente de su ejecución o no, de acuerdo con el Artículo 8, inciso h del Reglamento de la Ley 27806, bajo una periodicidad mensual. Respecto a los Pasajes y viáticos, estos comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios y se encuentra regulada Decreto Supremo 007-2013-EF, que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional. Respecto a la telefonía fija, móvil e internet, se debe registrar la información en el módulo de telefonía móvil, fija e internet considerando área y el proveedor, tipo de servicio e importe, según el Artículo 8, inciso h del Reglamento de la Ley 27806. Respecto al uso de vehículos, se debe registrar la información en el módulo de Uso Vehicular, según el Artículo 8, inciso h del Reglamento de la Ley 27806. Respecto a la publicidad, estos gastos deberán ser publicados en el módulo de publicidad señalando el número del proceso, el número y objeto del contrato, el proveedor del bien o servicio, el Registro Único de Contribuyentes - RUC, monto, penalidad y costo final del bien o servicio, así como la fuente de financiamiento, según Artículo 27, inciso g del TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 1 y 6 de la Ley 28874, Ley que regula la publicidad estatal.

Respecto al Comité de Selección, son los órganos colegiados encargados de seleccionar al proveedor que brinde los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria, a través de determinada contratación, según Artículo 8 del TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 8, inciso i del Reglamento de la Ley 27806. Respecto a los laudos arbitrales y actas de conciliación se deberán publicar, asimismo, para estos fines las entidades pueden elaborar cuadros, fichas o bases de datos que permitan presentar la información en una versión entendible y accesible para la ciudadanía, o activar los reportes directos del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) a través de la interoperabilidad, según Artículo 8, inciso l del Reglamento de la Ley 27806. Respecto a las Penalidades Aplicadas en la información que provee el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, según el artículo 5, inciso 3 del TUO de la Ley 27806 y Artículo 46 del TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

El rubro de contrataciones de bienes y servicios resulta uno de los más críticos. Por ello, como parte de la investigación se realizó una entrevista a la encargada de la Unidad de Adquisiciones y se tomó conocimiento que no contaban con un personal específico para proveer toda la información necesaria, debido a la gran carga laboral con la que cuenta, por ello no pueden atender las necesidades que requiere el Portal de Transparencia. Asimismo, mencionaron que toda información respecto a las contrataciones se publica en el Portal del Organismo de Supervisión de Contrataciones del Estado (OSCE).

Del análisis realizado, se evidencia la gran necesidad de implementar un plan de acción por parte del Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar (FRPTE), para hacer frente a los principales desafíos que se presentan en cada una de las áreas, como es la Unidad de Adquisiciones. En ese sentido también se infiere que el área responsable no tiene conocimiento claro acerca de la responsabilidad de actualización de la información del Portal de Transparencia Estándar, al no implementar acciones específicas para transparentar y brindar información requerida por la

ciudadanía para el acceso a la información tan esencial; en su derecho de realizar vigilancia a las entidades del Estado en el marco de la Ley Nº 26300. Ley de los Derechos de Participación, Control Ciudadanos y prevención de hechos de corrupción.

4.2.8. Rubro de Actividades oficiales que efectúa el principio de publicidad

Tabla 25

Octavo rubro "Actividades Oficiales"

RUBROS	INFORMACIÓN	ESTADO
ACTIVIDADES OFICIALES	Agenda Oficial	Cumplimiento
	Comunicados / Nota de Prensa	Cumplimiento

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

El octavo rubro de las Actividades oficiales, se contempla la información como: i) Agenda Oficial, y ii) Comunicados / Notas de prensa, de las cuales ambas si se han cumplido.

En el tipo de información de la Agenda Oficial se debe registrar el enlace del contenido de información de la entidad de las actividades oficiales del titular de la Entidad y de la Alta Dirección, conforme al inc. 4) del art. 5 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM. Asimismo, se registra el enlace del contenido de información de la entidad, conforme al Art. 5 del Decreto Supremo 043-2003-PCM, que aprueba el TUO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información pública.

4.2.9. Rubro de Acceso a la información pendiente de implementación

Tabla 26

Noveno rubro "Acceso a la Información"

RUBROS	INFORMACIÓN	ESTADO
ACCESO A LA INFORMACIÓN	Formulario de Acceso a la Información Pública	Cumplimiento

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

El noveno rubro temático Acceso a la Información Pública, contiene el tipo de información de “Formulario de Acceso a la Información Pública” que si se cumple.

El formulario de Acceso a la Información Pública es un apartado el cual donde se debe consignar el formato de Solicitud de Acceso a la Información en formato descargable o registro de enlace de la entidad u otros mecanismos, en tanto se active el rubro temático de acceso a la información con otros apartados que faciliten la formulación de solicitudes virtuales, de conformidad con el Decreto Supremo 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, art. 3, literal d.4.

4.2.10. Rubro de PTE Focalizado por implementar

El décimo rubro es el Portal de Transparencia Estándar Focalizado. Según la Resolución Directoral Nº 11-2021-JUS/DGTAIPD que “Aprueba el Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública “, “El rubro temático Información Focalizada será utilizado por aquellas entidades que, por mandato legal y/o reglamentario u otra disposición emitida por autoridad competente o como buena práctica, requieran publicar información relacionada a su sector o ámbito de actuación que no se encuentre comprendida en los demás rubros temáticos del PTE”. Además, indica que “la implementación del nuevo rubro temático de Información Focalizada se realiza en coordinación y acuerdo con la ANTAIP”. Del análisis efectuado no se ha encontrado información focalizada al respecto.

Finalmente, es necesario precisar que, según el Art 11. de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, las universidades públicas y privadas tienen la obligación de publicar en sus portales electrónicos, en forma permanente y actualizada, información como estatutos, actas, estados financieros, proyectos de investigación. Por ello, este Portal de Transparencia Universitaria ya viene cumpliendo la función de información focalizada respecto a su rubro académico.

4.2.11. Rubro de Registro de visitas sin información actualizada

Tabla 27

Onceavo rubro "Registro de visitas"

RUBROS	INFORMACIÓN	ESTADO
REGISTRO DE VISITAS	Registro de Visitas	Incumplimiento

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

En el onceavo rubro de registros de visitas solo se consigna un tipo de información, que no se cumple debido a que la información se encuentra desactualizada.

El registro de visitas es un documento donde se deben consignar todas las visitas que se realicen a los funcionarios o servidores públicos en general. Este registro también contiene información referida a la gestión de intereses, el cual solo alcanza a aquellos funcionarios con capacidad de decisión pública. Para efectos del registro se consignan los siguientes motivos de visita: a) Reunión de trabajo; b) Provisión de servicios; c) Gestión de intereses; d) otros, especificando el motivo, según lo precisa el Artículo 39, inciso 4 del TUO de la Ley 27806, Artículo 8 Literal n) del Reglamento de la Ley 27806, Artículo 16 de la Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública, Artículo 13 del Reglamento de la Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública y la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública. La periodicidad de la publicación debe realizarse en tiempo real o diario, según corresponda.

Es necesario mencionar que, el registro de visitas en la Universidad Nacional de Moquegua sí se realiza de manera manuscrita al ingreso de las instalaciones, a través de la Unidad de Servicios Generales; quien en una entrevista mencionó que reconocían que el registro en el PTE no se encontraba actualizado.

Asimismo, mencionaron que no se les ha solicitado la información para el llenado por parte de la Oficina de Tecnologías de Información.

El registro de visitas es una herramienta importante para la lucha contra la corrupción, abriendo el escrutinio público como mecanismo de transparencia activa, por ello es importante encaminar acciones para que el registro que actualmente se realiza, se pueda modernizar en marco a las medidas de implementar un Gobierno Abierto, para que la información pueda ser llenada en tiempo real o diario según las posibilidades de la institución, y como se requiera.

CONCLUSIONES

PRIMERA: Los factores que inciden en el cumplimiento de las Solicitudes de Acceso a la Información (SAI), registrados en la presente investigación, son los siguientes: El incumplimiento del plazo establecido en la ley; la ausencia del procedimiento específico; la inexistencia de procedimientos sancionadores; el desconocimiento de la ley por el personal; la carencia de personal responsable para proveer información de las áreas, más allá del jefe de área y el responsable del Acceso a la Información; la poca capacidad de respuesta en los tipos de información de bienes y servicios, de la Unidad de Adquisiciones; y el desconocimiento de los funcionarios del acceso directo que tienen los ciudadanos como mecanismo de la transparencia.

SEGUNDA: Los factores que inciden en el cumplimiento del Portal de Transparencia Estándar (PTE), registrados en la presente investigación, son los siguientes: En el rubro de Datos Generales, la ausencia de las resoluciones descargables y la información de Declaración Jurada de Bienes y Rentas de los funcionarios; en el rubro de Planeamiento y organización, la ausencia del MOF, CAP y la evaluación del POI; en el rubro de Presupuesto, la ausencia de los saldos de balance; en el rubro de Proyectos de Inversión, la ausencia de información de la Unidad Ejecutora de Inversiones; en el rubro de Presupuesto Participativo, la no implementación en universidades según la norma; en el rubro de Personal, la ausencia de información debido al desconocimiento de la Unidad de Recursos Humanos; en el rubro de Contratación de bienes, sin información debido al desconocimiento de la Unidad de Abastecimiento; en el Rubro de Actividades oficiales, que sí efectúa el principio de publicidad; en el Rubro de Acceso a la información, que se encuentra pendiente de implementación; y en el Rubro de PTE Focalizado, por implementar; y en el rubro de Registro de visitas, sin información actualizada.

RECOMENDACIONES

PRIMERA: Se recomienda que, para el cumplimiento de las Solicitudes de Acceso a la Información (SAI) se establezca una directiva que formalice un procedimiento interno, en el marco de los 10 días que otorga la ley de transparencia para las solicitudes; donde se establezca los requerimientos mínimos de una solicitud; un flujograma de todo el procedimiento interno a nivel de las diversas áreas; el uso de prórrogas para la atención oportuna; de los tipos de información a brindar; sobre el recurso de apelación; del régimen sancionador; y del seguimiento y evaluación, de conformidad con la norma. De esta forma se tendrán claros los procedimientos de cómo se debe atender las solicitudes de acceso a la información de manera previa, durante y posterior, garantizando el acceso a la información del principio de transparencia.

SEGUNDA: Se recomienda que, para el cumplimiento del Portal de Transparencia Estándar (PTE), se establezca a través de la directiva antes mencionada, un procedimiento interno que formalice un flujograma de todos los procedimientos a nivel interno de las diversas áreas; sobre los coordinadores de las áreas que poseen y proveen la información; el registro y actualización; la información histórica; de la obligatoriedad de la publicidad de la información; de los avisos de sinceramiento; y del seguimiento y evaluación. De esta forma se garantizará el cumplimiento del principio de publicidad de la información, fomentado una cultura de transparencia.

TERCERO: Se recomienda que, para el cumplimiento de la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su dimensión de las Solicitudes de Acceso a la Información (SAI), y del Portal de Transparencia Estándar (PTE), se establezca un programa de formación sobre el principio de transparencia, de manera obligatoria para todo el personal; debido a que este principio forma parte elemental de la administración pública, y del control social que debe ejercer la ciudadanía. De esta forma se garantizará la preparación del personal que está constantemente al servicio de la ciudadanía.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Aliaga Casusol, V. H. (2016). *Ley de acceso a la información pública y su cumplimiento de las normas de publicación de información en los portales de transparencia de las municipalidades distritales de Lima Metropolitana, 2015* [Tesis de maestría]. Universidad Privada Norbert Wiener.

Arias, F. G. (2012). *El proyecto de investigación: introducción a la metodología científica* (6ta ed.). Editorial Episteme.

Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (2018). *Supervisión a los Portales de Transparencia Estándar de las entidades de la Administración Pública - Segundo Semestre 2018*.

Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (2019). *Informe anual sobre solicitudes de acceso a la información pública 2019*.

Autoridad Nacional del Servicio Civil. (n.d.-a). *Proceso de Tránsito a la Ley del Servicio Civil*. https://www.servir.gob.pe/proceso-de-transito-a-la-lsc/

Autoridad Nacional del Servicio Civil. (n.d.-b). *Tránsito al nuevo régimen del servicio civil*. https://www.servir.gob.pe/transito-al-nuevo-regimen-del-servicio-civil/

Cañizares Espada, M. (2015). *Análisis de la transparencia en la información y gestión telemática de los servicios sociales españoles a nivel municipal* [Tesis doctoral]. Universidad Complutense de Madrid, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo. (2007). *Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico*. CLAD. https://doi.org/10.5009/gnl14302

CEPAL. (2020). *Transparencia* de Gobierno Abierto a Estado Abierto. https://biblioguias.cepal.org/EstadoAbierto/principiotransparencia

Congreso de la República. (2017). *Decreto legislativo Nº 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*. diario oficial El Peruano.

Cuellar Villaroel, L. A. (2017). *Problemática de la Transparencia de la Información en la Policía Nacional del Perú del 2010 al 2015.* [Tesis de maestría]. Universidad César Vallejo, Facultad de Ciencias Empresariales.

Cuenca, R. (2021). *El análisis de datos (diapositiva de Power Point)*. Universidad Peruana Cayetano Heredia.

Cunill Grau, N. (2006). La Transparencia en la gestión pública: ¿Cómo construirle viabilidad? In *Estado, gobierno, gestión pública: Revista Chilena de Administración Pública* (Issue 8, pp. 22–44).

Defensoría del Pueblo. (2001). *El Acceso a la Información Pública y la Cultura del Secreto*.

Defensoría del Pueblo. (2020). *Reporte de conflictos sociales N° 193*. Defensoría del pueblo.

Guzmán Napurí, C. (2016). *La cosa pública*. http://blog.pucp.edu.pe/blog/christianguzmannapuri/2016/09/12/los-instrumentos-de-gestion/

Hernández Sampieri, R. (2014). *Metodología de la investigación* (6ta ed.). Mc Graw Hill Education.

Katayama Omuro, R. J. (2014). Introducción a la investigación cualitativa: Fundamentos, métodos, estrategias y técnicas. *Universidad Inca Garcilaso de La Vega*, 277.

López Noguero, F. (2002). El Análisis de contenido como método de investigación. *XXI. Revista de Educación*, *4*(4), 167–180.

Medranda Morales, N. (2017). *Calidad y transparencia en la información y comunicación que se emite a través de las páginas webs de los municipios: comparación de caso Ecuador y España* [Tesis doctoral]. Universitat Autónoma de Barcelona, Facultad de Ciencias de la Comunicación.

Ministerio de Economía y Finanzas. (2018). *Decreto Supremo Nº 345-2018-EF. Política Nacional de Competitividad y Productividad.* Diario oficial El Peruano.

Ministerio de Justicia. (2019). *Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública*. Diario oficial EL Peruano.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. (2014). *Guía práctica sobre la transparencia y el acceso a la información pública*. Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. (2017). *Guía práctica sobre el Procedimiento Administrativo Sancionador* (2da edición).

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. (2021). *Publican nuevo Lineamiento para la implementación y actualización de los Portales de Transparencia Estándar*. https://www.gob.pe/institucion/minjus/noticias/396631-publican-nuevo-lineamiento-para-la-implementacion-y-actualizacion-de-los-portales-de-transparencia-estandar

Murrieta Vásquez, C., y Poch Cañari, C. E. (2018). *Análisis y evaluación de la ley de transparencia y acceso a la información pública en el II semestre 2012 del Gobierno Regional de Ucayali: Aportes para mejorar su implementación y eficiencia de gestión* [Tesis de maestría]. Pontificia Universidad Católica del Perú.

Naser, A., & Ramírez-Alujas, A. (2012). Plan de gobierno abierto. In *Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL)*.

Novoa Curich, Y. L. (2016). El derecho de acceso a la información pública: contenido e importancia. *FOURSETI*, *1*.

OECD. (2020). *Panorama de las Administraciones Públicas América Latina y el Caribe 2020*. OECD. https://doi.org/10.1787/1256b68d-es

Organización de Estados Americanos. (n.d.). *Gobierno electrónico*. https://www.oas.org/es/sap/dgpe/guia_egov.asp

PCM. (n.d.-a). *Acuerdo nacional*. http://acuerdonacional.pe/

PCM. (n.d.-b). *¿Qué es el Portal de Transparencia Estándar?* https://www.transparencia.gob.pe/contenidos/pte_transparencia_contenido_sobre.aspx?n_o=1#.XwVmhyhKjIU

PCM. (2013). *Decreto Supremo Nº 004-2013-PCM. Política nacional de modernización de la gestión pública*. Diario oficial El Peruano.

PCM. (2014a). Gobierno Abierto. In *Programa de fortalecimiento de capacidades en materia de Gobierno Abierto dirigido a gobiernos regionales y locales* (1era ed.). https://doi.org/10.2307/j.ctvqmp31d.9

PCM. (2014b). Transparencia. In *Programa de fortalecimiento de capacidades en materia de Gobierno Abierto dirigido a gobiernos regionales y locales* (1era ed., p. 56). Secretaría de Gestión Pública.

PCM. (2017). *Resolución Ministerial Nº 035-2017-PCM. Aprueban Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública".* Diario oficial El Peruano.

Perramon, J. (2013). La transparencia: concepto, evolución y retos actuales. *Revista de Contabilidad y Dirección*, *16*, 11–27.

PNUD. (n.d.). *Derribando la cultura del secreto*. https://www.pe.undp.org/content/peru/es/home/ourwork/democraticgovernance/successstories/derribando-la-cultura-del-secreto.html

Proética. (2019). *XI Encuesta Nacional sobre percepciones de la corrupción en el Perú 2019*. Proética.

Quijada Aldana, C. M. (2014). *Mejora de la transparencia y acceso a la información mediante la implementación de un portal web en la UGEL - Junín* [Tesis de pregrado]. Universidad Nacional del Centro del Perú, Facultad de Ingeniería de Sistemas.

Ramírez Alujas, A. (2012). Gobierno abierto es la respuesta: ¿Cuál era la pregunta? *Más Poder Local*, *12*, 14–22.

Rodríguez Chávez, F. (2019). Transparencia en la gestión Pública. *ANTAIP*.

Romero Chaves, C. (2005). La categorización un aspecto crucial en la investigación cualitativa. *Revista de Investigaciones Cesmag*, *11*(11), 113–118.

Segundo Espinoza, C. A. (2017). *Transparencia y acceso a la información en la gestión pública municipal. Metepec y Zinacantepec Estado de México: 2009-*

2015 [Tesis de maestría]. Universidad Autónoma del Estado de México, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales.

Tejada Tongo, H. E., & Seclen Uchofen, J. L. (2016). *La ley N° 27806 - Ley de transparencia y acceso a la información pública como instrumento de gestión contra la corrupción para mejorar la gobernabilidad en el Gobierno Regional de Lambayeque 2015* [Tesis de pregrado]. Universidad Señor de Sipán, Facultad de Ciencias Empresariales.

Transparencia Internacional. (n.d.). *Transparencia*. Retrieved July 1, 2020, from https://www.transparency.org/en/corruptionary/transparency#

Tribunal Constitucional. (2010). *STC N° 00565-2010-PHD/TC* (p. f j. 5.).

Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (n.d.-a). *Trámite de Apelación de apelación ante la denegatoria u omisión en brindar atención a la solicitud de acceso a la información pública*. Ministerio de Justicia. https://www.minjus.gob.pe/procedimiento-de-acceso-a-la-informacion-publica/

Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (n.d.-b). *Trámite de Apelación de sanción por incumplimiento de las normas de trasparencia y acceso a la información pública*. Ministerio de Justicia. https://www.minjus.gob.pe/procedimiento-de-apelacion-contra-sancion-por-infraccion-a-las-normas-de-transparencia-y-acceso/

Working Group. (1998). *Report of the Working Group on Transparency and Accountability (Reporte del Grupo de trabajo sobre transparencia y rendición de cuentas)*.

ANEXOS

Anexo 1

Matriz de consistencia del proyecto de investigación

MATRIZ DE CONSISTENCIA						
PLANTEAMIIENTO DEL PROBLEMA		**METODOLOGÍA**				
PROBLEMA GENERAL	**OBJETIVO GENERAL**	**DISEÑO**	**TIPO**	**NIVEL DE ANÁLISIS**	**ENFOQUE**	
¿Cuáles son los factores que limitan o promueven la implementación de la Ley 27806 - Ley de transparencia y acceso a la información pública en las solicitudes de acceso a la información y los portales de transparencia estándar en la Universidad Nacional de Moquegua, 2019?	Analizar los factores que limitan o promueven la implementación de la Ley 27806 - Ley de transparencia y acceso a la información pública en las solicitudes de acceso a la información y los portales de transparencia estándar en la Universidad Nacional de Moquegua, 2019.	Fenomenológico	Hermenéutico	Exploratoria / descriptiva	Cualitativo	
		UNIVERSO			**UNIDAD DE ANÁLISIS Y MUESTREO**	
		Funcionarios de los órganos directivos Documentos y plataformas			**UNIDAD DE ANÁLISIS 1**	**UNIDAD DE ANÁLISIS 2**
					FUNCIONARIOS	DOCUMENTOS Y PLATAFORMAS
					14 funcionarios	63 documentos 01 plataformas
PROBLEMA ESPECÍFICO	**OBJETIVOS ESPECÍFICO**	**VARIABLE**	**DIMENSIÓN**	**NIVEL DE ANÁLISIS**	**INDICADOR**	**TÉCNICA**
¿Cuáles son los factores que inciden en el cumplimiento de las solicitudes de acceso a la información en la Universidad Nacional de Moquegua de acuerdo con la Ley 27806 - Ley de transparencia y acceso a la información pública?	Diagnosticar los factores que inciden en el cumplimiento de las solicitudes de acceso a la información en la Universidad Nacional de Moquegua de acuerdo con la Ley 27806 - Ley de transparencia y acceso a la información pública, 2019.	Transparencia	Transparencia pasiva: Derecho a saber	Exploratoria y descriptiva	- Cumplimiento del procedimiento - Tipos de información solicitada - Solicitudes no atendidas - Necesidades de la entidad - Procedimientos sancionadores instaurados	-Análisis documental -Entrevista a profundidad

¿Cuáles son los factores que intervienen en el cumplimiento de los portales de transparencia estándar en la Universidad Nacional de Moquegua, de acuerdo con la Ley 27806 - Ley de transparencia y acceso a la información pública?	Describir los factores que intervienen en el cumplimiento de los portales de transparencia estándar en la Universidad Nacional de Moquegua, de acuerdo con la Ley 27806 - Ley de transparencia y acceso a la información pública, 2019.	Transparencia	Transparencia activa: Publicación proactiva	Exploratoria y descriptiva	- Datos generales - Planeamiento y organización - Presupuesto - Proyectos de inversión e Infobras - Participación ciudadana - Personal - Contratación de bienes y servicios - Actividades oficiales - Registro de visita - Acceso a la información	-Análisis documental -Entrevista a profundidad

Nota. Matriz realizada de la presente investigación.

Anexo 2

Cuadro de análisis de las solicitudes de acceso a la información

N°	Nombre completo del solicitante	Información solicitada	Tipo de información	Fecha de presentación de solicitud	Fecha de atención	Días	Estado
1	Franklyn Yucra Coaquira	Solicito información por ley de transparencia.	Producida por la entidad	11/01/2019	15/04/2019	66	Atendido fuera del plazo
2	Felix Chambi Quispe	Oferta presentada por el postor: Consorcio Moquegua en la L.P. N° 002-2017-CS-UNAM-I obra Creación de la Infraestructura e Implementación de la Carrera Prof. de Ing. de Minas.	Proyectos de inversión	14/01/2019	24/02/2019	29	Atendido fuera del plazo
3	Felix Chambi Quispe	Oferta presentada por el postor: Consorcio Edificación Moquegua en la L.P. N° 004-2018-CS-UNAM-I obra Mejoramiento del Servicio de Formulación Superior de la Escuela de Ing. de Sistemas e Informática.	Proyectos de inversión	14/01/2019	04/02/2019	15	Atendido fuera del plazo
4	Isabela Aragón Valz	Copias del cuaderno de la obra "Creación de la Infraestructura e Implementación Básica de la Carrera Profesional de Ingeniería Ambiental de la Universidad Nacional De Moquegua - Sede Ilo".	Producida por la entidad	30/01/2019	07/02/2019	6	Atendido dentro del plazo
5	Isabela Aragon Valz	Toda la documentación que obra en el expediente de pagos del contrato N° 053-2017-OLOG-DIGA/UNAM.	Proyectos de inversión	30/01/2019	18/03/2019	33	Atendido fuera del plazo
6	Carlos Peñaloza Maquera	Copia de cuaderno de obra y expediente fedateado.	Producida por la entidad	08/02/2019	26/02/2019	12	Atendido fuera del plazo
7	Yhojan Abel Medina Laura	Plan de Manejo de Residuos Sólidos de la Universidad Nacional de Moquegua.	Planeamiento	14/02/2019	06/08/2019	123	Atendido fuera del plazo
8	Mario Ruiz Choque	Nulidad del proceso del concurso público de mérito para plazas docente ordinarios-auxiliares año académico 2018 - Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera de fecha 27 de agosto 2018 con reg. N° 3757.	Producida por la entidad	18/02/2019	26/02/2019	6	Atendido dentro del plazo

N°	Nombre completo del solicitante	Información solicitada	Tipo de información	Fecha de presentación de solicitud	Fecha de atención	Días	Estado
9	José Manuel Prado Untiveros	Copias en CD de registro de mesa de partes, relación de profesionales que se presentaron a la convocatoria, copias de sus files y acta de evaluación de aprobación y desaprobación de los funcionarios de confianza.	Producida por la entidad	21/02/2019	26/02/2019	3	Atendido dentro del plazo
10	Pascual Felix Velasquez Velasquez	Copia certificada.	Producida por la entidad	27/02/2019	05/03/2019	4	Atendido dentro del plazo
11	Patricia Salomé Paco Ancco	Copia simple de informes.	Producida por la entidad	28/02/2019	11/03/2019	7	Atendido dentro del plazo
12	Jesus Yupanqui Gil	Solicito información por acceso a la información.	Producida por la entidad	01/03/2019	06/03/2019	3	Atendido dentro del plazo
13	Sixto Alberto Torres Agreda	Copias fotostáticas de la oferta presentada por la empresa Leyva Huancaya Milagro del Rocío, ganadora de la buena pro en la A.S. N° 046-2018-OEC-UNAM.2 "Adquisición de Mobiliario".	Producida por la entidad	07/03/2019	-	-	Pendientes de atención
14	Leoncio Rafael Pacheco Cerrato	Solicitud de información institucional (LEY 27806).	Producida por la entidad	13/03/2019	19/03/2019	4	Atendido dentro del plazo
15	Heber Abel Quispe Cutimbo	Copias fedateadas.	Producida por la entidad	13/03/2019	05/04/2019	17	Atendido fuera del plazo
16	Miguel Angel Escudero Mamani	Copia de la oferta presentada por el postor Adr Tecnolocy SAC en el proceso de selección: adjudicación simplificada N° 003-2019-CS-UNAM.	Bienes y servicios	14/03/2019	-	-	Pendientes de atención
17	Pedro Federico Alvarado Prado	Oferta de todos los postores que se presentaron a los procedimientos de selección AS-SM-15-2018- OEC-UNAM.	Bienes y servicios	21/03/2019	-	-	Pendientes de atención

N°	Nombre completo del solicitante	Información solicitada	Tipo de información	Fecha de presentación de solicitud	Fecha de atención	Días	Estado
18	Heber Abel Quispe Cutimpo	Copias fedateadas.	Producida por la entidad	26/03/2019	-	-	Pendientes de atención
19	Wilfredo Cama Cahuamari	Copia de currículum vitae Sr. Ebert García Zapata copia de formato de evaluación del proceso CAS- 001-2019-UNAM y copia de informe final emitido para el puesto de especialista en RH.	Personal	01/04/2019	10/04/2019	7	Atendido dentro del plazo
20	Jose Pimentel Flores	Solicita documentos varios referentes a postulante y otros.	Personal	05/04/2019	14/06/2019	50	Atendido fuera del plazo
21	Medalit Liliana Vargas Cruz	Cantidad de trabajadores administrativos según modalidad de contrato (D.L.276, D.L.1057 CAS, D.L. 276 modalidad de inversión y locación de servicios, incluyendo profesión y tiempo de servicio) sede Moquegua.	Personal	10/04/2019	27/08/2019	99	Atendido fuera del plazo
22	Alejandro Chuquillanqui Calderón	Referencia servicio de instalación de rack montaje de pizarras interactivas. Copias certificadas de las cotizaciones presentadas al cotizador, donde se indica la fecha de recepción su número de RUC, de cada cotización presentada, así mismo la orden de servicio del proveedor beneficiado.	Bienes y servicios	12/04/2019	10/05/2019	20	Atendido fuera del plazo
23	José Prado Untiveros	Copias en CD de registro de mesa de partes, relación de profesionales que se presentaron en convocatoria, copias de sus files y acta de evaluación de aprobación de desarrollo de los funcionarios de confianza.	Producida por la entidad	23/04/2019	27/04/2019	3	Atendido dentro del plazo
24	Wilfredo Cama Cahuamari	Copia de resolución del comité evaluador del proceso cas N° 001-2019-UNAM. Copia de resolución de cuadro de méritos del proceso cas N° 001-2019-UNAM. Copia de resolución de resultados de ganadores del proceso cas N° 001-2019-UNAM.	Producida por la entidad	23/04/2019	27/04/2019	3	Atendido dentro del plazo
25	Wilfredo Cama Cahuamari	Ficha de evaluación de currículum vitae del Exp. 2359 del concurso cas N° 001-2019-UNAM. Ficha de evaluación entrevista personal del Exp. 2359.	Producida por la entidad	23/04/2019	30/04/2019	5	Atendido dentro del plazo
26	Juan Chipana Palomino	Licitación pública N° 007-2018-CS/UNAM, cuyo objeto es de contratación de bien suministro premezclado para el Proyecto	Bienes y servicios	25/04/2019	07/05/2019	8	Atendido dentro del plazo

N°	Nombre completo del solicitante	Información solicitada	Tipo de información	Fecha de presentación de solicitud	Fecha de atención	Días	Estado
		Mejoramiento de los Servicios de Estudios Generales Sede Moquegua. Si se ha dado inicio a la etapa de ejecución contractual. De ser así solicitamos nos remita copia del contrato en mérito al cual se dio inicio a la ejecución contractual.					
27	Jorge Roy Cosi Mamani	Constancia de estudios de acuerdo a ley de transparencia y ley del silencio administrativo de la Srta. Fiorella Joselyne Cosi Delgado - Gestión Pública.	Producida por la entidad	30/04/2019	16/05/2019	12	Atendido fuera del plazo
28	Areliz Cjuno Merma	Informe sobre remuneraciones a los docentes contratados y nombrados de la E.P. GPDS de la UNAM, mes de abril, año 2019.	Personal	02/05/2019	15/07/2019	52	Atendido fuera del plazo
29	Romel Falcon Nina	Copia de orden de compra de trajes e instrumentos para el taller de tuna universitaria en el 2017.	Bienes y servicios	03/05/2019	07/05/2019	2	Atendido dentro del plazo
30	Susana Ventura Ramos	Copia simple de la formulación presupuestaria año 2018.	Presupuesto	07/05/2019	07/05/2019	0	Atendido dentro del plazo
31	Elisabeth Zegarra Hinojosa	Informe de costo de construcción de la infraestructura de la E. P. GPDS, diciembre 2017 a mayo 2019.	Presupuesto	07/05/2019	16/05/2019	7	Atendido dentro del plazo
32	Wilfredo Felix Cama Cahuamari	Copia de resolución de Comisión organizadora N° 0170-2019-UNAM de fecha 25/03/2019 donde se designan los miembros que integran los comités de selección N° 01,02,03 para contrato de personal.	Producida por la entidad	08/05/2019	09/05/2019	1	Atendido dentro del plazo
33	Jhon Ccallata Ramos	Presupuesto y plan de actividades de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social.	Planeamiento	16/05/2019	31/05/2019	11	Atendido fuera del plazo
34	Carlos Martinez Mori	Lista de actividades realizadas a la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo del área administrativa de la UNAM en el año 2018 según ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Planeamiento	23/05/2019	22/07/2019	42	Atendido fuera del plazo

N°	Nombre completo del solicitante	Información solicitada	Tipo de información	Fecha de presentación de solicitud	Fecha de atención	Días	Estado
35	Gianella Clara Copa Puma	Copia de presupuesto del proyecto "Mejoramiento de los Servicios Universitarios en la Unidad de Deporte, Recreación y Cultura en la UNAM".	Presupuesto	27/05/2019	31/05/2019	4	Atendido dentro del plazo
36	Maria Elena Cueva Cabel	Copias fotostáticas simples de las propuestas técnicas presentadas por la empresa Arequipa Sur Glass E.I.R.L. y del consorcio los cristales presentados en el procedimiento de licitación pública N° 002-2018-CS-UNAM.	Bienes y servicios	04/06/2019	14/06/2019	8	Atendido dentro del plazo
37	Daniel Coronado Vasquez	Copias fotostáticas simples de las propuestas técnicas presentadas en el procedimiento de licitación pública N° 002-2018-CS-UNAM de la Empresa Dimetco SAC con RUC N° 20602976387.	Bienes y servicios	04/06/2019	14/06/2019	8	Atendido dentro del plazo
38	Gloria Ahida Centeno Mamani	Documento en el que se solicitó el uso del auditorio de la institución sede moquegua,10/06/19.	Producida por la entidad	13/06/2019	14/06/2019	1	Atendido dentro del plazo
39	Mitzy Mamani Ascuña	Cantidad total de procesos de compras cantidad total de procesos de compras igual o inferior a 8 UIT. Cantidad total de procesos de compras realizados a través del portal Perú Compras.	Bienes y servicios	25/06/2019	05/07/2019	8	Atendido dentro del plazo
40	Boris Alexis Meza Cruz	Copias fotostáticas simples de propuestas técnicas procedimiento de selección de licitación pública N° 002-2018-OS-UNAM, empresa Consorcio Hena e Intertechos y Faconse S.A.	Bienes y servicios	26/06/2019	11/07/2019	11	Atendido fuera del plazo
41	Faustino Cari Huancachoque	Fotocopia certificada del anexo N° 5 y anexo 11 carta de compromiso de todo el plantel profesional clave de la licitación pública N° 001- 2019-CS/UNAM.	Bienes y servicios	10/07/2019	12/07/2019	2	Atendido dentro del plazo
42	Erica Quiso Mamani	Acta de paralización de reinicio de obra: Mejoramiento de los Servicios de Estudios Generales de la Sede MOQ UNAM.	Producida por la entidad	17/07/2019	31/07/2019	10	Atendido dentro del plazo
43	Guadalberto Santibañez Masco	Acta de paralización de reinicio de obra: Mejoramiento de los Servicios de Estudios Generales de la Sede MOQ-UNAM.	Producida por la entidad	19/07/2019	31/07/2019	8	Atendido dentro del plazo

N°	Nombre completo del solicitante	Información solicitada	Tipo de información	Fecha de presentación de solicitud	Fecha de atención	Días	Estado
44	Dante Catacora Sardon	*Contrato suscrito entre Sra. Flor María Torres Amanqui y UNAM - *Notificación de accidente de trabajo de Flor María Torres Amanqui *Informes y documentos sobre acciones inmediatas *Informes sobre acciones inmediatas respecto al lugar del accidente *Informe sobre acciones de dicho accidente de trabajo.	Personal	19/07/2019	27/08/2019	27	Atendido fuera del plazo
45	Faustino Cari Huancachoque	Fotocopia fedateada de los documentos que llevaron a las constantes postergaciones del procedimiento de selección N° 001-2019-CS/UNAM.	Producida por la entidad	19/07/2019	05/08/2019	11	Atendido fuera del plazo
46	Henry Mamani Bautista	*Copia de acta de sesión ordinaria de Comisión Organizadora. Copia fedateada de la R.C.O. 760-2018- UNAM. *Copia fedateada informe N°01-2018- ST/RRHH/DIGA/CO/UNAM. *Copia fedateada de informe N° 04-2018-ST/RRHH/DIGA/CO/UNAM. *Copia fedateada en la que se designa a la Abog. Karina Dina Cutipa Florez. *Copia fedateada del contrato laboral de Abog. Karina Dina Cutipa Florez 2018-2019.	Producida por la entidad	22/07/2019	27/08/2019	26	Atendido fuera del plazo
47	Andres Mendoza Mamani	Copia certificada de horas y registro de asistencia de los meses de Abril - Julio 2018, Setiembre - Diciembre 2018 y Abril - Julio 2019 del docente German Wilber Machicado Lea.	Personal	24/07/2019	27/08/2019	24	Atendido fuera del plazo
48	Mario Luis Dominguez Ugarte	Certificado y/o constancia de trabajo por haber laborado en diversas obras que ha ejecutado la Universidad Nacional de Moquegua.	Personal	02/08/2019	18/09/2019	33	Atendido fuera del plazo
49	Jose De Las Paz	Copia de asientos de cuaderno de obra creación de la infraestructura e implementación de la E.P. GPDS - documento de residente en el cual se anula la orden N° 2705. Documento donde se notifica sobre la anulación de O/S 2705	Proyectos de inversión	09/08/2019	19/08/2019	6	Atendido dentro del plazo
50	Karina Dina Cutipa Florez	Currículum vitae documentado de Ayerim Flores Becerra - docente contratada, centro de idiomas (planillas y servicios desde el mes de junio, 2019) informe N° 004-2019-AMFB-ENCLISHPROFESSOR-CEI/UNAM.MOQ.	Personal	06/09/2019	26/09/2019	14	Atendido fuera del plazo

N°	Nombre completo del solicitante	Información solicitada	Tipo de información	Fecha de presentación de solicitud	Fecha de atención	Días	Estado
51	Jesus Zambrano Rojas	Designación de actual director del Centro de Idiomas programación académica del idioma inglés-nivel avanzado Sillabus y/o unidad de aprendizaje/programación mensual presentado por la docente Ayerim Flores Becerra. Copia fedateada del parte de asistencia de docentes del mes de agosto 2019, Sede Ilo Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental, en la que se incluye mi nombre ya que labore hasta este mes, en donde se aprecia mi firma en la entrada y salida del horario normal de clases.	Personal	10/09/2019	18/09/2019	6	Atendido dentro del plazo
52	Yhojan Abel Medina Laura	Lista de presupuesto asignado en el año 2019 a la Dirección General de Administración.	Presupuesto	13/09/2019	18/09/2019	3	Atendido dentro del plazo
53	Manuel Manrique Ibarcena	Copias de la documentación de la propuesta técnica económica del postor: Consorcio UNAM (Integrado por Nazca Contratistas Generales S.A.C.-M.L.E. Contratistas Generales S.A.C - Servicios e Ingeniería S.A.).	Bienes y servicios	25/09/2019	-	-	Pendientes de atención
54	Manuel Manrique Ibarcena	Copias de la documentación de la propuesta técnica económica del postor: Consorcio San José (Integrado por ejecutores y consultores Alpeca Security S.A.C.- Alpeca S.A.C. - Extracto S.A.- Sucursal Perú -Corporación Jesús de Praga E.I.R.L.).	Bienes y servicios	25/09/2019	-	-	Pendientes de atención
55	Roberto Edwin Leon Allca	Acceso a la información - Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento ref.- Adjudicación simplificada N° 020-2019-CS-UNAM.	Bienes y servicios	30/09/2019	-	-	Pendientes de atención
56	Faustino Cari Huancachoque	Fotocopia simple de la licencia de construcción de obra que se encuentra en ejecución de la carrera agroindustrial UNAM copia de contrato de la empresa que se encuentra ejecutando la obra de construcción de la carrera agroindustrial.	Proyectos de inversión	10/10/2019	25/10/2019	11	Atendido fuera del plazo
57	Lizeth Milagros Con Apaza	Información del número total de personal administrativo que trabaja según régimen laboral en la UNAM, Sede Moquegua.	Personal	04/11/2019	18/11/2019	10	Atendido dentro del plazo
58	Julio Mamani Huaraya	Solicito récord de notas del estudiante Victor Mamani Jiménez.	Producida por la entidad	04/11/2019	12/11/2019	6	Atendido dentro del plazo

N°	Nombre completo del solicitante	Información solicitada	Tipo de información	Fecha de presentación de solicitud	Fecha de atención	Días	Estado
59	Oscar Vera Ramirez	Expediente de ganadores - Convocatoria de propuestas de capacitación del PROSIC. Relación de miembros que calificaron propuestas PROSIC. Resultado de evaluación de propuestas del semillero sira con el tema robótica aplicada. Informe del porque se dio plazo para subsanar documentos - proyecto PROSIC. Informe que debe presentar como producto final - PROSIC 2019.	Proyectos de inversión	06/11/2019	15/11/2019	7	Atendido dentro del plazo
60	Graciela Honorata Manchuria Ccopa	Copias de presupuesto programado del expediente técnico que incluya el componente de mitigación del medio ambiente y copia de liquidación financiera del proyecto ejecutado.	Presupuesto	08/11/2019	13/11/2019	3	Atendido dentro del plazo
61	Joel Swelky Coacollo	Copia de expediente de pago completo de compra de bienes y copia de expediente de pago por la contratación de servicios.	Bienes y servicios	19/11/2019	26/11/2019	5	Atendido dentro del plazo
62	Oscar Vera Ramirez	Relación de miembros que calificaron dichas propuestas para la convocatoria propuestas para capacitación de PROSIC. Criterios empleados para convocatoria de propuestas para capacitación PROSIC, puntaje de cada criterio evaluado de todas las propuestas para capacitación PROSIC. Informe del porque se dio plazo para subsanar documentos de convocatoria de concurso proyecto semilleros de Inv. Cient. PROSIC UNAM 2019. Informe que se debe presentar como producto final en convocatoria de concurso proyecto semilleros de Inv. Cient. 2019.	Producida por la entidad	21/11/2019	06/12/2019	10	Atendido fuera del plazo
63	Agustin Ortiz Vilca Ortiz	Información de las cantidades totales del personal administrativo.	Personal	30/12/2019	31/12/2019	1	Atendido dentro del plazo

Nota. Información obtenida de la Oficina de Secretaria General y adecuada para fines de investigación.

Anexo 3

Cuadro de análisis del Portal de Transparencia Estándar (PTE)

RUBROS	SEGMENTO	INFORMACIÓN	CUMPLIMIENTO
DATOS GENERALES	FUNCIONARIOS	Funcionario responsable del Portal de Transparencia Estándar (FRPTE)	Cumplimiento
		Resolución descargable	Incumplimiento
		Funcionario responsable del acceso a la información (FRAI)	Cumplimiento
		Resolución descargable	Incumplimiento
	DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD	Dirección de la entidad	Cumplimiento
		Dirección de la Entidad con Mapa	Cumplimiento
		Dirección de sedes	Cumplimiento
	DIRECTORIO	Titular del Pliego	Cumplimiento
		Alta Dirección (Vicepresidencia)	Cumplimiento
		Gerente de Comunicaciones/ Relaciones públicas /Imagen /Prensa	Cumplimiento
		Gerente de Administración	Cumplimiento
		Recursos Humanos / Gerente a cargo de Personal / Desarrollo de Capacidades / Gestión del Talento	Cumplimiento
		Logística / Abastecimiento / Asuntos Administrativos	Cumplimiento
		Tecnología de Información /Sistemas / Informática / Gerente TI /	Cumplimiento
		Gerente de Planeamiento y Presupuesto / Planificación	Cumplimiento
		Asesoría Jurídica / Asesoría Legal	Cumplimiento

RUBROS	SEGMENTO	INFORMACIÓN	CUMPLIMIENTO
		Órganos de línea (Gerencias, Direcciones y Decanatos) (Según Organigrama)	Cumplimiento
		Jefe del Órgano de Control Institucional / OCI	Cumplimiento
		Procurador Público	No aplica
		ODECMA	No aplica
	HOJAS DE VIDA	Hojas de vida	No aplica
	SENTENCIAS	Sentencias judiciales, dictámenes fiscales y jurisprudencia sistematizada	No aplica
	NORMA DE CREACIÓN	Creación de la entidad	Cumplimiento
	NORMAS EMITIDAS	Resoluciones Jefaturales / Presidenciales / Director ejecutivo"	No aplica
		Resoluciones Ministeriales	No aplica
		Resoluciones Supremas	No aplica
		Decretos Supremos	No aplica
		Acuerdos del Consejo Regional / Ordinarios	No aplica
		Ordenanzas Regionales	No aplica
		Resoluciones Regionales	No aplica
		Decretos Regionales	No aplica
		Resoluciones Rectorales y/o Decanatos	Cumplimiento
		Acuerdos del Consejo Provincial/Distrital	No aplica
		Decretos de Alcaldía	No aplica
		Ordenanzas Municipales	No aplica
		Resoluciones de Alcaldía	No aplica
		Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas (RRHH)	Incumplimiento

RUBROS	SEGMENTO	INFORMACIÓN	CUMPLIMIENTO
PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN	ROF (Reglamento de Organización y Funciones)	Cumplimiento
		ORGANIGRAMA	Cumplimiento
		MOF (Manual de Organización y Funciones)	Incumplimiento
		Clasificador de Cargos	Cumplimiento
		CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Incumplimiento
		PAP (Presupuesto Analítico de Personal)	Cumplimiento
		MAPRO (Manual de Procedimientos)	Cumplimiento
		TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos)	Cumplimiento
		Reglamento Interno de Trabajo (RIT) / Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS)	Cumplimiento
		Cuadro de Puestos de la Entidad	No Aplica
		Manual de Puestos Tipo (MPT)	No Aplica
		Manual de Perfiles de Puestos (MPP)	No Aplica
		Manual de Operaciones (MOE)	No Aplica
		Información detallada y útil para la generación de políticas públicas en la materia	No Aplica
	PLANES Y POLÍTICAS	PESEM (Plan Estratégico Sectorial Multianual)	No Aplica
		PEI (Plan Estratégico Institucional)	Cumplimiento
		P0 (Plan Operativo Institucional)	Cumplimiento
		Plan de Desarrollo Regional Concertado	No Aplica
		Plan de Desarrollo Municipal Concertado	No Aplica
		Eval PESEM 2018 (Plan Estratégico Sectorial Multianual)	No Aplica

RUBROS	SEGMENTO	INFORMACIÓN	CUMPLIMIENTO
		Eval PEI 2018 (Plan Estratégico Institucional)	Cumplimiento
		Eval III Trim POI	Cumplimiento
		Eval Anual POI	Incumplimiento
		suma POI	Incumplimiento
		*Evaluación POI *año anterior*	Incumplimiento
		*Eval Plan de Desarrollo Regional Concertado *año anterior*	No aplica
		*Eval Plan de Desarrollo Municipal Concertado *año anterior*	No aplica
		Recomendaciones de Auditoría	Cumplimiento
		Informes elaborados por las oficinas de control	No aplica
PRESUPUESTO		Información Presupuestal	Cumplimiento
		Saldos de balance	Incumplimiento
PROYECTOS DE INVERSIÓN		Proyectos de Inversión	Cumplimiento
		Infobras	Cumplimiento
		Adicionales de Obras	Incumplimiento
		Liquidación Final de Obra	Incumplimiento
		Informe de Supervisión de Contratos	Incumplimiento
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	**PRESUPUESTO PARTICIPATIVO**	Convocatoria	No aplica
		Agenda del proceso	No aplica
		Agentes participantes	No aplica
		Equipo técnico	No aplica
		Comité de vigilancia	No aplica
		Proyectos priorizados	No aplica
	AUDIENCIA PÚBLICA	Convocatorias	No aplica

RUBROS	SEGMENTO	INFORMACIÓN	CUMPLIMIENTO
		Agenda	No aplica
		Registro de los participantes	No aplica
		Actas	No aplica
		Documentos o informes presentados	No aplica
		Composición	No aplica
		Convocatorias	No aplica
	CONCEJO REGIONAL / REGIDORES PROVINCIALES	Agenda	No aplica
		Actas de elección de los representantes	No aplica
		Actas de Consejo Ordinaria y Extraordinaria	No aplica
PERSONAL		Procesos de selección y nombramiento, ratificación y disciplinarios de los jueces y fiscales por la JNJ	No aplica
		Registro de abogados sancionados	No aplica
		Remuneraciones	Incumplimiento
CONTRATACIÓN BIENES Y SERVICIOS		Contrataciones directas	Cumplimiento
		Procesos de Selección de Bienes y Servicios	Cumplimiento
		Ordenes de Bienes y Servicios	Incumplimiento
		Pasajes y Viáticos (Contabilidad)	Incumplimiento
		Telefonía Fija, Móvil e Internet	Incumplimiento
		Uso de Vehículos (SG)	Incumplimiento
		Publicidad (Imagen)	Incumplimiento
		Comité de Selección	Incumplimiento
		Laudos Arbitrales	Incumplimiento
		Actas de Conciliación	Incumplimiento
		Penalidades Aplicadas	Incumplimiento

RUBROS	SEGMENTO	INFORMACIÓN	CUMPLIMIENTO
		PAC (Plan Anual de Contrataciones),*año anterior	Cumplimiento
		Evaluación del PAC	Incumplimiento
ACTIVIDADES OFICIALES		Agenda del Titular	Cumplimiento
		Agenda de la Alta Dirección	Cumplimiento
		Comunicados / Nota de Prensa	Cumplimiento
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		Sistema o módulo de Acceso a la información pública	No aplica
		Formulario de Acceso a la Información Pública	Cumplimiento
PTE FOCALIZADO		Información conveniente	No aplica
REGISTRO DE VISITAS		Registro de Visitas	Cumplimiento

Nota. Elaborado bajo la Resolución Directoral Nº 11-2021-JUS/DGTAIPD que aprueba los Lineamientos para la implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública. Tabla adecuada a la Universidad Nacional de Moquegua.

Anexo 4

Cuadro de análisis de las entrevistas realizadas

	Categoría N° 01	Categoría N° 02	Categoría N° 03	Categoría N° 04	Categoría N° 05	Categoría N° 06	Categoría N° 07	Categoría N° 08	Categoría N° 09	Categoría N° 10
	BENEFICIOS DE LA LEY	**IMPLEMENTACIÓN / ACCESO DIRECTO**	**SOLICITUDES DE INFORMACIÓN AL ÁREA**	**LIMITACIONES**	**EJERCICIO DEL DERECHO DE INFORMACIÓN**	**INJERENCIA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR**	**CONOCIMIENTO DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR / Y LEY DE TRANSPARENCIA**	**TRANSPARENCIA UNIVERSITARIA**	**BUENAS PRÁCTICAS**	**SUGERENCIAS**
DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	Confianza de que se está gobernando bien la universidad. Una forma de administrar la información.	Publicación de algunas resoluciones de presidencia. Incumplimiento del plazo.	Ninguna.	Restricción de información sobre quejas de estudiantes. Ausencia de digitalización de información. Personal administrativo se hace como" si no supieran donde está el documento". Defensoría no está muy publicitada.	Solicitudes de información a defensoría no entregadas. Especialista que orientaba verbalmente.	Formatos virtuales para acceder a pedidos ante Defensoría. Subir el directorio del funcionario.	TUPA y mayoría de resoluciones.	Si al difundir la resolución. No porque no publicitan información económica.	Llamadas telefónicas a estudiantes para apoyo moral.	Un centro federado que defienda a los estudiantes. Defensoría solo emite recomendaciones, no obliga.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Información a la comunidad. Servicio a la comunidad. Conocer como beneficia a la comunidad.	Solamente mediante procedimiento formal y el encargado de entregar la información debe darla. No tiene una persona encargada de dar la información sólo el secretario. Servicios generales es el que cuelga la información en la página.	No tan fluida, todo se tramita desde secretaría general.	Es toda información que existe en la entidad, proyectos de inversión, manejo de las inversiones, presupuesto, planillas, rendición de funcionarios, sueldo de los funcionarios, etc. Salvó aquella que prohíbe la misma ley como la cuestión tributaria, defensa nacional, información confidencial de intereses del país. No se puede dar información que no existe.	No ha sido capacitado en ley de transparencia, pero conoce por experiencia. Portal de transparencia: planillas, presupuestos, montos de inversión, los proyectos de inversión.	Rapidez en la entrega de información.

PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Podemos recaudar información ya sea en diversos aspectos.	Es en este caso el jefe inmediato, el asistente puede hacer el informe y todo, pero el que firma remitiendo esa información es el jefe.	Es poca, y es sobre la ejecución presupuestal de los proyectos.	Ciudadanos no precisan bien la información: "información del proyecto" pero no dicen qué tipo de información (expediente técnico o las ampliaciones y plazos de un expediente), eso genera la demora.		La información colocada en el portal es generalmente la ejecución del gasto. Colocan CAP y MOF. El responsable de colocar es la Oficina de Informática.				
PRESIDENCIA	Es fundamental que la información sea pública, abierta y pueda ayudar a evitar la corrupción.	No es necesario pedir autorización al jefe ya que la propia ley establece los procedimientos.	No conozco ninguna solicitud que no se haya cumplido con la ley de transparencia. No hay muchos requerimientos.	Información no disponible o antigua	Según las leyes secretas o reservada, confidencial, sobre todo en aspectos militares, defensa y seguridad nacional.		Deberían estar muy bien enterados de esta ley.	Los estudiantes tienen los portales de transparencia y los aplicativos como consulta amigable.	La rendición de cuentas en el 2020 hicimos en Ilo y Moquegua.	Los observatorios, la vigilancia de los usuarios y fortalecer los órganos de control.

VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN	Importante para que toda la comunidad universitaria esté informada de todo lo que se ejecuta en la universidad. Hay más garantía de que se está haciendo bien el trabajo de la universidad.	No, pero siempre es bueno comunicar al jefe superior inmediato. No, eso lo maneja el periodista de la universidad todo lo que es imagen institucional o con coordinación con la Oficina de Tecnología Informática.	No hay restricciones. Todo debe estar disponible. Nadie hace referencia con el tema de transparencia.	Falta mejorar las capacidades del personal administrativo. Que la persona que llegue no sabe sobre el tipo de información o capaz la información es pasada.		No estoy seguro si mi secretaria lo publica, en todo caso tendría que preguntarle. No lo sé, yo no he designado a nadie para que lo haga, no tengo conocimiento.	Ley universitaria también se debe publicar.		Facilitar los formatos, hacer guías de que contiene cada campo.	Capacitar a todas las oficinas para que la información sea cargada por el portal de transparencia.
RECURSOS HUMANOS	No, se debe cumplir el procedimiento institucional que es presentar mediante un FUT. Es importante para evitar actos de corrupción u otras cosas negativas.		Secretario General. En el área: al encargado de remuneraciones.	CVs solicitados de docentes y personal administrativo. 3 a 5 solicitudes por mes.	Sanción verbal por incumplimiento.	Hay plan de desarrollo de capacidades donde se encuentra la ley de transparencia**.** Responsable: Es Oficina de tecnología e informática.		Somos el primer filtro.		

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Acceder la información generada por las entidades del gobierno.	Si vienen los padres a pedir información del estudiante siendo mayor de edad, no se le podría brindar.	No han llegado solicitudes este año.	Más no entregamos información que no está procesada o creada. Una solicitud no es clara, o por carga laboral. Área de logística y también de recursos humanos no responden para colocar en la web.	Información sensible que no se puede entregar, que sepa eso ya lo maneja recursos humanos, No sabe si se podría dar información de cuánto gana un funcionario porque no está en el área.	Si, nos ha brindado una vez capacitación. El procedimiento es que la oficina de OTI solicite a las áreas ya que hay un formato de migraciones y exportación para que esta información sea publicada en el portal.		La Ley Universitaria, que pide que se publique información como transparencia universitaria.
OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	Nos han capacitado.	Podría mejorar en cuanto a la documentación para lograr su graduación. Tiene que ser formal con una solicitud para poder atender ese requerimiento.	No me ha llegado ningún documento de solicitud de información.		No se puede dar cuánto gana tal funcionario, porque después ese funcionario puede ser asaltado.	No ha habido capacitación.	En la oficina de imagen soy yo y no hay otra persona más para otorgar la información. Yo no soy el titular, yo solamente soy el encargado.	No se tiene los códigos del nuevo sistema. La página web, el facebook, los enlaces en los medios de comunicación, medios escritos hablados y televisivos.

DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL	No tengo conocimiento en sí.	Entiendo que la ley de transparencia no está sujeta a la autorización de un jefe.	No hemos tenido algún tipo de solicitud.	El trámite de las solicitudes de actividades co-curriculares es muy engorroso porque pasa por las diferentes áreas.	No directamente, pero sé que es el área de informática.	No conozco sobre el portal de transparencia, pero entiendo que hay un portal de dirección web en la cual se hacen unas consultas.		
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		Tendría que hacer el trámite necesario.	Esta normativa establece hasta qué punto podemos entregar información y desde cuándo la podemos entregar. Cuatro solicitudes de información.	Si hay un retraso: está en archivo central, existe una recarga laboral Sanciones: recursos humanos, a través de secretaría técnica.	No tengo ningún designado para entregar información. El área de OTI no les ha solicitado, solo publican en el portal de OSCE.	Sí, es OTI, pero por la atención del portal de transparencia es secretaria. El año pasado se realizó en octubre o noviembre.		Tiene a través de la plataforma del gobierno central, como te mencioné en la página del SINEACE.

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	La información que solicitan los ciudadanos de las entidades públicas a nivel nacional de alguna manera los ciudadanos efectúan una labor de vigilancia, de fiscalización de las acciones que hace cualquier funcionario.	Procedimiento que lo establece claramente la ley y el procedimiento no conlleva a qué yo como ciudadano lo pida directamente a un residente de ahora o un supervisor, no. Tiene que pedir formalmente a través de la mesa de parte.	Un pedido casi al mes.		Datos generales de la institución, proyectos de inversión que se están ejecutando, personal que labora en la institución, el tema de las adquisiciones, las contrataciones de bienes y servicios que hace la entidad, actividades oficiales que efectúa.	Información catalogada como secreto o confidencial.	Tanto el área de supervisión y la unidad ejecutora tenemos una doctora que es una abogada para que pueda ella brindar la información.	Hemos enviado información el año pasado	Nos dirigimos al área de administración, que depende de varias áreas de esa unidad, en las cuales está la oficina de tecnología de información (OTI)	
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES		Tendría que emitir una solicitud.	Poca información solicitada al área.	Hemos tenido problemas con estudiantes que vienen a preguntar sobre el estado de su solicitud.	La información de los proyectos de inversión, obras y personal.	Si yo soy la encargada.	OTI solicita a todas las oficinas información para publicar.	No sabe que información podría denegar la UNAM.		Crear un software para el registro de visitas
GESTIÓN DE CALIDAD	Acceder a toda documentación exigida por ley.	Debe ser ingresada por mesa de partes.		Son información secreta, reservada y confidencial.	Una solicitud.			Sistema de gestión de la calidad.		

SECRETARÍA GENERAL	Control de poder. La transparencia es una forma de ejercicio de poder. Muestras plausibles de que tenemos resultados	Es a través del funcionario responsable.	El derecho a la intimidad, la protección de los datos personales.	No tengo conocimiento ya que ninguna de las solicitudes ha hecho una reiteración de su solicitud.	Recién la UNAM está sistematizando todo el sistema de archivos.	Estamos en una permanente capacitación.	Amonestaciones.	No todas las oficinas cumplen con remitir o actualizar una información.

Nota. Información obtenida de las 14 entrevistas realizadas a los funcionarios de la Universidad Nacional de Moquegua.

Anexo 5

Solicitud de acceso a la información N° 01



CARGO

SUMILLA: Solicito las solicitudes de información y respuestas del año 2019

SR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ. PRESIDENTE DE LA COMISION ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA. -

UNAM RECIBIDO 05 MAY 2021 HORA 12:00 N° 3271 FOLIOS 06

Jesús Efrain Macedo Gonzales con DNI 29716625 Con domicilio en Calle Nicolas de Piérola B11 3e piso interior 3A Cercado de Moquegua con celula N° 999132136 y correo electrónico jlbogadomacedo@gmail.com ante usted respetuosamente me presento y digo:

Que de conformidad con lo establecido en la Ley 27806 Ley de transparencia y acceso a la información pública, y debido a que llevamos a cabo una investigación con el egresado Fredy Copa Ramirez denominada "ANÁLISIS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY 27806 – "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA" EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, 2019" aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N° 052-2021-UNAM; por lo que solicito se me entregue la siguiente información.

1. Copia de las Solicitudes de Información pública del año 2019
2. Copia de las respuestas a dichas solicitudes de información del año 2019

Solicito dicha información conforme la siguiente relación adjunta que corresponde a los ciudadanos que hicieron su solicitud de información.

N°	Nombre del solicitante	Información solicitada
1	FRANKLYN YUCRA COAQUIRA	SOLICITO INFORMACION POR LEY DE TRANSPARENCIA
2	FELIX CHAMBI QUISPE	OFERTA PRESENTADA POR EL POSTOR: CONSORCIO MOQUEGUA EN LA L.P.N°002-2017-CS-UNAM-I OBRA CREACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA E IMPLEMENTACIÓN DE LA CARRERA PROF. DE ING. DE MINAS.
3	FELIX CHAMBI QUISPE	OFERTA PRESENTADA POR EL POSTOR: CONSORCIO EDIFICACIÓN MOQUEGUA EN LA L.P.N°004-2018-CS- UNAM-I OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE ING. DE SISTEMAS E INFORMÁTICA.
4	ISABELA ARAGON VALZ	COPIAS DEL CUADERNO DE LA OBRA "CREACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA E IMPLEMENTACIÓN BÁSICA DE LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA AMBIENTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA - SEDE ILO
5	ISABELA ARAGON VALZ	TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN EL EXPEDIENTE DE PAGOS DEL CONTRATO N° 053-2017-OLOG-DIGA/UNAM
6	CARLOS PEÑALOZA MAQUERA	COPIA DE CUADERNO DE OBRA Y EXPEDIENTE FEDATEADO
7	YHOJAN ABEL MEDINA LAURA	PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
8	MARIO RUIZ CHOQUE	NULIDAD DEL PROCESO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO PARA PLAZAS DOCENTE ORDINARIOS-AUXILIARES AÑO ACADÉMICO 2018 - ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA PESQUERA DE FECHA 27 DE AGOSTO 2018 CON REG. N° 3757

Nota. Solicitud realizada para obtener información

Anexo 6

Proceso de la solicitud de acceso a la información

ANEXO 03
CARTA N° 028-2021-SEGE-PRES/UNAM SECRETARIA GENERAL EN LA CUAL SOLICITA 120 DÍAS DE PLAZO.

UNAM
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
"Universidad Universitaria"

SECRETARÍA GENERAL

Moquegua, 18 de mayo del 2021

CARTA N° 028-2021-SEGE-PRES/UNAM

Señor:
JESÚS EFRAÍN MACEDO GONZÁLES
Dirección: Nicolas de Piérola B11 cercado
abogadomacedo@gmail.com
Moquegua. -

ASUNTO : AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA ATENCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

REF. : Formato s/n Número de Registro: 3271
Numero de SIGEUN:31126

Por medio del presente, reciba un cordial saludo, y en atención a su solicitud presentada con fecha 05.05.2021 en amparo de la Ley N° 27806 Transparencia y Acceso a la Información Pública, donde solicita las solicitudes de información y respuestas del año 2019.

Al respecto, debo de precisar que, para el cumplimiento de la entrega de la información que corresponde a 63 expedientes año 2019 de forma excepcional solicitamos la ampliación de plazo de 120 días adicionales para la búsqueda de la documentación, ello debido a la poca capacidad logística que se tiene por el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y prorrogado por los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, 064-2020-PCM, 075-2020-PCM, 083-2020-PCM, 0094-2020-PCM, 116-2020-PCM, 135-2020-PCM, 139-2020-PCM, 146-2020-PCM, 151-2020-PCM, 156-2020-PCM, 162-2020-PCM, 165-2020-PCM, 170-2020-PCM ,174-2020-PCM , 184-2020-PCM , 201-2020-PCM , 008-2021-PCM , 023-2021-PCM, 036-2021-PCM y 058-2021-PCM;

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente,

UNAM FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por KUONG CORNEJO Guillermo Santiago Victorio FAU 20449347448 soft
Fecha: 2021.05.18 16:43:42 -05'00'
Documento firmado digitalmente
ABOG. GUILLERMO SANTIAGO KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

Nota. Información obtenida respecto a la presente investigación

Anexo 7

Solicitud de acceso a la información N° 02

Escrito : N° 02
Registro: Nº 3271
SIGEUN : 31126
SUMILLA: Preciso Información solicitada y reconsideración de plazo.

DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÀMEZ. PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA. -

Macedo Gonzales, Jesús Efraín identificado con DNI Nro. 29716825 domiciliado en Nicolás de Piérola B11 cercado, con correo electrónico abogadomacedo@gmail.com, con celular N° 999132136 ante Ud. respetuosamente me presento y digo:

I. PETITORIO

1. Solicito se reconsidere el plazo solicitado de 120 días a 15 días para lo cual recorto la información solicitada de 63 expedientes a 7 expedientes los cuales son los siguientes:

N°	NOMBRE DEL SOLICITANTE	INFORMACIÓN SOLICITADA	FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD
01	SIXTO ALBERTO TORRES AGREDA	COPIAS FOTOSTÁTICAS DE LA OFERTA PRESENTADA POR LA EMPRESA LEYVA HUANCAYA MILAGRO DEL ROCIO, GANADORA DE LA BUENA PRO EN LA A.S. N° 046-2018-OEC- UNAM.2 "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO"	07/03/2019
02	MIGUEL ANGEL ESCUDERO MAMANI	COPIA DE LA OFERTA PRESENTADA POR EL POSTOR ADR TECNOLOCY SAC EN EL PROCESO DE SELECCIÓN: ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2019-CS-UNAM	14/03/2019
03	PEDRO FEDERICO ALVARADO PRADO	OFERTA DE TODOS LOS POSTORES QUE SE PRESENTARON A LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN AS-SM-15-2018- OEC-UNAM	21/03/2019
04	HEBER ABEL QUISPE CUTIMPO	COPIA FEDATEADAS	26/03/2019
05	MANUEL MANRIQUE IBARCENA	COPIAS DE LA DOCUMENTACION DE LA PROPUESTA TECNICA ECONOMICA DEL POSTOR CONSORCIO UNAM (INTEGRADO POR NAZCA CONTRATISTAS GENERALES S.A.C.-M.L.E. CONTRATISTAS GENERALES S.A.C-SERVICIOS E INGENIERIA S.A)	25/09/2019
06	MANUEL MANRIQUE IBARCENA	COPIAS DE LA DOCUMENTACION DE LA PROPUESTA TECNICA ECONOMICA DEL POSTOR CONSORCIO SAN JOSE (INTEGRADO POR EJECUTORES Y CONSULTORES ALPECA SECURITY S.A.C.- ALPECA S.A.C. - EXTRACTO S.A.- SUCURSAL PERU-CORPORACION JESUS DE PRAGA E.I.R.L.)	25/09/2019
07	ROBERTO EDWIN LEON ALLCA	ACCESO A LA INFORMACION - LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO REF- ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2019-CS-UNAM	30/09/2019

2. Solicito se autorice al equipo de Investigación del Proyecto de tesis titulado: "Análisis de la implementación de la ley 27806 – "Ley de transparencia y acceso a la información pública", en la Universidad Nacional de Moquegua, 2019", conformado por las siguientes personas: Jesús Macedo Gonzales, Fredy Rubén Ccopa Ramírez, Cielo Nicol Choque Velásquez a efecto de que realicen la búsqueda de dichos documentos en los archivos de la Universidad.

Fundamento mi pedido en los siguientes fundamentos de hecho y de derecho que paso a exponer:

II. FUNDAMENTOS DE HECHO

1. Con fecha 05 de mayo del 2021 solicité una información pública la cual ingreso el con número de Registro N° 3271 y SIGEUN N° 31126 en la que requería copia de las solicitudes de información pública y respuestas de 63 ciudadanos según copia de solicitud adjunta.

2. Dicha información solicitada constituye parte del insumo necesario del proyecto de tesis titulado "Análisis de la implementación de la ley 27806 – "Ley de transparencia y acceso a la información pública", en la Universidad Nacional de Moquegua, 2019", del Bachiller Fredy Rubén Ccopa Ramírez, con quien venimos ejecutando en mi calidad de asesor, la cual fue aprobada mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 0509-2020-UNAM.

3. Mediante carta N° 028-2021-SEGE-PRES/UNAM Secretaria General solicita la "Ampliación de plazo para la atención de solicitud de información por ley de transparencia y acceso a la información pública por 120 días" amparado en normas generales las cuales no hacen referencia a algún plazo adicional, y, aun así, es excesivo conforme al plazo que tenemos para ejecutar la mencionada investigación.

4. Aunque la mencionada carta carece de una adecuada motivación, ya que no se fundamenta en el artículo 15 B del reglamento, suponemos que es por la ausencia de personal. Si es así solicito a través de la presente para que autorice a todo nuestro equipo de investigación (Jesús Macedo Gonzales, Fredy Rubén Ccopa Ramírez, Cielo Nicol Choque Velásquez) realice la búsqueda pertinente en los archivos donde se encuentren.

III. FUNDAMENTOS DE DERECHO

A. Constitución Política del Perú

Artículo 2 inciso 5 que regula constitucionalmente el derecho a la información:
"A solicitar sin expresión de causa la información que requiera y a recibirla de cualquier entidad pública, en el plazo legal, con el costo que suponga el pedido. Se exceptúan las informaciones que afectan la intimidad personal y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional".

B. Ley 27806 Ley de Transparencia acceso a la Información pública

Artículo 1º.- Alcance de la Ley La presente Ley tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del Artículo 2° de la Constitución Política del Perú

Artículo 7º.- Legitimación y requerimiento inmotivado Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública. En ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho.

Artículo 11.- Procedimiento[1]

El acceso a la información pública se sujeta al siguiente procedimiento:
b) La entidad de la Administración Pública a la cual se haya presentado la solicitud de información debe otorgarla en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, sin perjuicio de lo establecido en el literal g).

---

[1] Artículo modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, publicado el 07 de enero de 2017,

g) Excepcionalmente, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado en el literal b) debido a causas justificadas relacionadas a la comprobada y manifiesta falta de capacidad logística u operativa o de recursos humanos de la entidad o al significativo volumen de la información solicitada, por única vez la entidad debe comunicar 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. El incumplimiento del plazo faculta al solicitante a recurrir ante Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública

C. Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM _Reglamento de la Ley de Transparencia acceso a la Información pública

Artículo 5.- Obligaciones del funcionario responsable de entregar la información
Las obligaciones del funcionario responsable de entregar la información, son las siguientes:
a. Atender las solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos establecidos por la Ley;

Artículo 15-A.- Encausamiento de las solicitudes de información
15-A.3. El incumplimiento de la obligación de encausamiento en los plazos establecidos acarrea responsabilidad administrativa, debiendo el funcionario obligado tener en consideración el plazo para la entrega de la información solicitada, conforme al inciso b) del artículo 11 de la Ley.

Artículo 15-B.- Falta de capacidad logística, operativa y de personal
15-B.1 Para efectos de lo dispuesto por el inciso g) del artículo 11 de la Ley, se tiene en consideración los siguientes criterios:

1. Constituye falta de capacidad logística la carencia o insuficiencia de medios que se requieran para reproducir la información solicitada.
2. Constituye falta de capacidad operativa la carencia de medios para la remisión de la información solicitada tales como servicio de correspondencia, soporte informático, línea de internet, entre otros que se utilicen para dicho fin.
3. La causal de falta de recursos humanos se aplica cuando la solicitud de acceso a la información pública deba ser atendida por una entidad u órgano que no cuente con personal suficiente para la atención inmediata o dentro del plazo, considerando el volumen de la información solicitada, sin afectar sustancialmente la continuidad del servicio o función pública de su competencia.

15-B.2 Las condiciones indicadas deben constar en cualquier instrumento de gestión o acto de administración interna de fecha anterior a la solicitud, que acrediten las gestiones administrativas iniciadas para atender la deficiencia.

15-B.3 Las condiciones señaladas no limitan el derecho del solicitante de acceder de manera directa a la documentación o información requerida.

15-B.4 Las limitaciones logísticas u operativas pueden constituir violaciones al derecho de acceso a la información pública si estas se extienden por un plazo, que a juicio del Tribunal o de la Autoridad, sea irrazonable.

IV. MEDIOS PROBATORIOS

1. Solicitud e información pública de fecha 05.05.2021con número de Registro N° 3271 y SIGEUN N° 31126 que prueba la existencia de dicha solicitud.

2. Resolución de Comisión Organizadora N° 0509-2020-UNAM que prueba la aprobación del proyecto de tesis titulado "Análisis de la implementación de la ley 27806 – "Ley de transparencia y acceso a la información pública", en la Universidad Nacional de Moquegua, 2019", del Bachiller Fredy Rubén Ccopa Ramírez.
3. Carta N° 028-2021-SEGE-PRES/UNAM Secretaria General en la cual solicita 120 días de plazo.

POR LO EXPUESTO:

Ruego a usted señor presidente ordenar a quien corresponda se autorice al equipo de investigación antes mencionado en esta mi solicitud a efecto de facilitar la información solicitada.

Moquegua, 11 de junio de 2021

UNAM FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por MACEDO GONZALES Jesus Efrain FAU 20449347448 soft
Fecha: 2021.06.14 21:32:42 -05'00'

Jesús Efraín, Macedo Gonzales
DNI N° 29716825

ANEXOS:

1. Solicitud e información pública de fecha 05.05.2021con número de Registro N° 3271 y SIGEUN N° 31126 que prueba la existencia de dicha solicitud.
2. Resolución de Comisión Organizadora N° 0509-2020-UNAM que prueba la aprobación del proyecto de tesis titulado "Análisis de la implementación de la ley 27806 – "Ley de transparencia y acceso a la información pública", en la Universidad Nacional de Moquegua, 2019", del Bachiller Fredy Rubén Ccopa Ramírez.
3. Carta N° 028-2021-SEGE-PRES/UNAM Secretaria General en la cual solicita 120 días de plazo.

Nota. Información obtenida mediante la presente investigación.

Anexo 8

Informe N° 0427 de Secretaria General respecto al pedido de información

UNAM
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
"Universidad Universitaria"

SECRETARÍA GENERAL | Reg. Actual 46732

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

INFORME N° 0427-2021-SEGE-PRES/UNAM

A : **Mgr. CLAUDIO SÁNCHEZ PÉREZ**
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DE : **ABOG. GUILLERMO SANTIAGO KUONG CORNEJO**
SECRETARIO GENERAL

ASUNTO : **SOLICITO INFORMACIÓN**
"Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública"

REFERENCIA: **SOLICITUD S/N DEL 16.06.2021 SIGEUN 41724**

FECHA : **Moquegua, 05 de julio del 2021**

Por medio del presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y, en atención al documento de referencia, previa búsqueda de la información requerida por Don Jesús Efraín Macedo Gonzales, en amparo de la LEY 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública" sírvase a remitir copia de los expedientes siguientes:

item	REG. TD	NOMBRE DEL SOLICITANTE	INFORMACIÓN SOLICITADA (SUMILLA)	FECHA DE SOLICITUD	ESTADO	OFICINA
1	1762	SIXTO ALBERTO TORRES AGREDA	Copias fotostáticas de la oferta presentada por la empresa Leyva Huancaya Milagro del Rocio, ganadora de la Buena Pro en la A.S. N° 046-2018-oec-unam.2 "adquisición de mobiliario"	7/03/2019	PENDIENTE DE ATENCIÓN	LOGISTICA
2	2488	MIGUEL ANGEL ESCUDERO MAMANI	Copia de la oferta presentada por el postor ADR TECNOLOCY SAC en el proceso de selección: Adjudicación Simplificada N° 003-2019-CS-UNAM	14/03/2019	PENDIENTE DE ATENCIÓN	LOGISTICA
3	2805	PEDRO FEDERICO ALVARADO PRADO	Oferta de todos los postores que se presentaron a los procedimientos de selección AS-SM-15-2018-OEC-UNAM	21/03/2019	PENDIENTE DE ATENCIÓN	OFICINA DE LOGISTICA
4	3052	HEBER ABEL QUISPE CUTIMPO	Copia fedateadas	26/03/2019	PENDIENTE DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
5	8235	MANUEL MANRIQUE IBARCENA	COPIAS DE LA DOCUMENTACION DE LA PROPUESTA TECNICA ECONOMICA DEL POSTOR CONSORCIO UNAM (INTEGRADO POR NAZCA CONTRATISTAS GENERALES S.A.C -M.L.E. CONTRATISTAS GENERALES S.A.C-SERVICIOS E INGENIERIA S.A)	25/09/2019	PENDIENTE DE ATENCIÓN	LOGISTICA
6	8236	MANUEL MANRIQUE IBARCENA	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA DEL POSTOR CONSORCIO SAN JOSÉ (INTEGRADO POR EJECUTORES Y CONSULTORES ALPECA SECURITY S.A.C.- ALPECA S.A.C. - EXTRACTO S.A.-SUCURSAL PERU-CORPORACION JESUS DE PRAGA E.I.R.L.)	25/09/2019	PENDIENTE DE ATENCIÓN	LOGISTICA
7	8369	ROBERTO EDWIN LEON ALLCA	ACCESO A LA INFORMACIÓN - LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO REF-ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2019-CS-UNAM	30/09/2019	PENDIENTE DE ATENCIÓN	LOGISTICA



SECRETARÍA GENERAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y acciones correspondientes.

Atentamente,

Firmado digitalmente por KUONG CORNEJO Guillermo Santiago Victorio FAU 20449347448 soft
Fecha: 2021.07.06 12:15:20 -05'00'

FIRMA DIGITAL

Documento firmado digitalmente

ABOG. GUILLERMO SANTIAGO KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

GSKC/SG
c/c:
Archivo

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

Anexo 9

Informe N° 1830 de la Dirección General de Administración respecto al pedido de información

48685

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

INFORME N° 1830-2021-ABAST-DIGA-UNAM

A : MG. CLAUDIO SANCHES PEREZ
Dirección General de Administración

DE : CPC. MARITZA MARIBEL CCAMA CHINO
Jefe de la Unidad de Abastecimientos

ASUNTO : REMITO INFORMACIÓN

REFERENCIA : INF. N° 427-2021-SEGE-PRES-UNAM

FECHA : Moquegua, 09 de Julio del 2021

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Direccion General de Administracion
RECIBIDO
12 JUL 2021
Hora: 11:40 N° Reg.:
Firma. Folios: 3+1 CD

Mediante el presente me es grato dirigirme a Ud. Para saludarlo cordialmente y a su hacer llegar la información solicitada mediante Inf. de la referencia para los fines pertinentes, se adjunta un (CD) con información de acuerdo al siguiente detalle.

- AS-20-2019 CONTRATO N° 30-2019-DIGA-UNAM
- AS-03-2019 OFERTA PRESENTADA POR ADR TECNOLOGY S.A.C.
- AS-46 2018 OFERTA PRESENTADA MILAGROS DEL ROCIO LEYVA HUANCAYA
- AS-15-2018 OFERTA CONSORCIO EL REFLEJANTE
- AS-15-2018 OFERTA VIDRERIA LOS CRISTALES
- LP-01-2019 PROPUESTA TECN CONSORCIO UNAM
- AS-10-2019 PROPUESTA CONSORCIO SAN JOSE

Es cuanto informo a Ud., para los fines requeridos, **así mismo solicito se derive la presente información a Secretaria General.**

Atentamente.

Cc: Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
CPC Maritza Maribel Ccama Chino
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Exp. N°:
Pase a: Secretaria General
Para: Conocimiento y fines
Fecha: 12-07-21

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

Anexo 10

Memorando N° 026 de Secretaria General respecto al pedido de información



SECRETARÍA GENERAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MEMORANDO N° 026-2021-SEGE-PRES/UNAM

DE : ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

A : CPC. MARITZA MARIBEL CCAMA CHINO
JEFA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

ASUNTO : ATENCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR LEY DE TRANSPARENCIA

REFERENCIA : SIGEUN 49037 PROV 49037-2021-DIGA
INF. N° 1830-2021-ABAST-DIGA-UNAM

FECHA : MOQUEGUA, 14 DE JULIO DEL 2021

Por el presente, solicito qué, brinde la copia de cada uno de los expedientes (solicitudes de acceso a la información) detallados en el INFORME N° 427-2021-SEGE-PRES/UNAM en los cuales se verifique el trámite que se brindó y que personal, no cumplió con la entrega de la información en los plazos previstos.

Y según corresponda, precise el motivo por lo que no fueron atendidos en el periodo 2019: ello con la finalidad de brindar la información requerida por el Señor JESUS EFRAIN MACEDO AGUILAR, en amparo de la Ley N° 27806 Transparencia y Acceso a la Información Pública y para el desarrollo del trabajo de tesis titulado " Análisis de la implementación de la ley 27806 –Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública" en la Universidad Nacional de Moquegua, 2019" del Bachiller Fredy Ruben Ccopa Ramírez.



SECRETARÍA GENERAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

En caso de incumplimiento de la entrega de la información, nos veremos obligados a dar cumplimiento al Artículo 35° en su numeral 35.1 de la misma ley que dice "Las sanciones que pueden imponerse por las infracciones previstas en el presente régimen sancionador son las siguientes: a) Amonestación escrita, b) Suspensión sin goce de haber entre diez y ciento ochenta días, c) Multa no mayor de cinco unidades *impositivas tributarias*, c) Destitución: y e) inhabilitación", estipulado en la Ley N° 27806 Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El cumplimiento del presente es bajo responsabilidad.

Atentamente;

Firmado digitalmente por KUONG CORNEJO Guillermo Santiago Victorio FAU 20449347448 soft
Fecha: 2021.07.15 12:21:39 -05'00'
FIRMA DIGITAL

Documento firmado digitalmente
ABOG. GUILLERMO SANTIAGO KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

GSKC/SEGE
c.c. ARCHIVO

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

Anexo 11

Memorando N° 027 de Secretaria General, respecto al pedido de información



UNAM SECRETARÍA GENERAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MEMORANDO N° 027-2021-SEGE-PRES/UNAM

DE	:	ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO SECRETARIO GENERAL
A	:	MG. CLAUDIO SANCHEZ PEREZ DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ASUNTO	:	ATENCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR LEY DE TRANSPARENCIA
REFERENCIA	:	SIGEUN 49037 PROV 49037-2021-DIGA INF. N° 1830-2021-ABAST-DIGA-UNAM
FECHA	:	MOQUEGUA, 14 DE JULIO DEL 2021

Por el presente, solicito qué, brinde la copia de cada uno de los expedientes (solicitudes de acceso a la información) detallados en el INFORME N° 427-2021-SEGE-PRES/UNAM en los cuales se verifique el trámite que se brindó y que personal, no cumplió con la entrega de la información en los plazos previstos.

Y según corresponda, precise el motivo por lo que no fueron atendidos en el periodo 2019: ello con la finalidad de brindar la información requerida por el Señor JESUS EFRAIN MACEDO AGUILAR, en amparo de la Ley N° 27806 Transparencia y Acceso a la Información Pública y para el desarrollo del trabajo de tesis titulado " Análisis de la implementación de la ley 27806 –Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública" en la Universidad Nacional de Moquegua, 2019" del Bachiller Fredy Ruben Ccopa Ramírez.

UNAM SECRETARÍA GENERAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

En caso de incumplimiento de la entrega de la información, nos veremos obligados a dar cumplimiento al Artículo 35° en su numeral 35.1 de la misma ley que dice "Las sanciones que pueden imponerse por las infracciones previstas en el presente régimen sancionador son las siguientes: a) Amonestación escrita, b) Suspensión sin goce de haber entre diez y ciento ochenta días, c) Multa no mayor de cinco unidades impositivas tributarias, c) Destitución: y e) inhabilitación", estipulado en la Ley N° 27806 Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El cumplimiento del presente es bajo responsabilidad.

Atentamente;

UNAM FIRMA DIGITAL Firmado digitalmente por KUONG CORNEJO Guillermo Santiago Victorio FAU 20449347448 soft Fecha: 2021.07.15 12:22:30 -05'00'

Documento firmado digitalmente

ABOG. GUILLERMO SANTIAGO KUONG CORNEJO

SECRETARIO GENERAL

GSRC/SEGE

c.c. ARCHIVO

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

Anexo 12

Memorando Múltiple N° 54 de la Dirección General de Administración, respecto al pedido de información



Universidad Nacional de Moquegua
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Registro N°51117

MEMORANDO MÚLTIPLE N° 54-2021-DIGA/CO/UNAM

DE : Eco. CLAUDIO SÁNCHEZ PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UNAM

A : CPC. MARITZA MARIBEL CCAMA CHINO
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
ABOG. JESUS JUNIOR SOSA PEÑALOZA
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
ING. SAMUEL FONTTIS MANCHEGO
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO RECIBIDO 21 JUL 2021 HORA: 9:10 Nº REG. FIRMA: FOLIOS

ASUNTO : ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN POR LEY DE TRANSPARENCIA.

REFERENCIA : a) Memorando N°027-2021-SEGE-PRES/UNAM
b) Informe N°0427-2021-SEGE-PRES/UNAM

FECHA : Moquegua, 20 de julio de 2021.

Me dirijo a Ustedes en relación a los documentos de la referencia, solicitándoles copias de cada uno de los expedientes en los cuales se verifique el trámite que se brindó y el personal que no cumplió con la entrega de la información en los plazos previstos. Además de señalar el motivo por el cual no fueron atendidos en el periodo 2019.

Adjunto copia del registro de cargos de este Despacho que determina la fecha de trasladado del documento a las Unidades de Recursos Humanos y de Servicios Generales.

Atentamente;

UNAM FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por SANCHEZ PEREZ Claudio FAU 20449347448 soft
Fecha: 2021.07.20 12:52:59 -05'00'
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
ECO. CLAUDIO SANCHÉZ PERÉZ
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
PROVEIDO Nº FECHA
PASEA: PARA:

Prolongación Calle Ancash s/n, Moquegua - email: www. unam.edu.pe
"Juntos logremos el Licenciamiento de la UNAM"

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

Anexo 13

Informe N° 1949 de la Unidad de Abastecimiento, respecto al pedido de información

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

52034

INFORME Nº 1949-2021-ABAST-DIGA/CO-UNAM

RECIBIDO
23 JUL 2021
Hora: 09:31 N° Reg.:
Firma: Folios: 6

A	:	**MGR. GLAUDIO SANCHEZ PEREZ** Director General de Administración
DE	:	**C.P.C. MARITZA MARIBEL CCAMA CHINO** Jefe de la Unidad de Abastecimiento
ASUNTO	:	**ATENCION DE SOLCITUD DE INFORMACION POR LEY DE TRANSPARENCIA**
REFERENCIA	:	**a) MEMORANDO MULTIPLE Nº 54-2021-DIGA/CO/UNAM** **b) MEMORANDO Nº 026-2021-SEGE-PRES/UNAM**
FECHA	:	Moquegua, 22 de julio de 2021

Mediante el presente me dirijo a Usted, y en atención a los documentos de la referencia, en la cual se solicita información por Ley de transparencia, presentado por el Señor Jesús Efraím Macedo Aguilar, al respecto se debe indicar lo siguiente:

1. Que, mediante INFORME Nº 0427-2021-SEGE-PRES/UNAM, Secretaria General, solicita información bajo el amparo de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública; solicitando remitir copia de los expediente detallados un total de 07 ítem; a través del INFORME Nº 1830-2021-ABAST-DIGA-UNAM este despacho procedió al enviá en medio digital los 7 expedientes detallados, y que tienen el estado de pendiente de atención.

2. Que, a través de MEMORANDO Nº 026-2021-SEGE-PRES/UNAM, Secretaria General, requiere la atención de la información por ley de transparencia indicando lo siguiente: *(...) copias de cada uno de los expediente (solicitud de acceso de la información) detallados en el INFORME Nº 427-2021-SEGE-PRES/UNAM en los cuales se verifique el trámite que se brindó y que personal, no cumplió con la entrega de la información en ellos plazos previstos.*
Y según corresponda precise el motivo por lo no fueron atendidos en el periodo 2019 (...)

   Al respecto, se ha realizado la búsqueda durante varios días, de los cargos de salida y de los documentos solicitados, sin embargo no ha encontrado en los archivo de esta Unidad los documentos solicitados y el tramite que les dieron (cargos físicos).

   Por otro lado, no es posible precisar los motivos por que no fueron atendidos en el periodo 2019; a lo cual traemos a colación lo siguiente Art. 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de prescribe:

   (...)
   *La solicitud de información **no implica la obligación de las entidades de la Administración Pública de crear o producir información** con lo que no cuente o no tenga obligación de contar al momento de efectuarse el pedido. En este caso la entidad de la Administración Pública deberá comunicar por escrito que la denegatoria de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder respecto de la información solicitada.*

Por consiguiente, se solicita que el presente sea remitido a Secretaria General, para su conocimiento y trámite correspondiente.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
CPC Maritza Maribel Ccama Chino
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

Anexo 14

Carta N° 051 de Secretaria General, respecto al pedido de información

UNAM
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
"Universitas Universitatis"

SECRETARÍA GENERAL

Moquegua, 09 de agosto del 2021

CARTA N° 051-2021-SEGE-PRES/UNAM

Señor:
JESUS EFRAIN MACEDO GONZALES
Calle Nicolás de Piérola B11 - Cercado
abogadomacedo@gmail.com
Ciudad. -

ASUNTO : INFORMACIÓN ADICIONAL **SOBRE SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

REF. : **CARTA N° 045-2021-SEGE-PRES/UNAM**
Formato s/n Numero de SIGEUN: 37058

Por medio del presente, reciba un cordial saludo, y en atención a su solicitud presentada con fecha 15.06.2021 en amparo de la Ley N° 27806 Transparencia y Acceso a la Información Pública, donde solicita se reconsidere el plazo solicitado de 120 días para lo cual recorta la información solicitada de 63 expedientes a 7 expedientes los cuales son los siguientes:

N°	NOMBRE DEL SOLICITANTE	INFORMACIÓN SOLICITADA	FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD
01	SIXTO ALBERTO TORRES AGREDA	COPIAS FOTOSTÁTICAS DE LA OFERTA PRESENTADA POR LA EMPRESA LEYVA HUANCAYA MILAGRO DEL ROCIO, GANADORA DE LA BUENA PRO EN LA A.S. N° 046-2018-OEC- UNAM.2 "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO"	07/03/2019
02	MIGUEL ANGEL ESCUDERO MAMANI	COPIA DE LA OFERTA PRESENTADA POR EL POSTOR ADR TECNOLOCY SAC EN EL PROCESO DE SELECCIÓN: ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2019-CS-UNAM	14/03/2019
03	PEDRO FEDERICO ALVARADO PRADO	OFERTA DE TODOS LOS POSTORES QUE SE PRESENTARON A LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN AS-SM-15-2018- OEC-UNAM	21/03/2019
04	HEBER ABEL QUISPE CUTIMPO	COPIA FEDATEADAS	26/03/2019
05	MANUEL MANRIQUE IBARCENA	COPIAS DE LA DOCUMENTACION DE LA PROPUESTA TECNICA ECONOMICA DEL POSTOR CONSORCIO UNAM (INTEGRADO POR NAZCA CONTRATISTAS GENERALES S.A.C.-M.L.E. CONTRATISTAS GENERALES S.A.C-SERVICIOS E INGENIERIA S.A)	25/09/2019
06	MANUEL MANRIQUE IBARCENA	COPIAS DE LA DOCUMENTACION DE LA PROPUESTA TECNICA ECONOMICA DEL POSTOR CONSORCIO SAN JOSE (INTEGRADO POR EJECUTORES Y CONSULTORES ALPECA SECURITY S.A.C.- ALPECA S.A.C. - EXTRACTO S.A.- SUCURSAL PERU- CORPORACION JESUS DE PRAGA E.I.R.L.)	25/09/2019
07	ROBERTO EDWIN LEON ALLCA	ACCESO A LA INFORMACIÓN - LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO REF- ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2019-CS-UNAM	30/09/2019

Al respecto, de acuerdo a la información proporionada según CARTA N° 045-2021-SEGE-PRES/UNAM se hace de conocimiento que, según INFORME N° 246-2021-URH/DIGA/UNAM de fecha 06.08.2021 e INFORME N° 395-2021-USG-DIGA/UNAM de fecha 26.07.2021 la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Servicios Generales, de la búsqueda realizada, ha brindado copia de la solicitud del nuemral 4 según detalle siguiente:

UNAM
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
"Universitas Universalis"

SECRETARÍA GENERAL

item	REG. TD	FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE DEL SOLICITANTE	INFORMACIÓN SOLICITADA
4	3052	26/03/2019	HEBER ABEL QUISPE CUTIMPO	Copia fedateadas

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente,

UNAM FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por KUONG CORNEJO Guillermo Santiago Victorio FAU 20449347448 soft
Fecha: 2021.08.10 14:37:38 -05'00'

Documento firmado digitalmente
ABOG. GUILLERMO SANTIAGO KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

GSKC/SEGE
Jenp/sec
CC. archivo

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

Anexo 15

Informe N° 235 de la Dirección General de Administración, respecto al pedido de información



Universidad Nacional de Moquegua
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Reg. N° 54929

INFORME N°235 -2021-DIGA/CO/UNAM

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNAM RECIBIDO
06 AGO 2021
HORA:..... N° REG. SIGEUN: 54929
FOLIO : 30 FIRMA : .....
SECRETARIA GENERAL

A : ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

DE : MGR. CLAUDIO SÁNCHEZ PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ASUNTO : INFORMACION SOLICITADA.

REFERENCIA : MEMORANDO N° 027-2021-SEGE-PRES/UNAM

FECHA : Moquegua, 04 de agosto de 2021.

Me dirijo a Ud., en relación al asunto de la referencia para hacerle llegar adjunto al presente la siguiente información:

- Original - INFORME N° 395-2021-USG-DIGA/UNAM.
- Copia - INFORME N° 1949-2021-ABAST-DIGA/CO/UNA (Enviado con proveído n° 6571-2021 de fecha 23/07/2021).

Atentamente,

UNAM FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por SANCHEZ PEREZ Claudio FAU 20449347448 soft
Fecha: 2021.08.05 12:49:03 -05'00'

Mgt. CLAUDIO SÁNCHEZ PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UNAM

cc.
Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARÍA GENERAL
PROVEIDO : 2088 SEGE - PRES/UNAM
FECHA : ..... Reg. SIGEUN: .....
PASE A : .....
PARA : Notificar a interesado
.....
.....

Prolongación Calle Ancash s/n, Moquegua - email: www. unam.edu.pe
"Juntos logramos el Licenciamiento de la UNAM"

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

Anexo 16

Informe N° 546, de la Unidad de Recursos Humanos, respecto al pedido de información

UNAM

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

80

INFORME N° 546 -2021-URH/DIGA/UNAM

A : **Abog. GUILLERMO SANTIAGO KUONG CORNEJO**
Secretario General de la UNAM.

DE : **Abog. JUNIOR JESUS SOSA PEÑALOZA**
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la UNAM.

Asunto : **REMITO INFORMACIÓN SOLICITADA POR LEY DE TRANSPARENCIA**

Referencia : MEMORANDO MÚLTIPLE N° 54-2021-DIGA/CO/UNAM

Fecha : Moquegua, 06 de agosto del 2021

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNAM RECIBIDO
06 AGO 2021
HORA : 16:00 N° REG. SIGEUN: 55623
FOLIO : 80 FIRMA :
SECRETARIA GENERAL

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo informarle lo siguiente:

Que, dentro de nuestros archivadores se encuentran las boletas de haberes mensuales correspondientes a los años 2016, 2017,2018 y 2019, en tal sentido se procede con el fedateo de las boletas antes mencionadas; sin embargo, las boletas de haberes mensuales de los años anteriores no se encuentran dentro de nuestro acervo documentario.

Así mismo informar que la Solicitud S/N de la fecha 26 de marzo con Registro N° 3394 se encuentro en el archivo de la Unidad Recursos Humanos y se desconoce motivo por el cual no se le dio respuesta en su debido momento.

Es cuanto informo a usted para los trámites respectivos, acciones y fines pertinentes.

Atentamente,

UNAM
FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por SOSA PEÑALOZA Junior Jesus FAU 20449347448 soft
Fecha: 2021.08.06 14:27:24 -05'00'
Abog. JUNIOR JESUS SOSA PEÑALOZA
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la UNAM

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARÍA GENERAL
PROVEIDO: 2101 SEGE - PRES/UNAM
FECHA : Reg. SIGEUN:
PASE A : proyectar carta
PARA :

JJSP/ORH
C.c. :Archivo

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

Anexo 17

Informe N° 395 de la Dirección General de Administración, respecto al pedido de información

UNAM
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
"Universitas Universitates"

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

REG. SIGEUN N° 52567
FOLIOS: 69

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

INFORME Nº395-2021-USG-DIGA/UNAM

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Dirección General de Administración
RECIBIDO
26 JUL 2021
Hora: 16:21 N° Reg.:
Firma: Folios: 69

A	:	MGR. CLAUDIO SÁNCHEZ PÉREZ Director General de Administración de la UNAM
DE	:	ING. SAMUEL FONTTIS MANCHEGO Jefe de la Unidad de Servicios Generales de la UNAM
ASUNTO	:	SOLICITUD DEL SR. HEBER ABEL QUISPE CUTIMBO.
REFERENCIA	:	MEMORANDO MÚLTIPLE N° 54-2021-DIGA/CO/UNAM
FECHA	:	Moquegua, 26 de julio del 2021

Previo un cálido y atento saludo, mediante el presente alcanzo el informe sobre el documento de la referencia.

Habiendo asumido el cargo de Jefe de la Unidad de Servicios Generales el 01 de Julio del 2021, he realizado la búsqueda de todo el historial sobre los documentos solicitados por el Sr. Heber Abel Quispe Cutimbo, y es el siguiente:

1. El documento del Sr. Heber Abel Quispe Cutimbo fue presentado el 26 de marzo del 2019 a las 14:13 horas en la Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central, siendo registrado con el N° 3052.
2. La Dirección General de Administración lo derivó a la Oficina de Servicios Generales como expediente N° 3394, no indicando la fecha ni hora.
3. Dicho documento llegó a la Oficina de Servicios Generales el día 23 de abril del 2019 a las 11:59 de la mañana, siendo registrado con el N° 93.
4. El suscrito desempeñó el cargo de Jefe de la Oficina de Servicios Generales del 01 de abril al 02 de diciembre del año 2019 y el documento del Sr. Heber Abel Quispe Cutimbo, no se hizo de mi conocimiento por la trabajadora que realizaba funciones similares a secretaria en ese periodo (abril 2019), así mismo no lo tuve a la vista, por lo cual no era posible darle algún trámite.
5. Se encontró que el día 04 de abril del año 2019, el Sr. Heber Abel Quispe Cutimbo, recibe la Carta N° 14-2019-ORH/UNAM del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, Mg. Juan Manuel Bernedo Soto sobre un Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido contra el Sr. Heber Abel Quispe Cutimbo y que se adjunta al presente.
6. Existe el Informe N°200-2019-OSG-UNAM, sobre un Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido contra el Sr. Heber Quispe Cutimbo.

UNAM
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
"Universitas Universitates"

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

REG. SIGEUN N° __
FOLIOS: __

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

7. Se adjunta el rol del personal de seguridad del Sr. Heber Abel Quispe Cutimbo de los siguientes meses y año:

   - 2018: Enero, febrero, marzo, mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre.
   - 2019: Febrero

Es cuanto informo a Ud. quedando a su entera disposición para la ampliación de alguna documentación u otra que se requiera.

Atentamente;

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNAM
ING. SAMUEL FONTTIS MANCHEGO
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

Anexo 18

Expediente 04 - "Caso copias fedateadas"

URGENTE

SUMILLA: Copia fedatadaS

SEÑOR Pte. **DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**
Señor Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAM

HEBER ABEL QUISPE CUTIMPO, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 04438765, con domicilio en calle Mariscal Domingo Nieto A-, del Centro Poblado de San Francisco, con domicilio procesal en la calle Junín N° 580 del cercado de Moquegua, a Ud., digo:

Que, en merito a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley N° 27806 y su modificatoria Ley N° 27927, solicito que se me expida copias por duplicado de los siguientes documentos:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA SECRETARIA GENERAL RECIBIDO 26 MAR 2019 N° REG. 518 Folios: 01 ONT

a) Boletas de Haberes mensuales de los siguientes años:

- Marzo del 2009 a Diciembre del 2009.
- Enero del 2010 a Diciembre del 2010.
- Enero del 2011 a Diciembre del 2011.
- Enero del 2012 a Diciembre del 2012.
- Enero del 2013 a Diciembre del 2013.
- Enero del 2014 a Diciembre del 2014.
- Enero del 2015 a Diciembre del 2015.
- Enero del 2016 a Diciembre del 2016.
- Enero del 2017 a Diciembre del 2017.
- Enero del 2018 a Diciembre del 2018.
- Enero del 2019 a Feberero del 2019.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA UNAM RECIBIDO 26 MAR 2019 3052 HORA: 14:13 N° REG: FIRMA: FOLIOS: 01

b) Copias de Rol del personal de seguridad y vigilancia de la sede central UNAM., de los siguientes años:

- Marzo del 2009 a Diciembre del 2009.
- Enero del 2010 a Diciembre del 2010.
- Enero del 2011 a Diciembre del 2011.
- Enero del 2012 a Diciembre del 2012.
- Enero del 2013 a Diciembre del 2013.
- Enero del 2014 a Diciembre del 2014.
- Enero del 2015 a Diciembre del 2015.
- Enero del 2016 a Diciembre del 2016.
- Enero del 2017 a Diciembre del 2017.
- Enero del 2018 a Diciembre del 2018.
- Enero del 2019 a Feberero del 2019.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA Dirección General de Administración RECIBIDO 27 MAR 2019 3394 Hora: 15:40 N° Reg: Firma: Folios: 02

POR LO EXPUESTO:

Ruego a su rectitud, se sirva acceder conforme a lo solicitado.

Moquegua, 26 de marzo del 2019.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Exp. N°: 3394 Pase a: Recursos Humanos Para: Atención al Presente en Coordinación con Secretaria Tecnica Fecha: 27 MAR. 2019

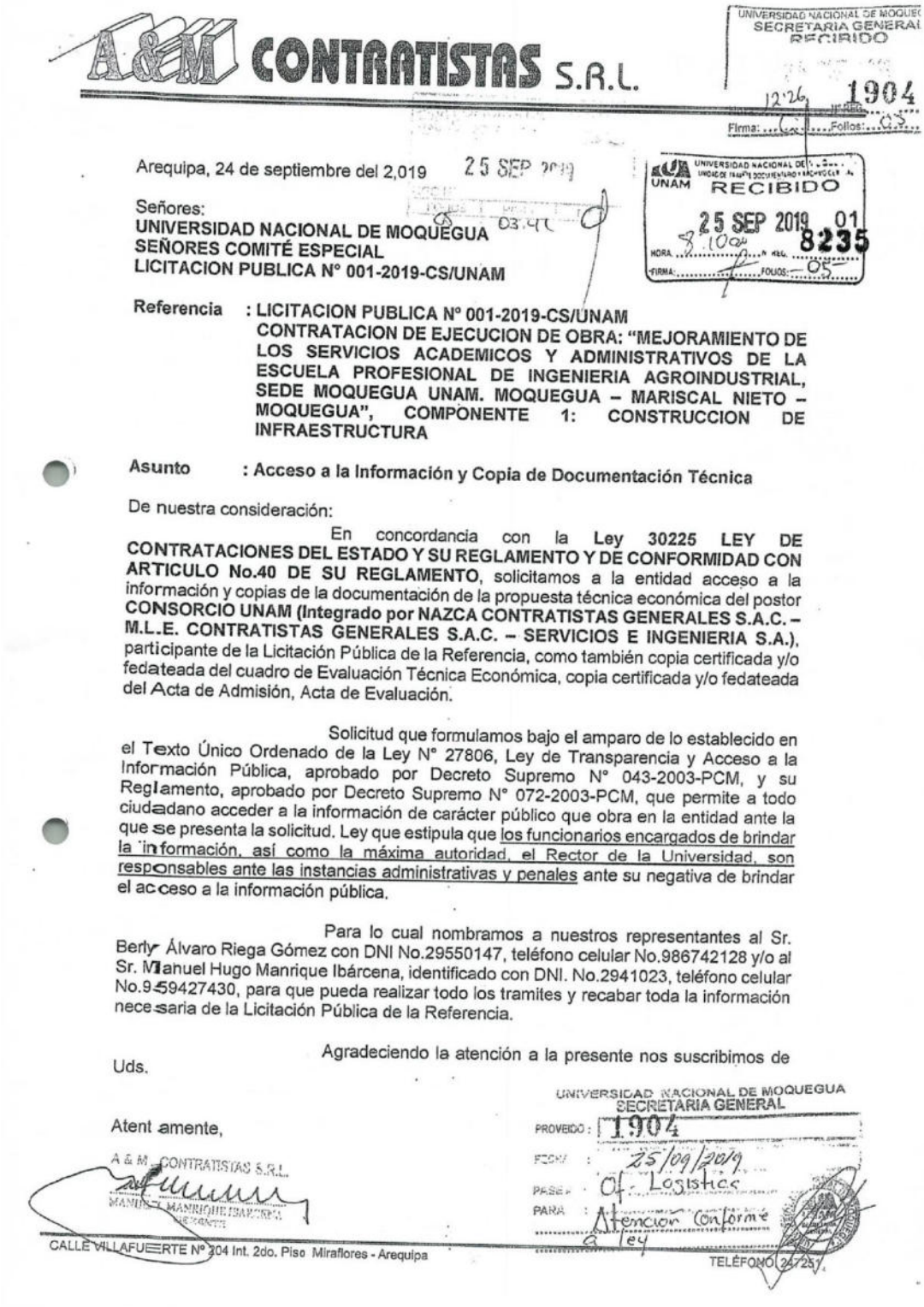
HEBER ABEL QUISPE CUTIMPO
DNI N° 04438765

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA SECRETARIA GENERAL PROVEIDO FECHA: 518 PASE A: DIGA | ORH. PARA: Su atención con caracter de Urgente

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

Anexo 19

Expediente 05 "Caso copias de propuesta de Consorcio UNAM"



A&M CONTRATISTAS S.R.L.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
12:26 1904
Firma: Folios: 03

Arequipa, 24 de septiembre del 2,019 25 SEP 2019

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNAM RECIBIDO
25 SEP 2019 01
HORA 8:10 a.m. REG. 8235
FIRMA: FOLIOS: 05

Señores:
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SEÑORES COMITÉ ESPECIAL
LICITACION PUBLICA N° 001-2019-CS/UNAM

Referencia : LICITACION PUBLICA N° 001-2019-CS/UNAM
CONTRATACION DE EJECUCION DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AGROINDUSTRIAL, SEDE MOQUEGUA UNAM. MOQUEGUA – MARISCAL NIETO – MOQUEGUA", COMPONENTE 1: CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA

Asunto : Acceso a la Información y Copia de Documentación Técnica

De nuestra consideración:

En concordancia con la **Ley 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO Y DE CONFORMIDAD CON ARTICULO No.40 DE SU REGLAMENTO**, solicitamos a la entidad acceso a la información y copias de la documentación de la propuesta técnica económica del postor **CONSORCIO UNAM (Integrado por NAZCA CONTRATISTAS GENERALES S.A.C. – M.L.E. CONTRATISTAS GENERALES S.A.C. – SERVICIOS E INGENIERIA S.A.)**, participante de la Licitación Pública de la Referencia, como también copia certificada y/o fedateada del cuadro de Evaluación Técnica Económica, copia certificada y/o fedateada del Acta de Admisión, Acta de Evaluación.

Solicitud que formulamos bajo el amparo de lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que permite a todo ciudadano acceder a la información de carácter público que obra en la entidad ante la que se presenta la solicitud. Ley que estipula que los funcionarios encargados de brindar la información, así como la máxima autoridad, el Rector de la Universidad, son responsables ante las instancias administrativas y penales ante su negativa de brindar el acceso a la información pública.

Para lo cual nombramos a nuestros representantes al Sr. Berly Álvaro Riega Gómez con DNI No.29550147, teléfono celular No.986742128 y/o al Sr. Manuel Hugo Manrique Ibárcena, identificado con DNI. No.2941023, teléfono celular No.959427430, para que pueda realizar todo los tramites y recabar toda la información necesaria de la Licitación Pública de la Referencia.

Agradeciendo la atención a la presente nos suscribimos de Uds.

Atentamente,

A & M CONTRATISTAS S.R.L.
MANUEL MANRIQUE IBARCENA
REPRESENTANTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
PROVEIDO : 1904
FECHA : 25/09/2019
PASE : Of. Logistica
PARA : Atencion Conforme a ley

CALLE VILLAFUERTE N° 304 Int. 2do. Piso Miraflores - Arequipa TELÉFONO 247251

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

Anexo 20

Expediente 06 "Caso propuesta técnica Consorcio San Jose"

A&M CONTRATISTAS S.R.L.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
Hora 12:24 N° REG. 1905

Arequipa, 24 de septiembre del 2,019

25 SEP 2019

UNAM RECIBIDO
25 SEP 2019 01
HORA 2:10 a FOLIOS 8236

Señores:
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SEÑORES COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2019-CS/UNAM Primera convocatoria
Derivada de LICITACION PUBLICA N° 004-2018-CS/UNAM

Referencia : **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2019-CS/UNAM Primera convocatoria Derivada de LICITACION PUBLICA N° 004-2018-CS/UNAM**
CONTRATACION DE EJECUCION DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA EN LA SEDE UNIVERSITARIA DE ILO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, EN CIUDAD JARDÍN, DISTRITO DE PACOCHA, PROVINCIA DE ILO, REGIÓN DE MOQUEGUA", COMPONENTE 1: CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA

Asunto : **Acceso a la Información y Copia de Documentación Técnica**

De nuestra consideración:

En concordancia con la **Ley 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO Y DE CONFORMIDAD CON ARTICULO No.40 DE SU REGLAMENTO**, solicitamos a la entidad acceso a la información y copias de la documentación de la propuesta técnica económica del postor **CONSORCIO SAN JOSE (Integrado por EJECUTORES Y CONSULTORES ALPECA SECURITY S.A.C. – ALPECA S.A.C. , EXTRACO S.A. SUCURSAL PERU, CORPORACION JESUS DE PRAGA E.I.R.L.)**, participante de la Adjudicación Simplificada de la Referencia, como también copia certificada y/o fedateada del cuadro de Evaluación Técnica Económica, copia certificada y/o fedateada del Acta de Admisión, Acta de Evaluación, para que en el plazo de Ley podamos presentar nuestro Recurso de Apelación, por no estar conformes con nuestra descalificación en dicho proceso.

Dirigimos el presente documento, **SIN PERJUICIO DE PONER EN CONOCIMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** SOBRE LAS IRREGULARIDADES INCURRIDAS DURANTE LAS ETAPAS DE PRESENTACION Y CALIFICACIÓN DE LA OFERTA GANADORA. Asimismo, sin perjuicio de proporcionar una copia de toda nuestra oferta para que sean ellos los que corroboren todas las irregularidades e inicien los procedimientos administrativos por responsabilidad administrativa y funcional de los integrantes del Comité de selección, así como al titular de la Entidad.

Todo ello en aplicación de la Ley N° 29622 que modifica la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y del Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional, **por las causales de incumplimiento de disposiciones legales e internas y por negligencia funcional.**

CALLE VILLAFUERTE N° 204 Int. 2do. Piso Miraflores - Arequipa TELÉFONO: 247251

A&M CONTRATISTAS S.R.L.

Sin perjuicio de dirigir una comunicación al **Consejo Universitario para poner en conocimiento de sus integrantes** las irregularidades cometidas, para las acciones legales que correspondan. Así como, de poner en conocimiento de la **prensa escrita y radial** de la localidad y de la ciudad de Moquegua acerca de las irregularidades incurridas.

Solicitud que también la formulamos bajo el amparo de lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que permite a todo ciudadano acceder a la información de carácter público que obra en la entidad ante la que se presenta la solicitud. Ley que estipula que los funcionarios encargados de brindar la información, así como la máxima autoridad, el Rector de la Universidad, son responsables ante las instancias administrativas y penales ante su negativa de brindar el acceso a la información pública.

Para lo cual nombramos a nuestros representantes al Sr. Berly Álvaro Riega Gómez con DNI No.29550147, teléfono celular No.986742128 y/o al Sr. Manuel Hugo Manrique Ibárcena, identificado con DNI. No.2941023, teléfono celular No.959427430, para que pueda realizar todo los tramites y recabar toda la información necesaria de la Licitación Pública de la Referencia.

Agradeciendo la atención a la presente nos suscribimos de Uds.

Atentamente,

A & M CONTRATISTAS S.R.L.
MANUEL MANRIQUE IBARCENA

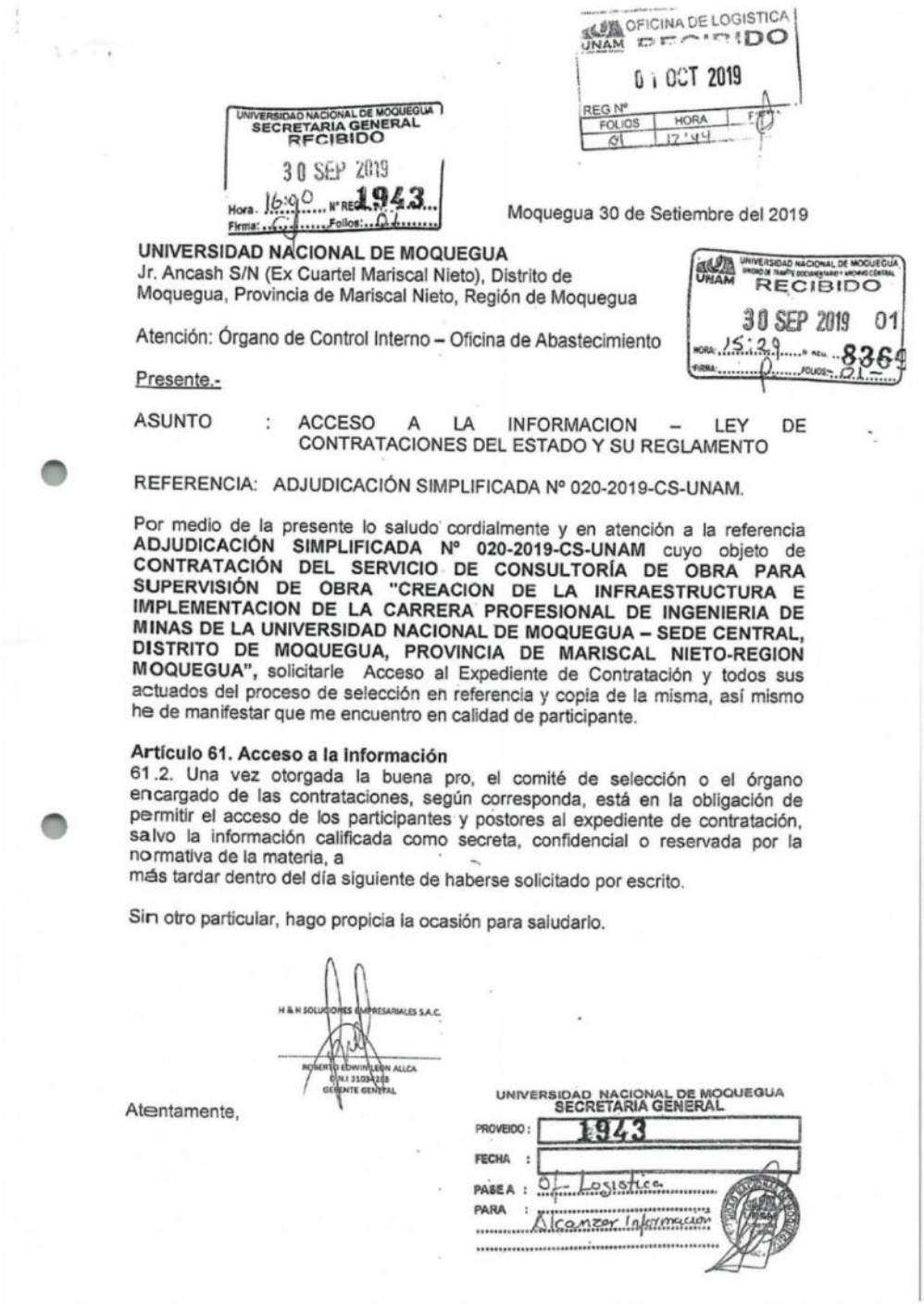
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
PROVEIDO : 1905
FECHA : 25/09/2019
PASE A : Of. Logística
PARA : Atención

CALLE VILLAFUERTE Nº 204 Int. 2do. Piso Miraflores - Arequipa TELÉFONO: 247251

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

Anexo 21

Expediente 07 "Caso acceso al expediente N° 020-2019-CS-UNAM"



OFICINA DE LOGISTICA
UNAM RECIBIDO
01 OCT 2019
REG N°
FOLIOS | HORA
01 | 12'44

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
30 SEP 2019
Hora 16:00 N° REG 1943
Firma: Folios: 01

Moquegua 30 de Setiembre del 2019

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNAM RECIBIDO
30 SEP 2019 01
HORA: 15:29 N° REG. 8369
FIRMA: FOLIOS: 01

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Jr. Ancash S/N (Ex Cuartel Mariscal Nieto), Distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto, Región de Moquegua

Atención: Órgano de Control Interno – Oficina de Abastecimiento

Presente.-

ASUNTO : ACCESO A LA INFORMACION – LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO

REFERENCIA: ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 020-2019-CS-UNAM.

Por medio de la presente lo saludo cordialmente y en atención a la referencia **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 020-2019-CS-UNAM** cuyo objeto de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN DE OBRA "CREACION DE LA INFRAESTRUCTURA E IMPLEMENTACION DE LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE MINAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA – SEDE CENTRAL, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO-REGION MOQUEGUA",** solicitarle Acceso al Expediente de Contratación y todos sus actuados del proceso de selección en referencia y copia de la misma, así mismo he de manifestar que me encuentro en calidad de participante.

Artículo 61. Acceso a la información
61.2. Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a
más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludarlo.

Atentamente,

H & H SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.C.
ROBERTO EDWIN LEON ALLCA
GERENTE GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
PROVEIDO : 1943
FECHA :
PASE A : 01 - Logistica
PARA : Alcanzar Información

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

Anexo 22

Solicitud de acceso a la información N° 03

UNAM
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
"Universitas Universalis"

SECRETARÍA GENERAL

Moquegua, 03 de mayo del 2021

CARTA N° 026-2021-SEGE-PRES/UNAM

Señor:
FREDY RUBEN CCOPA RAMIREZ
Asociación Paraiso Mz. Q Lt. 1 San Antonio
Fredyru98@gmail.com / celular 972934873
Ciudad .

ASUNTO : SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

REF. : Formato s/n Número de Registro: 3069
Numero de SIGEUN: 28939

Por medio del presente, reciba un cordial saludo, y en atención a su solicitud presentada con fecha 27.04.2021 en amparo de la Ley N° 27806 Transparencia y Acceso a la Información Pública, donde solicita:

1. Reporte de procedimientos sancionadores instaurados por el no cumplimiento de las solicitudes por Ley de Trasnparencia del año 2019.
2. Reporte de Infracciones cometidas y sanciones impuestas por el no cumplimiento de las solicitudes por Ley de Trasnparencia del año 2019.
3. Reportes emitidos al ANTAIP sobre el cumplimiento de "solicitudes de acceso a la información pública atendidas y no atendidas por las entidades de la administración pública" del año 2019 y 2020.

Al respecto, en relación al numeral 3 reportes emitidos al ANTAIP sobre el cumplimiento de "solicitudes de acceso a la información pública atendidas y no atendidas por las entidades de la administración pública" año 2020, se remite en archivo digital el OFICIO N° 020-2021-SEGE-PRES/UNAM en 15 folios.

Asimismo, se hace de conocimiento que de la revisión del acervo documentario no se cuenta con la información solicitada en el numeral 1, 2 y 3 , por lo que no será posible la atención a vuestra solicitud, debido a la inexistencia de datos en poder de la entidad, conforme al Artículo 10 y 13°del TUO de la Ley 27806.

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente,

UNAM FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por KUONG CORNEJO Guillermo Santiago Victorio FAU 20449347448 soft
Fecha: 2021.05.07 12:49:43 -05'00'

Documento firmado digitalmente
ABOG. GUILLERMO SANTIAGO KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

GSKC/SEGE
Jenp/sec
CC. archivo

Nota. Información obtenida de la presente investigación.

Anexo 23

Entrevista a funcionarios de los órganos directivos de la UNAM

ENTREVISTA N° 01 - DEFENSORIA UNIVERSITARIA

FECHA: 19/04/2021
NOMBRE: DRA. SHEDA MENDEZ ANCCA

1.- ¿CÓMO CONSIDERA LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y QUÉ BENEFICIOS CREE QUE TRAE?

Los beneficios que trae, es que cuando uno conoce lo que su entidad está haciendo, no solamente en cuanto a los actos administrativos sino también en cuanto al gasto público, hay una confianza plena de que se está gobernando bien la universidad y que también es una forma de administrar la información.

2.- ¿CÓMO SE IMPLEMENTA INFORMACIÓN EN LA PORTAL O PARA LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

Nosotros hemos pedido información en diferentes comisiones y nunca se ha implementado un proceso, y se ha tenido restricciones para podernos informar y respecto a la publicidad, lo que publican es el Texto Único Ordenado. Lo que también se puede observar dentro del portal de la universidad, son las resoluciones de los actos administrativos que hace presidencia. Yo, por ejemplo, accedo como docente mediante una solicitud y esa solicitud deber ser atendida mediante 5 días, pero a veces no ocurre así, debido a que estamos en un proceso de evolución y maduración.

3.- ¿EN LA OFICINA HA HABIDO ALGUNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN?

Yo en mi caso, de solicitudes de información que yo haya tenido, no. Tal vez consulta de los reglamentos sí, pero solicitud de acceso a la información pública la verdad que no he tenido en el caso de la defensoría, pero si me hubiera llegado ya le hubiera proporcionado la información siempre y cuando no esté dentro de las excepciones que contemple la ley.

4.- ¿A QUÉ SE REFIERE CON RESTRICCIONES, NO LE ENTREGARON EN EL PLAZO O SE NEGARON A ENTREGAR ALGÚN TIPO DE INFORMACIÓN?

Por ejemplo, yo ahora estoy solicitando una información que trata sobre una queja de un estudiante y la cual es un expediente donde se queja de un docente y no tengo acceso a esa información, y no entiendo la causa, yo no puedo dar esa especificación por reservar los derechos, pero el tema es que al final no se me ha cedido esa información y no se percatan de que se vulneran derechos de otras personas.

5.- ¿DE QUÉ MANERA USTED A EJERCIDO LA LEY DE TRANSPARENCIA EN SU LABOR?

Por ejemplo, en el caso de que se presenten quejas nosotros entramos en un proceso de investigación para saber qué ha sucedido, en dónde pedimos información a las direcciones de escuela y a través de las direcciones de escuela y nosotros nos dirigimos a los docentes para pedir algún tipo de información. Pero había momentos donde hubo un caso de defensoría dónde nunca llegó la información. Cómo defensora yo he ejercido pidiendo información a la vez también dando información a las personas que venían a la defensoría. Tenía un especialista también, que hacía lo propio, que informaba respecto a la información que nosotros teníamos en la defensoría, porque todos esos casos son generados por el estado y el dinero del estado y la información es de todos. Cuando se nos ha pedido por lo menos verbal, porque la mayoría de veces ha sido verbal que, por escrito; se les ha enseñado.

6.- ¿CUÁLES HAN SIDO LAS DIFICULTADES QUE USTED HA TENDIDO PARA PODER ACCEDER A LA INFORMACIÓN DE LAS ÁREAS?

Lo clásico era que tenían desconocimiento esa información y decían "de eses años no sé dónde estará", "tendrías que darme la fecha exacta", por ejemplo, ahora estamos sistematizados, pero yo pedía resoluciones del 2016, 2015 y necesito ahora información del 2015, en la cual se han generado antecedentes y también una sanción; y no está digitalizada toda la información.

7.- ¿QUÉ OTRAS LIMITACIONES HA CONOCIDO?

Que cuando se trata de alguna persona que es amiga, así como por ejemplo yo pido información que es susceptible de poder perjudicar a un docente y como esa persona lo conoce y yo estoy pidiendo ese documento, se hacen como si no supiera dónde está el documento o le avisan al docente; entonces ahí hay una incidencia.

8.- ¿CUÁL ERA LA INJERENCIA QUE USTED TENÍA DIRECTAMENTE CON EL TEMA DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR?

En el tema de transparencia dentro de la universidad, lo que teníamos en la defensoría era una ventana donde había información de contacto dónde también estaba el reglamento de la ley que regula todos los elementos de la defensoría y también había un formato que justo el profesor Jesús Macedo lo creo y nosotros también hicimos uso de esos formatos, entonces teníamos que ceñirnos al uso de esos formatos para poder ingresar una solicitud si es que se podía formalizar, entonces nosotros usábamos esos formatos y tratábamos de ceñirnos a los reglamentos que existían para que se dé un tema de cumplimiento de lo que dice nuestro reglamento.

9.- ¿USTED TIENE CONOCIMIENTO SOBRE EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR?

Sí, lo que tiene que ver en el total de transparencia por ley, tiene que estar la TUPA y la mayoría de resoluciones organizadoras porque hay algunas que no están.

10.- ¿ALGUNA PERSONA HA ACCESO A LA DEFENSORÍA DE MANERA PROACTIVA A INTENTA VER QUÉ SUCEDÍA CON ESOS CASOS PARTICULARES JUSTAMENTE PARA QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO A ESA NORMATIVA?

No, no han accedido por información pública y es que hay un tema ahí también dónde la defensoría no está muy bien publicitada y que nosotros teníamos un problema del personal en Moquegua y en Ilo, hemos contratado a un personal, pero ese personal no ha sido permanente y ahora con la pandemia, por ejemplo yo he cesado en diciembre, luego le dieron al doctor Ascuña la defensoría, luego le quitaron al doctor Ascuña y ahora no sabemos quién está de titular, sigue mi nombre ahí pero yo ya no soy la defensora, entonces no hay quien haya hecho eso.

11.- ¿USTED EN ALGÚN MOMENTO HA SUBIDO INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR?

No, solamente algunos datos para que se puedan comunicar con defensoría en el directorio y han accedido normalmente en tiempo de pandemia por llamada

demasiado por este tema de la conectividad porque la mayoría de las personas que llamaban no tenían una computadora, tampoco un módem y si les trato algunos de solucionar, pero no a todos, porque no se puede.

12.- ¿USTED CONSIDERA QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA ES UNA UNIVERSIDAD TRANSPARENTE?

Yo creo que al publicar sus resoluciones si es transparente, pero el problema es que debería transparentarse mucho más la cuestión financiera, entonces eso es lo que no sabemos y eso si debería de transparentarse en forma que para fin de año que, cuando uno termina vea que cosas se está haciendo, pero no existe eso y no puedo encontrar ese tipo de información. Y es lamentable que no se formalice, hasta ahora en este momento eso en la universidad, pero para ser sincera pienso que si no se transparentar la parte económica lo demás está demás porque es pura pantalla donde solo figura los datos que son convenientes publicar, entonces ese es el punto aquí y yo pienso que no.

13.- POR EJEMPLO, YO VEO QUE LAS MUNICIPALIDADES PUBLICAN A LOS BENEFICIARIOS DE LAS CANASTAS, PERO SIN EMBARGO EN LA UNIVERSIDAD SIENDO CASI LAS MISMAS ACCIONES NUNCA HE VISTO QUE SE HAYA TRANSPARENTADO POR EJEMPLO LOS BENEFICIARIOS DE TODAS LAS CANASTAS QUE SE DABAN O DE LOS MISMOS MÓDEM, ¿EN ALGÚN MOMENTO ESE TIPO DE INFORMACIÓN HA SIDO REQUERIDA O TOMADA EN ACCIÓN POR PARTE DE LA DEFENSORÍA?

Por el caso, no. Verbalmente con los jóvenes como te decía, me llamaban varios estudiantes para preguntar por el modem, pero de esa información no supimos nosotros a quienes se les dio. Yo supongo que la asistenta social había hecho una evaluación para poder darles a las personas que más lo necesitaban, pero tampoco se publicitó la información necesaria para que pudieran acceder, pero no se publicitó lo necesario.

13.- ¿QUÉ BUENAS PRÁCTICAS USTED HA CONSIDERADO PARA TENER MÁS CERCANÍA CON LOS ESTUDIANTES, MÁS ALLÁ DE LA NORMATIVA QUE YA ESTÁ ESTIPULADA?

Conversando más que todo con los jóvenes, darles confianza a través de llamadas telefónicas que cada vez que llaman darles un buen trato donde mayormente necesitan mucho apoyo moral, mucho apoyo de todo tipo, ya que vienen de

diferentes tipos de problemas y no necesitan a una persona prepotente que se porte abusivamente o que teniendo la información no la comparta o no trate de ayudarlo a solucionar el problema que ellos tienen y ponerse en el lugar del estudiante o la persona que está quejándose tratando de ayudarle lo más que se puede. A veces, como poder del docente, abusan de su autoridad y comenten actos incorrectos con los estudiantes que para ser docente son muy reprochables, y yo creo que a estas alturas debería haber un centro federado de estudiantes donde tengan voz y voto, donde puedan defenderse ellos mismos, yo podría decirte ahora que tienen a la defensoría, pero es pura pantalla que nuestras acciones están limitadas por el mismo reglamento y todo lo que nosotros decidimos tiene que pasar por sugerencia o instancias superiores y hasta la fecha a mí me conmueve de que no haya centro federados. Me ha tocado problemas que son muy difíciles de solucionar y a veces me gano liso gratis y creo que eso falta de que los estudiantes tomen ese lugar y que ellos tengan un representante estudiantil, de que se aperture puertas al diálogo.

ENTREVISTA N° 02 - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

FECHA: 13/04/2021
NOMBRE: ECO. CLAUDIO SÁNCHEZ PÉREZ

1.- ¿QUÉ BENEFICIOS CONSIDERA USTED QUE TIENE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

La conozco porque soy funcionario desde hace muchos años y he trabajado en muchos lugares, yo sé que los beneficios a través de esta norma, se permite dar información a la comunidad, ósea al usuario que nos pide información de acuerdo a la ley donde nosotros tenemos que hacerle llegar la información, es dar conocimientos, es dar facilidades a los usuarios de la información que requieren. Entonces todas las instituciones públicas deben hacer llegar este tipo de información a los usuarios y probablemente de la información que se tiene, para alcanzarla a cada uno de ellos. A mí me parece muy importante porque debemos estar muy a servicio de la comunidad, ya que los usuarios requieren esa información pública y nosotros tenemos que dárselas, en la oportunidad que ellos la requieren.

2.- ¿USTED CREE QUE PARA PODER DAR INFORMACIÓN NECESITO EL PERMISO DE UN JEFE SUPERIOR INMEDIATO?

Eso se debe facilitar, pero a través del procedimiento que está establecido. Todo ciudadano que quiere información debe dirigirse formalmente a la entidad pidiendo la información que usted requiere y así llega a través del área correspondiente y del funcionario responsable donde le derivan a usted y usted justamente alcanza una copia al encargado de pasar la información y esté encargado es la persona que debe entregar la información al usuario.

3.- DENTRO DE SU TRAYECTORIA EN ENTIDADES PÚBLICAS, ¿QUÉ INFORMACIÓN SE LE PUEDE BRINDAR AL CIUDADANO?

Es toda información que existe en la entidad, proyectos de inversión, manejo de las inversiones, presupuesto, planillas, rendición de funcionarios, sueldo de los funcionarios, etc. Todo ese tipo de información, salvo aquella que prohíbe la misma ley, como la cuestión tributaria, defensa nacional, información confidencial de intereses del país; todo ese tipo de información no es pertinente, pero lo demás, tenemos que alcanzar la información la que nosotros tenemos, como por ejemplo;

usted me puede decir yo quiero que me envíe la copia de la planilla de Claudio Sánchez del mes pasado y perfectamente se le manda las copias, pero no me puede usted decir que quiere que yo le elabore un informe, eso no se puede.

4.- ¿HAY ALGÚN TIPO DE INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA QUE ESTÉ PROHIBIDA?

Yo te digo con suma sinceridad que yo recién estoy laborando aquí en la universidad, desde marzo, y soy nuevo como administrador, entonces creería que no, o no te lo podría precisar en este momento porque tendría que conocer todos que conocer todo de la universidad, pero no sabría, recién tengo un mes trabajando en esta universidad, pero no creo que haya una información que nosotros podamos no brindarla ya que somos una institución pública y no habría una información que no podríamos brindar.

5.- ¿QUÉ TAN RECURRENTE ES EL PEDIDO DE INFORMACIÓN EN SU OFICINA?

No es tan fluido, pero sí de vez en cuando piden información, pero la información que requieren de la universidad todo llega a través de secretaría general y secretaría en función al área pertinente lo va derivando.

6.- ¿PORQUE CONSIDERA QUE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN SON MUY ESCASAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA?

Dependiendo de la naturaleza de la entidad, por decir yo he sido gerente en varias municipalidades en Puno, Ilo, Moquegua y Tacna, entonces por ejemplo ahí el requerimiento es demasiado fluido por la misma naturaleza de la entidad, es decir, dependiendo de la multiplicidad de funciones que da a la comunidad. En cambio, en una universidad tiene orientaciones precisas en educación entonces diría yo que es menos amplio, por eso digo que es dependiendo de la naturaleza de la entidad y también del requerimiento del usuario.

7.- DENTRO DE SU TRAYECTORIA PROFESIONAL ¿USTED ALGUNA VEZ HA NEGADO INFORMACIÓN? Y DE SER ASÍ ¿POR QUÉ?

Como le digo, nosotros no podemos negar información cuando se nos solicita y otra cosa es que no exista la información, por decir: la norma dice que nosotros debemos entregar una copia de la información que tenemos, pero no me puede

decir usted que yo le elabore un informe, eso no es ley de transparencia. Por ejemplo, yo tengo que darle la información que aquí existe.

8.- ¿CONSIDERA USTED QUE LOS FUNCIONARIOS TIENEN CONOCIMIENTO DE ESTA NORMATIVA?

Yo recién tengo un mes y medio trabajando en la entidad y todavía no conozco a todos los funcionarios en su verdadera magnitud, en el poco tiempo que estoy trabajando. No creo que se puedan negar, porque entiendo que al menos todo funcionario conoce la ley de transparencia, yo no creo que no la conozcan, pero no me atrevería a darte una respuesta porque relativamente recién estoy laborando en la entidad.

9.- ¿CONSIDERA QUE LOS FUNCIONARIOS DE CADA ÁREA ESTÁN CAPACITADOS EN EL TEMA DE TRANSPARENCIA?

No, al menos por mi parte, yo no he recibido un curso de capacitación sobre ley de transparencia. Es por conocimiento de la norma, generalmente la mayoría de funcionarios tiene que estar todos los días haciendo seguimiento a las normas legales y tenemos que estar habidos de ella, por esa praxis es que tenemos que tener el conocimiento de ella de la normatividad que viene saliendo todos los días, entonces por ahí es que tenemos que conocer, pero creo que han sido muy pocas las entidades donde se ha realizado este tipo de cursos, pero no debería haber tanta complejidad, sin embargo difundir más y comunicarles a los agentes información de este tipo, no se requerirá capacitación sino tomar conocimiento y cumplir con lo que dice la norma.

10.- ¿QUÉ TANTO CONOCE USTED SOBRE LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR? ¿SABE QUÉ INFORMACIÓN SE PUBLICA AHÍ? ¿EXISTE ALGÚN TIPO DE COORDINADOR QUE PROVEE INFORMACIÓN AL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR?

No, generalmente se alcanza la información que corresponde como planillas, presupuestos, montos de inversión, los proyectos de inversión y todo este tipo de información se pone en los portales para que la comunidad tenga conocimiento.

11.- ¿TIENE DESIGNADO EN SU ÁREA ALGÚN COORDINADOR QUE PUEDA PROVEER INFORMACIÓN AL PORTAL DE TRANSPARENCIA?

No, sino que toda la información que emitimos va saliendo conforme está establecido y ya como digo a través de secretaría general se va haciendo el cumplimiento de esta información.

12.- ¿ME PODRÍA EXPLICAR SOBRE CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA PUBLICAR UNA NORMA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR?

Entiendo que se tiene que hacer conocimiento al área pertinente, como por ejemplo a servicios generales para que pueda colgar en la página.

13.- ¿CONOCE AL RESPONSABLE DE PUBLICAR LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR?

El responsable del portal de transparencia es el secretario general.

14.- ¿QUÉ TAN IMPORTANTE CONSIDERA QUE ES LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA?

Yo creo que es trascendente, porque se va a conocer toda la performance que tienen las instituciones públicas desde su naturaleza, sus objetivos y sobre todo para ver si están cumpliendo con alcanzar el bienestar a la comunidad; entonces toda información que se maneja las instituciones públicas tiene una gran importancia para toda la comunidad, sino que cada uno dentro de su rubro, de su naturaleza y de sus características.

15.- ¿CONSIDERA QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA TIENE DIFICULTADES CON EL TEMA DE TRANSPARENCIA?

Yo no podría decirte eso debido a mi corto tiempo acá laborando aun no me ha permitido consultar ello y no podría darte esa respuesta, pero será motivo para ir indagando.

14.- ¿QUÉ CREE USTED QUE SE DEBERÍA IMPLEMENTAR NUEVAS HERRAMIENTAS O NUEVAS PRÁCTICAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA?

Yo creo que sí, siempre tenemos que estar en la mejora continua. Sabemos que uno de todos tiene algún grado de dificultad, pero es cosa de ir progresivamente mejorando estos servicios y de esta manera que se haga con la fluidez del caso y sobre todo darle esa oportunidad al usuario quien lo necesita. A veces el usuario

solicita información para las 9:00 de la mañana y no quiere una información la cual le pueden dar pasado mañana o otro día, de repente ya no le sirve, entonces creo que de todas las entidades tenemos la obligación y podemos mejorar progresivamente.

ENTREVISTA N° 03 - OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

FECHA: 19/04/2021
NOMBRE: ING. PORFIDIO RUBEN PARE HUACAN

1.- ¿QUÉ TANTO CONOCE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

La ley es la 27806 conocida como la ley de transparencia y acceso a la información pública, es una ley otorgada con el fin para que podamos recaudar información ya sea en diversos aspectos, información que la entidad tenga a su disposición de documentación ya sea escritos o fotografías o grabaciones, pero que se haya generado por la institución. A veces confunden que nosotros como funcionarios tenemos que elaborar informes y creo que la ley es clara porque es información que existe en sí, en físico o mediante proceso o cualquier otra actividad que se haya desarrollado o se haya efectuado y opinado en una institución. Eso es en general, el fin de esta ley es recaudar información, y por qué creo que han implementado esta ley; yo digo que es porque muchas instituciones se rehúsan a entregar cualquier tipo de información, entonces el fin con esta ley es dar algunos plazos para que se cumplan en emitir la información que se requiere, y que la institución publique toda la información que contiene, para que conozca toda la población.

2.- ¿USTED CREE QUE PARA DAR INFORMACIÓN TENDRÍA QUE PEDIR PERMISO A UN JEFE SUPERIOR INMEDIATO?

Toda información que se cumple por acceso a la ley de transparencia tiene un trámite. El asistente puede hacer el informe y todo, pero el que firma remitiendo esa información es el jefe.

3.- ¿CUÁNTO ES EL PROMEDIO DE SOLICITUDES QUE LE PRESENTAN A SU DESPACHO?

En caso de la ley de transparencia es poca, y en mi oficina también, en todo el tiempo que vengo laborando se nos dio solo dos solicitudes.

4.- ¿QUÉ TIPO DE INFORMACIÓN MÁS O MENOS PIDEN LOS CIUDADANOS?

En este caso ejecución presupuestal de los proyectos que manejamos en la universidad, pero cuando yo trabajaba en otros gobiernos municipales, había información de todo tipo, por ejemplo; en algunos casos te pedían directivas, gastos presupuestales de proyectos, informe técnico de un proyecto, pero eso es en otras instituciones, pero aquí en la universidad no hay ingreso así.

5.- ¿USTED CONSIDERA QUE PODRÍA TENER ALGUNAS DIFICULTADES O LIMITANTES?

Ninguna porque si en este caso la información es concreta no tendríamos por qué tener demora. Para entregar la información que se da por transparencia pública, por ejemplo me dicen “necesito información del proyecto” pero no dicen qué tipo de información puede ser el expediente técnico o las ampliaciones y plazos de un expediente, a veces el usuario no plantea bien el pedido que ellos requieren y eso es generalmente lo que sucede y genera el retraso, la demora.

6.- ¿CUÁL ES EL PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL CON LA QUE SE RIGE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA?

En este caso el sector que tenemos es de educación.

7.- ¿USTEDES COMO ÁREA DE PLANEAMIENTO QUE TIPO DE INFORMACIÓN PUBLICAN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR?

Generalmente la ejecución del gasto.

8.- ¿HAN TENIDO ALGUNA DIFICULTAD AL PUBLICAR ESTE TIPO DE INFORMACIÓN?

No, nosotros enviamos la información, quienes lo publican son la Oficina de Informática. Nosotros enviamos la información que se debe generar y ellos ya lo cuelgan en la página web de la Universidad Nacional De Moquegua.

9.- SOBRE EL CAP ¿HAN TENIDO ALGUNA DIFICULTAD PARA SUBIR ESE TIPO DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA?

Sí, si estaba colgado el CAP porque yo el año pasado baje de ahí el CAP, por ejemplo, el CAP del 2013 está desde hace años y ese es el que está vigente hasta la fecha, pero en este momento nosotros estamos actualizando lo que es el CAP

todavía, y el MOF también está colgado y toda esa documentación está publicada en la universidad.

9.- ¿QUÉ BUENAS PRÁCTICAS USTED HA IMPLEMENTADO CON RESPECTO A LA TRANSPARENCIA?

En este caso, lo que se quiere es emitir y dar información como comunidad. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto lo que organizamos, es más la ejecución del gasto, lo que se debe llegar a dar a conocer a la ciudadanía y los estudiantes, para saber en qué se gasta el presupuesto de la universidad. Eso normalmente, pero digamos las documentaciones de gestión es lo mismo que el año anterior excepto que hay algunas modificaciones porque se actualizan.

ENTREVISTA N° 04 - PRESIDENCIA

FECHA: 10/04/2021
NOMBRE: DR. WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ

1.- ¿CÓMO VE USTED LA IMPLEMENTACIÓN DE LEY DE TRANSPARENCIA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA?

Toda entidad pública aplica en su integridad la ley de transparencia y acceso a la información pública, en casos como cuando hay requerimientos de algún usuario o ciudadano, se le da la respuesta.

2.- EN EL TRANSCURSO DE ESTE TIEMPO HA TENIDO DIFICULTADES PARA EMITIR LAS RESPUESTAS? POR EJEMPLO, LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

No, la verdad, no debería haber ninguna dificultad debido a que ahora es virtual, pero por lo menos no conozco ninguna solicitud que no se haya cumplido con la ley de transparencia.

3.- ¿QUÉ BENEFICIOS CONSIDERA QUE TRAE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA PARA LA CIUDADANÍA Y LOS ESTUDIANTES?

Uno de los beneficios es que promueve y garantiza que todas las actividades de la universidad puedan ser ejecutadas y conocidas por todos, no solo la comunidad universitaria, hay que tener acceso a la plataforma virtual dónde está toda la información de la universidad. Yo creo que ayuda mucho a la transparencia.

4.- DESDE SU CONOCIMIENTO COMO FUNCIONARIO, ¿USTED CONSIDERA QUE HAY ALGÚN TIPO DE INFORMACIÓN QUE NO SE DEBA BRINDAR A LA CIUDADANÍA?

Bueno no es lo que yo pienso, si no la que está ya plasmada en la ley, ahí podemos ver cuáles son las excepciones. En principio toda información de una entidad pública debe estar a disposición, pero la propia ley por ejemplo limitaciones, cuando la información es secreta o reservada, confidencial, sobre todo en aspectos militares, defensa y seguridad nacional. También conserva cierta información íntima de las personas, reserva bancaria, tributaria.

5.- ¿USTED CREE QUE ES NECESARIO QUE PARA DAR INFORMACIÓN NECESITE LA APROBACIÓN DE UN JEFE SUPERIOR INMEDIATO?

No, la propia ley establece los procedimientos.

6.- ¿USTED CÓMO CONSIDERA QUE ES EL PEDIDO DE INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, ABUNDANTE, MEDIANAMENTE REGULAR, ¿COMO LO CONSIDERARÍA?

Yo he visto que en realidad no son muchos requerimientos.

7.- ¿USTED CUÁLES CREE QUE SEAN LAS LIMITACIONES PARA RESPONDER FUERA DE TIEMPO?

Puede ser que la información no esté disponible o debe ser muy antigua, e incluso hay información que a veces ya no se encuentra en la universidad o en las oficinas.

8.- ¿USTED CONSIDERA QUE LOS FUNCIONARIOS EN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA SE ENCUENTRAN CAPACITADOS CON RESPECTO A ESTA NORMATIVA?

Yo entiendo que hay capacitaciones que se brindan actualmente y ahí contemplan siempre la ley de transparencia, la ética y todos los funcionarios deberían estar muy bien enterados de esta ley.

9.- ¿ALGUNA VEZ SE HA SANCIONADO A ALGUNA PERSONA POR EL TEMA DE TRANSPARENCIA?

No, no tengo conocimiento.

10.- ¿CUAN IMPORTANTE CONSIDERA USTED QUE PODRÍA SER EL PORTAL DE TRANSPARENCIA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA?

Yo creo que es fundamental y que es una buena medida y mejor que sea estandarizado.

11.- ¿EXISTE ALGÚN PROCEDIMIENTO PARA PUBLICAR INFORMACIÓN EN LA PORTAL DE TRANSPARENCIA?

Cada oficina debe actualizar la información directamente al responsable del portal de transparencia.

12.- ¿QUE BENEFICIOS CONSIDERA QUE TRAE LA TRANSPARENCIA?

Si, porque contribuye a qué la información sea pública, abierta y pueda ayudar a evitar la corrupción.

13.- ¿QUE BUENAS PRÁCTICAS CONSIDERA USTED QUE SE HAN IMPLEMENTADO DENTRO DE LA UNIVERSIDAD PARA POTENCIAR Y REALZAR EL TEMA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

Desde hace dos años estamos siendo transparentes con la rendición de cuentas. En el 2020 hicimos en Ilo y Moquegua.

14.- ¿QUE ACCIONES CONSIDERA USTED QUE SE PODRÍAN IMPLEMENTAR EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA CON RESPECTO A LA TRANSPARENCIA?

Los observatorios, la vigilancia de los usuarios y fortalecer los órganos de control.

15.- ¿CUÁL CONSIDERA USTED QUE DEBERÍA SER EL ROL DE LOS ESTUDIANTES PARA LA TRANSPARENCIA?

Bueno ahora están los portales de transparencia y los aplicativos como consulta amigable de toda consulta presupuestal y así sucesivamente con todos los aplicativos que deben saber y puedan encontrar información.

16.- ¿CUÁL ES LA DIFERENCIA DE UN PORTAL DE TRANSPARENCIA CON UN PORTAL DE TRANSPARENCIA UNIVERSITARIA?

No, hay tanto la ley universidad que les permite publicar cierto tipo de información y ese es el portal institucional.

ENTREVISTA N° 05 - VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

FECHA: 12/04/2021
NOMBRE: DR. JAIME RUIZ BEJAR

1.- ¿QUÉ TANTO CONOCE SOBRE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y QUÉ BENEFICIOS CONSIDERA QUE LE TRAERÍA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA?

La ley de transparencia es para que las actividades que se hacen en el sector público sean de conocimiento de todos. Es muy importante para que toda la comunidad universitaria esté informada de todo lo que se ejecuta en la universidad, donde todo tiene que ser transparente.

2.- ¿USTED CONSIDERA QUE LA UNIVERSIDAD ES TRANSPARENTE, TIENE LIMITACIONES O ASPECTOS DÓNDE SE PODRÍAN TRABAJAR MÁS?

Yo creo que sí he observado buena voluntad, donde los trabajadores hacen un esfuerzo para que la universidad salga adelante. Si hay una gran identificación con su centro de trabajo.

3.- ¿HAY ALGUNOS PUNTOS DÉBILES QUE CONSIDERA QUE TIENE LA UNIVERSIDAD SOBRE LOS CUÁLES CREE QUE SE DEBERÍAN TRABAJAR EN ELLO?

Sí, todavía nos faltan algunos aspectos como un centro de producción e investigación. Yo creo que falta mejorar las capacidades del personal administrativo.

4.- ¿USTED CREE QUE PARA OTORGAR INFORMACIÓN SE REQUIERE DEL PERMISO DE UN JEFE SUPERIOR INMEDIATO?

No, pero siempre es bueno comunicar al jefe superior inmediato sobre qué tipo de información estás entregando, pero, de todas maneras, no se puede esconder nada.

5.- ¿HAY ALGÚN TIPO DE INFORMACIÓN QUE NO SE PUEDA BRINDAR POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD?

No creo, todo debe estar disponible y toda información que se desee debe ser entregada al usuario (estudiantes, docentes, público en general, etc.)

6.- ¿QUE TAN RECURRENTE ES EL PEDIDO DE INFORMACIÓN POR LEY DE TRANSPARENCIA?

Que yo sepa, nadie hace referencia con el tema de transparencia. Que yo sepa se puede entregar información de institución públicas y se les brinda la información que se tiene.

7.- ¿USTED TIENE CONOCIMIENTO SI ES QUE ALGUNAS VEZ SE HA SANCIONADO A UN FUNCIONARIO POR TEMAS DE INFORMACIÓN?

No, desde que yo estoy no he visto.

8.- ¿USTED CREE QUE HAY ALGUNA DIFICULTAD PARA PODER DAR INFORMACIÓN?

Depende, en casos de que se cambie de funcionario y la persona que llegue no sabe sobre el tipo de información o capaz la información es pasada, hay muchos factores, pero no creo que no se responda por ocultar algo o por mala voluntad.

9.- ¿USTED TIENE CONOCIMIENTO SOBRE ALGUNA CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS YA SEA EL TEMA DE TRANSPARENCIA O ALGUNOS OTROS TEMAS?

No sé si los hayan capacitado antes, pero creo que este año se hará alguna capacitación.

10.- ¿ALGUNA VEZ USTED HA PUBLICADO INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA?

No estoy seguro si mi secretaria lo publica, en todo caso tendría que preguntarle.

11.- ¿HAY ALGÚN ENCARGADO DE SU ÁREA QUE PUEDA PROVEER INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR?

No lo sé, yo no he designado a nadie para que lo haga, no tengo conocimiento.

12.- ¿USTED SABE CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA PUBLICAR INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA?

No, eso lo maneja el periodista de la universidad todo lo que es imagen institucional, o en coordinación con la Oficina de Tecnología e Informática.

13.- DESDE SU PERSPECTIVA ¿QUÉ TAN IMPORTANTE CONSIDERA QUE ES PUBLICAR INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR?

Es importante por puedes ver qué hay más garantía de que se está haciendo bien el trabajo de la universidad.

14.- ¿USTED CONOCE AL RESPONSABLE DE EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR EN LA UNIVERSIDAD?

No, no conozco.

15.- ¿QUÉ ACCIONES CREE QUE SE DEBERÍAN IMPLEMENTAR PARA QUE LA UNIVERSIDAD PUEDA SER MUCHO MÁS TRANSPARENTE?

Capacitar a todas las oficinas para que la información sea encargada por el portal de transparencia.

16.- DESDE SU EXPERIENCIA PROFESIONAL, ¿QUÉ ACCIONES CONSIDERA QUE REALMENTE FUNCIONAN?

No sé, no se me ocurre.

ENTREVISTA N° 06 – OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

FECHA: 07/04/2021
NOMBRE: ABOG. JUNIOR JESUS SOSA PEÑALOZA

1.- ¿CÓMO VE USTED LA TRANSPARENCIA Y QUE BENEFICIOS CREE QUE TRAE LA TRANSPARENCIA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA?

La ley de transparencia y acceso a la información pública es un tema de emitir información al solicitante donde no debe haber información oscura, pero en la institución venimos dando cumplimiento a todas las solicitudes que pasan a la oficina de recursos humanos, mayormente son CV hojas de vida de algún docente o un personal administrativo.

2.- ¿SE DA EL ACCESO DE DAR INFORMACIÓN DE LOS CURRÍCULUM VITAE? ¿CUÁL ES EL PROCESO?

Bueno, en la institución hay una persona encargada de otorgar la información al solicitante que es la oficina de secretaria general, está oficina nos remite a nosotros de Recursos Humanos y ya nosotros enviamos la información, en el caso de los CV enviamos también los documentos indicando también que hay información personal del docente o personal administrativo que no se debe admitir, y una vez que llega a secretaria general evalúa la información que se debe otorgar.

3.- ¿USTED CONSIDERA QUE TIENE QUE PEDIR UN PERMISO O LA APROBACIÓN DE UN JEFE PARA EMITIR ESA INFORMACIÓN? O ¿CUÁL SERÍA EL PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE LA INFORMACIÓN?

No, se debe cumplir el procedimiento institucional que es presentar mediante un FUT la información y la oficina de secretaria general lo solicitará a la oficina que corresponda para que te entreguen la información dentro del plazo establecido que te señala la ley 27806.

4.- ¿QUÉ TAN RECURRENTE ES EL PEDIDO DE INFORMACIÓN QUE SE TIENE EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, ES REGULAR, MODERADA, BAJA, POCA, ¿ME PUEDE DAR UN PROMEDIO?

Lo considero un 20% que se solicita, sería de 3 a 5 solicitudes por mes.

5.- ¿ALGUNA VEZ LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O ALGÚN ÁREA DETERMINADA HA IMPUESTO ALGUNA SANCIÓN HACIA UN FUNCIONARIO PÚBLICO CON RESPECTO AL INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA?

Verbal sí, porque la institución tiene que cumplir los plazos y hay oficinas que hablando del término, es un trámite burocrático. Normalmente un documento se demora dos días en una oficina, pero esa información tiene que cumplirse dentro del plazo.

6.- ¿USTED EN GENERAL CONSIDERA QUE EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA SE ENCUENTRA CAPACITADA DEBIDAMENTE PARA PODER HACER LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE LEY DE TRANSPARENCIA?

En la oficina de recursos humanos, existe un plan de desarrollo de personas. En ese plan de desarrollo nosotros proponemos cursos y dentro de eso se puede apreciar la ley de transparencia y acceso a la información pública.

Nuestra gestión ahora es buscar más cursos de capacitación en las instituciones que conocen más este tema, como la defensoría del pueblo, por ejemplo.

7.- ¿EN EL ÁREA HAY UNA PERSONA DESIGNADA PARA QUE PUEDA PROVEER LA INFORMACIÓN AL PORTAL DE TRANSPARENCIA?

Si, en mi área yo le otorgo al encargado de remuneraciones.

8.- ¿QUIEN ES EL RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA EN LA ENTIDAD?

Es Henry Maquera, él es el responsable de la Oficina de Tecnología e Informática.

9.- ¿CUÁLES CONSIDERA QUE HAN SIDO LOS AVANCES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTA NORMA?

No, al contrario es una norma que se debe de cumplir y nada se debe de ocultar, la persona, el servidor, debe entregarse la información dentro de los parámetros que establece la ley. Es algo que se debe tener a la mano y algo verdadero que

identifica que la universidad trabaja transparentemente. Es importante para evitar actos de corrupción u otras cosas negativas.

10.- ¿USTED EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS CONSIDERA QUE HA IMPLEMENTADO ALGUNA BUENA PRÁCTICA PARA PODER IMPULSAR QUE LA INFORMACIÓN ESTÉ MÁS AL ALCANCE DEL CIUDADANO?

Si, nosotros como te digo, somos el primer filtro y el otro es secretaria general dónde se solicita la información, si hay una observación a esa solicitud le hace llegar al solicitante, dónde precisa que información se debe requerir y cuando se entrega la información, se entrega en base al pedido que hace el solicitante y asimismo, el monto a pagar por el tema de la información que se entrega.

ENTREVISTA N° 07 - OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

FECHA: 16/04/2020
NOMBRE: ING. HENRRY WILLANSS MAQUERA MAMANI

1.- ¿QUÉ ES PARA USTED LA LEY DE TRANSPARENCIA? ¿QUE TANTO LA CONOCE?

La ley de transparencia y acceso a la información pública, tengo conocimiento que es una norma del estado, la cual permite al público general acceder la información generada por las entidades del gobierno o entidades públicas. Justamente la transparencia indica eso, una información emitida por las entidades públicas debe tener la accesibilidad de ser conocida por los usuarios, a través de ciertos procedimientos que también están implementados en la ley.

2.- ¿SE TIENE QUE PEDIR PERMISO A UN JEFE SUPREMO INMEDIATO PARA DAR INFORMACIÓN?

Existen varios tipos de información por ejemplo en la universidad, en el caso de un estudiante si vienen tus padres a pedir información del estudiante siendo mayor de edad, no se le podría brindar, porque esa información ya le pertenece a una persona, por esos motivos no se le podría brindar, al menos que el estudiante sea menor de edad.

3.- ¿HAY ALGUNA INFORMACIÓN QUE NO PERTENEZCA A DATOS PERSONALES, POR EJEMPLO, UN DOCUMENTO, UNA COTIZACIÓN, UNA ORDEN DE SERVICIO? ¿SE LE PODRÍA OTORGAR ESTE TIPO DE INFORMACIÓN?

Bueno en mi caso ninguna, porque he brindado información sin ningún inconveniente.

4.- ¿APROXIMADAMENTE CUÁNTAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN LE HAN LLEGADO?

A esta oficina no han llegado solicitudes este año, y el año pasado una solicitud. Normalmente eran escasas.

5.- ¿HAY ALGÚN TIPO DE INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA QUE NO SÉ LE PUEDA OTORGAR A UN CIUDADANO POR LEY DE TRANSPARENCIA?

Información sensible que no se puede otorgar.

6.- ¿Y CUÁL FUE LA ATENCIÓN QUE LE DIO A ESA SOLICITUD, FUE MUY COMPLICADO BRINDAR LA INFORMACIÓN, SE LE BRINDÓ EN LOS 10 DÍAS HÁBILES?, ¿TUVO PRÓRROGAS O LA INFORMACIÓN QUE PEDÍA ERA MUY ANTIGUA O SI ERA MUY FÁCIL DE ENTREGAR Y SE LA DIO DENTRO DEL PLAZO?

Bueno en este caso, según el procedimiento, dado que el pedido llega a través de secretaría general como ente responsable de entregar la información, donde ellos nos piden a nosotros entregar información solicitada dentro del plazo, lo que hacemos nosotros es devolverle la información donde secretaria otorga la información al interesado. Pero, si hay problema porque justo en el marco de la ley se otorga información que está creada, más no entregamos información que no está procesada o creada, por eso es que es muy sencillo entregar información que solicita a través de la persona que está interesada debiendo esta persona ser muy clara con lo que está solicitando.

7.- ¿QUÉ TIPO DE INFORMACIÓN NO SE PUEDE BRINDAR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA POR LEY DE TRANSPARENCIA?

Información sensible que no se puede entregar, que sepa eso ya lo maneja recursos humanos, pero en la práctica lo que he podido apreciar es el tipo de información como datos de los tributos de cada persona, documentos judiciales de las personas que esto generalmente se maneja por recursos humanos y la información personal.

8.- ¿SE PODRÍA BRINDAR INFORMACIÓN DE CUANTO GANA UN FUNCIONARIO?

No sabría decirte, ya que no estoy en esa área.

9.- ¿USTED CONSIDERA QUE LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD TIENEN CONOCIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA?

Si, nos ha brindado una vez capacitación sobre acceso a la información pública y la ley de transparencia. Son normalmente capacitaciones focalizadas y según lo dictamine la universidad.

10.- ¿USTED CREE QUE HAY ALGUNA INEFICIENCIA PARA RESPONDER SOLICITUDES?

Sí, he visto algunos casos en los cuales he podido apreciar eso, pero son variados, pero a veces es porque una solicitud no es clara, o por carga laboral y me parece que esos son los dos factores más importantes que he podido apreciar.

11.- ¿USTED CÓMO ENCARGADO DE SUBIR INFORMACIÓN AL PORTAL DE TRANSPARENCIA TIENE ALGÚN ENCARGADO PARA QUE SUBA INFORMACIÓN EN EL PORTAL?

No, yo soy el encargado y yo subo la información al portal de transparencia.

12.- ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO QUE SE DEBE SEGUIR PARA PUBLICAR INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA?

El procedimiento es que la oficina de OTI lo solicite a las áreas ya que hay un formato de migraciones y exportación para que esta información sea publicada en el portal.

13.- ¿PORQUE CONSIDERA QUE ES IMPORTANTE PUBLICAR INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA?

Para la comunidad universitaria. Ahí habría que distinguir, ya que la ley universitaria tiene una sección en la que indica justamente que como ley universitaria también se debe publicar. En cuanto a la transparencia estándar permite que las personas accedan a la información económica, financiera, del personal para que así, la población lo pueda verificar y ver cómo es que está manejando rápidamente esos ítems porque al ser estándar tienes la facilidad de adecuarse y revisar y ver cómo va una entidad pública.

14.- ¿QUÉ TIPO DE INFORMACIÓN SE PUBLICA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR?

Bueno hay una norma, que pide que se publique información como transparencia universitaria. Por ejemplo, es obligatorio que se publiquen los estatutos, los

docentes contratados, todo lo que sea investigación, los pagos a los docentes y así información más relacionada al ambiente académico.

15.- ¿QUÉ DIFICULTADES HA TENIDO PARA QUE ESE PORTAL PUEDA CUMPLIRSE DE MANERA ÓPTIMA Y LLEGAR AL 100%?

Justamente la calificación baja por el lado del área de logística y también de recursos humanos. Se podría notar por mi parte como persona responsable las solicitudes de información, sin embargo, no tenemos respuestas a ellas, por ello es que no se publica la ampliación de personal y solo esta hasta cierto año actualizado lo que son órdenes de compra, ordenes de servicio; ello hace que la planificación de cumplimiento baje, sin embargo, lo que sí está actualizado son lo que son normas, planes estratégicos.

16.- ¿CUÁLES SON LAS DIFICULTADES QUE HA TENIDO PARA EL 2021?

Se ha pedido información, pero no tenemos respuestas de parte de la oficina del área de recursos humanos.

17.- ¿HAY ALGÚN APARTADO DONDE TENGAN DIFICULTADES?

Solo las que te he comentado, es que en realidad para que yo pueda publicar la información requiere que las áreas envíen la información.

18.- ¿QUÉ OTRAS DIFICULTADES O LIMITACIONES A ENCONTRADO PARA QUE EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÉ EN SU MÁXIMO ESPLENDOR?

Bueno, solo la dificultad de que las áreas envíen los documentos durante los plazos que están establecidos en la norma y si tuviéramos una relación más fluida con los responsables del portal, que antes si se daba, y se podía responder a los 15 minutos.

19.- ¿USTED HA IMPLEMENTANDO ALGÚN TIPO DE BUENA PRÁCTICA?

Si, como ayudar al portal de información, facilitar los formatos, hacer guías de que contiene cada campo y por temas burocrática corregir algún documento que esté mal, así de esta manera no nos llenamos de papeleo.

ENTREVISTA N° 08 - OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

NOMBRE: ELÍAS CHURA MAMANI

1.- ¿TIENE USTED CONOCIMIENTO A CERCA DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

Si, entiendo que nos han capacitado y han capacitado a mis colegas anteriores que han cumplido con esa función.

2.- ¿QUÉ BENEFICIOS CONSIDERA QUE TIENE ESTA LEY DE TRANSPARENCIA PARA LA UNIVERSIDAD?

Es transparentar la gestión.

3.- ¿CÓMO CREE QUE SE PODRÍA BENEFICIAR LOS ESTUDIANTES CON ESTA LEY DE TRANSPARENCIA?

Podría mejorar en la parte académica, en la parte administrativa, en lo que se refiere a la documentación para lograr su graduación, su titulación, su bachillerato.

4.- EN EL SUPUESTO CASO EN EL QUE YO SEA UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y USTED SEA EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR Y UN DÍA CUALQUIERA VIENE UN ESTUDIANTE A PEDIRNOS UNA INFORMACIÓN Y ME LA PIDE A MI DIRECTAMENTE Y LA INFORMACIÓN QUE PIDE SEA UNA ORDEN DE SERVICIO Y LA TENGO ENTRE MIS DOCUMENTOS ¿USTED CREE QUE PARA PODER ENTREGARLE ESA INFORMACIÓN QUE ESTÁ REQUIRIENDO EL ESTUDIANTE NECESITE DE LA AUTORIZACIÓN DE USTED CÓMO JEFE O SIMPLEMENTE TENDRÍA QUE ENTREGARLA DE MANERA DIRECTA?

Creo que el trabajador debe cautelar la documentación de la institución y entiendo que todo tiene que ser formal en la parte administrativa y se necesita obviamente generar y organizar una solicitud para poder atender ese requerimiento.

5.- ¿QUÉ INFORMACION PODRÍA BRINDAR LA UNIVERSIDAD Y QUE INFORMACION NO PODRÍA BRINDAR LA UNIVERSIDAD AL CIUDADANO?

La información en cuanto adquisición de bienes, inversiones, personal administrativo, compras entiendo que podría dar la universidad salvó a excepción que tenga que ver relacionado a algo que tenga que ver con el trabajador. Muchas

veces se solicitan información relacionada a cuánto gana tal funcionario, porque eso podría conllevar a un error posteriormente a atinar o hacer sufrir un asalto, información relacionada a remuneración. Yo creo que es la privacidad exclusiva de un trabajador, eso podría omitirse en esa ley de transparencia.

6.- EN TODO SU RECORRIDO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA ¿USTED ALGUNA VEZ A NEGADO INFORMACIÓN?

Desde que asumí el año pasado no me ha llegado ningún documento de solicitud de información, para tal efecto tenemos más oficinas, como el portal de transparencia que está el funcionario Henry Maquera y el otro Guillermo Cornejo, que también atiende al acceso a la información, son dos personas; y ellos derivan información a mi oficina y a esta oficina no me ha llegado ningún documento relacionado a atención de transparencia. Entiendo porque está oficina no tiene personal, los recursos que se invierte crucialmente es para publicidad osea no hay una inversión, no hay requerimiento de personal de equipos, osea me refiero a gastos entiendo que por eso no llega necesariamente un documento relacionado a solicitud por la ley de transparencia, pero si en el caso se llegará en un momento a solicitar de acuerdo a un memorándum que tenemos todos los trabajadores tengo 7 días hábiles para responder y 5 días para solicitar información previa de la solicitud.

7.- ¿SE PODRÍA OTORGAR INFORMACIÓN DE UN CURRÍCULUM VITAE?

Por supuesto que sí, a lo que me refería es al currículum vitae de una persona eso es la biografía de una persona, es su hoja de vida en la administración pública. Yo creo que se podría entregar sin ningún problema.

8.- ENTONCES, ¿USTEDES SE REFERÍA EN EL CASO DE LAS REMUNERACIONES?

Si, porque ya ha habido casos de remuneraciones y después ese funcionario fue asaltado, timado, entonces me refiero a ese tipo de solicitudes.

9.- ¿QUE TAN RECURRENTE HA SIDO LA CAPACITACIÓN, USTED EN SU RECORRIDO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL LE HAN CAPACITADO ALGUNA VEZ SOBRE ESTA LEY DE TRANSPARENCIA?

Yo he sido capacitado hace años sobre la ley de transparencia y también la he asumido en otra oficina de la UGEL de Mariscal Nieto. Estuve ahí trabajando dos

años y atendía transparencia por asignación del director y posteriormente pasé a la DREMO dónde ahí también atendí, pero aquí en esta institución estoy asumiendo recién en poco tiempo. Tendré aproximadamente 7 meses, no tengo más, pero en ese espacio no ha habido capacitación, entiendo que por el tema del COVID y por esas situaciones habido prioridad en otros temas relacionados a talleres académicos, pero aún no en este año no se ha programado y todavía no tengo conocimiento de eso. Pero si sé lo que se significa la ley de transparencia.

10.- ¿EN SU ÁREA ESPECÍFICAMENTE HAY UNA PERSONA RESPONSABLE DE PROVEER INFORMACIÓN AL PORTAL DE TRANSPARENCIA?

Bueno, la única persona que trabaja en la oficina de imagen soy yo y no hay otra persona más.

11.- ¿SABE QUE TIPO DE INFORMACIÓN SE PUBLICA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA?

Cómo te digo no he tenido ninguna solicitud, no me he percatado, lo que si nosotros, en el portal o en la página web fue que pongamos todo lo relacionado aquí a los eventos académicos como graduación, sustentación de tesis, lo colgamos por transparencia.

12.- ¿USTED TIENE ALGUN ACCESO A LO QUE ES GASTOS DE PUBLICIDAD?

Cada oficina o cada dirección tiene prepuesto para dirección en el caso de la oficina es institucional, no directamente voy a resolver un problema de bienestar universitario sino es institucional, es general.

13.- HAY UN APARTADO QUE SE LLAMA AGENDA DEL TITULAR, AGENDA DEL AGENTE DE DIRECCIÓN, COMUNICADOS Y NOTAS DE PRENSA ¿USTED ES UN ENCARGADO DE ESAS ÁREAS?

Yo me encargo a todo lo relacionado al área de prensa.

14.- ¿Y CADA CUANTO SE SUBE INFORMACIÓN CON RESPECTO A ESO?

Hace 15 días hubo un cambio y una modificación en el diseño del portal y hasta el último día que hicieron esa modificación está colgada la información del portal de transparencia o en el portal de la página web donde se llegó y hasta donde

tuve acceso como te digo, tuve modificación de códigos de acceso, ahora no tengo el acceso para entrar en la página y actualizarlo, sin embargo las mismas notas que he publicado y que se puede ver por la página de Facebook son diarias y ahí lo podemos ver, pero no tengo ahora el acceso para entrar al portal de la página web. Sobre las modificaciones que se han desarrollado ha quedado pendiente una capacitación para ello, pues es un nuevo sistema que ellos han creado.

15.- EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA TAMBIÉN SE SUBE INFORMACION DE AGENDAS, DE NOTAS DE PRENSA SIN EMBARGO LA INFORMACIÓN ESTÁ DESACTUALIZADA DEL AÑO 2020 Y 2019 ¿USTED TIENE CONOCIMIENTO SOBRE CÓMO SE SUBE LA INFORMACIÓN AL PORTAL DE TRANSPARENCIA? O ¿ES QUE NUNCA LE HAN COMUNICADO QUE SE TENÍA QUE SUBIR INFORMACION A ESE PORTAL?

El detalle es que yo no soy el titular, yo solamente soy el encargado.

16.- ¿CÓMO USTED CONSIDERA QUE SE DEBE CONCLUIR PARA QUE LA CIUDADANÍA TENGA MÁS ACCESO A LA INFORMACIÓN Y QUE LA UNIVERSIDAD RESULTE UNA UNIVERSIDAD TRANSPARENTE?

Si me hablas del punto de vista comunicativo diré que tenemos la página web, el Facebook, los enlaces en los medios de comunicación, medios escritos hablados y televisivos, en lo que se refiere a mi campo.

ENTREVISTA N° 09 - DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

FECHA: 08/04/2021
NOMBRE: MGR. CARLOS EDUARDO JOO GARCÍA

1. ¿TIENE USTED CONOCIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

No tengo conocimiento en sí, pero sí a través de algunos temas de gestión y trámites de temas de la institución o concursos que hacía como docente. Tengo conocimiento relativamente intermedio. Es una ley que de alguna u otra forma favorece a quien está solicitando algún tipo de documentación en algún proceso.

2.- ¿CREE USTED QUE PARA OTORGAR INFORMACIÓN SE NECESITA PERMISO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR?

Entiendo que la ley de transparencia no está sujeta a la autorización de un jefe, sin embargo, si tiene que haber una notificación desde mi empleado hacia mi persona sobre si se está solicitando por ley de transparencia.

3.- ¿ALGUNA VEZ USTED HA NEGADO ALGÚN TIPO DE INFORMACIÓN?

No, en verdad no, porque la dirección de proyección social justamente es una oficina de servicio tanto al estudiante como a los docentes, entonces en realidad es una oficina que tiene que estar presta a colaborar en la facilitación de documentación necesaria.

4. ¿QUÉ TAN RECURRENTE ES EL PEDIDO DE INFORMACIÓN EN SU OFICINA?

Por ley de transparencia no hemos tenido algún tipo de solicitud, reclamos sobre la facilitación de documentación.

5. ¿CONSIDERA QUE LOS FUNCIONARIOS TIENEN CONOCIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA?

Por conocimiento en general alguna vez cuando estuve postulando ya hace muchos años a la universidad por ley de transparencia solicite los informes de cómo había sido los puntajes que se había logrado en un concurso, pero en ese

entonces se me negó la información porque en el mismo proceso del concurso se estableció unas bases dónde el que se postulaba en este caso mi persona firmaba una carta, un compromiso de someterme a las decisiones y que las decisiones eran exclusivas del comité evaluador, obviamente en ese entonces tuve una duda y dije: ¿y la ley de transparencia?

6. ¿CONOCE EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR Y SABE QUÉ TIPO DE INFORMACIÓN SE PUBLICA AHÍ?

No, pero entiendo que hay un portal de dirección web en la cual se hacen unas consultas y hay algún mecanismo, pero no he entrado a esa página así para indagar.

7. ¿EN SU ÁREA EXISTE UN COORDINADOR PARA PROVEER DE INFORMACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA?

No directamente, pero sé que es área de informática.

8. ¿PORQUE MEDIOS USTED PLANIFICA QUE SE PUEDA DAR MÁS ALCANCE A LA INFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA Y TAMBIÉN A LOS ESTUDIANTES?

En sí, la naturaleza misma de la responsabilidad social es universitaria y que a través de la oficina de la dirección se hace la gestión, porque en realidad es un trabajo de toda la universidad. En realidad, el tema de transparencia es fundamental porque permite interrelacionar mejor a la universidad en su quehacer con la comunidad, entonces se tiene de todas maneras que reforzar el tema de difusión a través de las distintas plataformas.

9. ¿USTED CÓMO VE A LA TRANSPARENCIA, HAN TENIDO DIFICULTADES CON ALGUNOS TEMAS CON ESTUDIANTES O SIEMPRE SE HA DADO LA FACILIDADES EN TODA SU TRAYECTORIA?

En realidad, por un lado, la percepción de mi lado personal que he visto desde los estudiantes es distinta a la que nosotros damos a entender. Lo que pasa es que cuando se hacen prácticas, los estudiantes necesitan justificar sus áreas curriculares y quién emite esto es la proyección, entonces el problema está en qué el trámite es un poco engorroso para el estudiante porque lo tramita vía mesa de partes y mesa de partes va al área de vicepresidencia académica y de ahí a

bienestar universitario para finalmente llegar a mi despacho, entonces ese proceso es ya por un tema de gestión que hay que mejorar. En algunos casos ha llegado a demorar 2 meses.

14. ¿CONSIDERA QUE USTED TIENE LIMITACIONES CON EL TEMA DE DAR INFORMACIÓN?

Dependiendo de las funciones en el tema de atención al público. Generalmente no tenemos contratiempo porque hay 2 personales en la oficina y uno de ellos es analista y revisa temas de proyectos, el otro es el que agiliza los trámites documentarios y que hace las revisiones.

ENTREVISTA N° 10 - UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

FECHA: 07/04/2021
NOMBRE: CPC. MARITZA MARIBEL CCAMA CHINO

1.- ¿USTED TIENE CONOCIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

Si, tengo conocimiento de ello.

2.- ¿QUÉ BENEFICIOS CONSIDERA QUE TRAE ESTA NORMATIVA?

Para el funcionario es transparentar las acciones realizadas como entidad y como público en general, es tener acceso a la información que cada entidad pública maneja y poder ver en qué se invierte y qué se está desarrollando en el sector público.

3.- USTED DESDE SU PERSPECTIVA, ¿CONSIDERA QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA ES UNA ENTIDAD TRANSPARENTE?

Sí, yo considero que todo el sector público de una u otra manera ha estado implementando el tema de la transparencia de las acciones realizadas, ya que con esta ley también nos obliga a dar información necesaria. Esta ley obliga al funcionario a brindar cualquier tipo de información, porque si no lo hacemos también estamos inmersos a sanciones administrativas.

4.- ¿USTED CONSIDERA QUE COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO TENDRÍA QUE PEDIR PERMISO A UN JEFE PARA PODER BRINDARLE ESA INFORMACIÓN QUE ME ESTÁ SOLICITANDO EL CIUDADANO?

El sector público tiene parámetros que cumplir, normativas, y una de las cosas es que la información es de la entidad pública como cualquier otra entidad y si se quiere a un funcionario u otra persona tercera u ajena a la entidad que quisiera la información tendría que hacer el trámite necesario, pero se tiene que hacer los mecanismos correctos para dar ese tipo de información.

5.- ¿QUÉ TIPO DE INFORMACIÓN SE PUEDE BRINDAR Y QUÉ TIPO DE INFORMACIÓN DENTRO DE SU ÁREA NO SE PUEDE BRINDAR?

La ley de transparencia establece que toda la información que se genere en las oficinas es de acceso al público en general siempre y cuando lo soliciten, también claramente la ley de transparencia también establece que hay información de carácter secreto que no se podría brindar y a través de los diferentes mecanismos como leyes, procedimientos se establece hasta ciertos límites donde se puede brindar información. en el caso de unidad de abastecimiento cada procedimiento está marcado a una normativa, esta normativa establece hasta qué punto podemos entregar información y desde cuándo la podemos entregar.

6.- ¿QUÉ TAN RECURRENTE ES EL PEDIDO DE INFORMACIÓN POR LEY DE TRANSPARENCIA, ¿CONSIDERA QUE ES ADECUADA, MODERADA O MUY BAJA?

Yo creo que es media, en este mes he tenido como cuatro solicitudes de información, pero no más. Entiendo que también es debido a la situación en la que estamos viviendo.

7.- ¿USTED CONSIDERA QUE LOS FUNCIONARIOS DE LAS DISTINTAS ÁREAS ESTÁN CAPACITADOS PARA PODER BRINDAR INFORMACIÓN CORRECTA Y TIENEN CONOCIMIENTO DE ESA NORMATIVA?

Sí, todo funcionario que trabaja en un cargo administrativo, ya sea como jefe, encargado, sí tienen el conocimiento ya que es de cumplimiento obligatorio.

8.- EN UNA INVESTIGACIÓN QUE ESTAMOS REALIZANDO, HEMOS ENCONTRADO QUE SOLO EL 51% DE SOLICITUDES HAN SIDO RESPONDIDAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO Y FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO A SIDO UN APROXIMADO DE 40% Y UN 10% QUE NO HAN SIDO RESPONDIDAS ¿USTED AL MENCIONARLE ESTOS DATOS CONSIDERA QUE SI EXISTE UN RETRASO?

Si hay un retraso, porque para poder entregar información solicitada demanda tiempo y también hay que entender que hay que revisar archivos donde algunos de estos no se encuentran disponibles de manera inmediata en los despachos sino está en archivo central o ya están en otro despacho lo cual se tiene que ir solicitando. Depende mucho también que, hay que tener un poco de cuidado sobre qué tipo de información el ciudadano de afuera solicita, a veces solicitan cosas que no se encuentran a disposición, por ejemplo: a veces solicitan información que no es del 2020 sino del 2015 y la verdad es que son 5 años atrás, por ende,

se llega a demorar, porque la información no está en un acceso inmediato de mi persona.

9.- ¿QUÉ LIMITACIONES CONSIDERA QUE SE TIENE EN CUANTO AL PERSONAL O PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA PODER EMITIR INFORMACIÓN?

Existe una recarga laboral y lastimosamente nosotros nos regimos a plazos porque hay prioridades que se tiene que atender, y ahí es donde vemos la deficiencia de la carga laboral porque demanda tiempo.

10.- ¿USTED HA VISTO ALGUNA VEZ QUE SE LE HAYA SANCIONADO A UNA PERSONA POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA, YA SEA UNA AMONESTACIÓN VERBAL O ESCRITA?

No tengo conocimiento de esos temas, tendríamos que recurrir al área de recursos humanos, a secretaría técnica, que se encarga de ver esos temas de sanciones administrativas por incumplimiento de funciones.

11.- ¿USTEDES TIENEN A UNA PERSONA DESIGNADA ESPECIALMENTE PARA QUE PUEDE BRINDAR INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR?

Cómo oficina y por la rotación de personal a la fecha, según tengo entendido no tengo ningún designado, pero estamos entregando información dependiendo de lo solicitado.

12.- TENGO CONOCIMIENTO SOBRE EL APARTADO ESTÁNDAR DE TRANSPARENCIA DONDE MENCIONA ALGUNOS RUBROS QUE SE TIENE QUE COMPLETAR CON, POR EJEMPLO: ORDEN DE SERVICIO BIENES Y SERVICIOS, PASAJES Y VIÁTICOS, TELEFONÍA FIJA, MÓVIL E INTERNET, USO DE VEHÍCULOS, PUBLICIDAD, COMITÉS DE SELECCIÓN, PENALIDADES APLICADAS, EVALUACIÓN DEL PAGO ¿EN ALGÚN MOMENTO EL RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA LE HA SOLICITADO ESA INFORMACIÓN?

Según recuerdo, no.

13.- ¿ESTÁ DENTRO DE SUS FACULTADES PODER EMITIR ESTA INFORMACIÓN COMO LOS PASAJES VIÁTICOS, USO DE LOS VEHÍCULOS,

PUBLICIDAD, COMITÉS DE SELECCIÓN, ACTAS DE CONTRATACIÓN? ¿USTEDES DENTRO DE LA OFICINA TIENEN ESA INFORMACIÓN?

En lo que son comités sí, laudos también, porque nosotros lo registramos en la plataforma del SEACE (SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DE L ESTADO), telefonía fija también. Tenemos esa información y también se ha brindado anteriormente según recuerdo.

13.- SEGÚN LA ÚLTIMA VEZ QUE USTEDES HAN PUBLICADO INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR, ¿CUÁL HA SIDO ESE PROCESO?

Cada vez se actualiza el portal estándar y te pide nuevos formatos, entonces yo manejo un nivel en tiempos de movimientos de temporadas altas. Si se ha brindado esa información.

14.- SI YO DESEO BUSCAR INFORMACIÓN SOBRE LOS PASAJES Y VIÁTICOS QUE SE LE HA ASIGNADO A UN PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD, ¿LO PUEDO ENCONTRAR TAMBIÉN EN ESE PORTAL DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE)?

No, porque pasajes y viáticos no se realiza a través de una orden de servicio o una orden de compra.

15.- ¿USTED SABE QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR EN LA UNIVERSIDAD?

Si, es OTI, pero por la atención del portal de transparencia, es secretaria.

16.- ¿USTED CONSIDERA QUE SI SE DEMUESTRA QUE HAY TRANSPARENCIA SE PODRÍAN MEDIR LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN?

Todo funcionario público dentro de su plan de ética, trabaja sin considerar tema de corrupción con la mejor transparencia posible, entonces tendríamos que enfocarnos en qué puntos están considerando los actos de corrupción. Según tengo entendido, la universidad hasta ahora no ha visto ningún caso de corrupción que se haya dado por el sistema.

17.- ¿ALGUNA VEZ A SURGIDO ALGUNA CAPACITACIÓN DEL TEMA DE TRANSPARENCIA?

Si, recursos humanos tiene un plan de una capacitación para funcionarios docentes, normalmente ellos tienen un cronograma. El año pasado se realizó en octubre o noviembre.

18.- ¿USTED QUE ACCIONES CONSIDERA QUE SE DEBEN IMPLEMENTAR EN LA UNIVERSIDAD PARA PODER FORTALECER LA TRANSPARENCIA?

Hasta las fechas se viene trabajando a través de secretaria general. Dentro de la universidad se atiende dentro de los parámetros de las posibilidades que se tiene sobre todo lo que es la información de la ley de transparencia, lo que habría que considerar es que el ciudadano sepa qué información es la que requiere.

19.- USTED ALGUNA VEZ HA AYUDADO EN REALIZAR ALGUNA ESTRATEGIA PARA SE PUEDA ATENDER DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA NO GENERAR TAMPOCO COMPLICACIONES DENTRO DE SU OFICINA?

Si, se ha encargado un personal para que pueda hacer la búsqueda de la información. Mi persona se encarga del análisis y de la atención de ello.

20.- DENTRO DE SU EXPERIENCIA LABORAL CREE QUE HABRÍA UNA BUEN PRÁCTICA DE TRANSPARENCIA QUE SE HA IMPLEMENTADO DENTRO DE SU OFICINA?

Más que la práctica de implementar, es la transparencia, que se trata de enlazar a las contrataciones que se han desarrollado en base a los accesos que se tiene, a través de la plataforma del gobierno central. Como te mencioné, en la página del SEACE se ha implementado mayor información al público, lo que anteriormente no había. Ahora tienes acceso a los contratos, a las propuestas que antes no se visualizaban, al detalle completo, a las actas completas, tienes acceso las compras menores de las ocho UIT.

ENTREVISTA N° 11 - UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

FECHA: 27/04/2021
NOMBRE: ING. ALFREDO TALA LÓPEZ

1.- ¿QUÉ CONOCE DE LA LEY DE TRANSPARENCIA?

Lo que sé sobre la ley de transparencia, es que ha sido aprobada por la ley 27806 que fue más o menos el 10 de diciembre del año 2019, dónde se aprueba la ley y la reglamentación para reglamentar la ley de transparencia que significa básicamente la información que solicitan los ciudadanos de las entidades públicas a nivel nacional. Eso es lo que en términos generales embarga la ley.

2.- ¿CONSIDERA USTED QUE ES BENEFICIOSA ESTA LEY?

Por supuesto, creo que una de las necesidades que debe existir en todo sistema estatal es que la información esté siempre puesta a disposición de las personas públicas con la finalidad de que no solamente tengamos órganos de materia organizacional como contralorías, sino que también de alguna manera los ciudadanos efectúen una labor de vigilancia, de fiscalización de las acciones que hace cualquier funcionario público en cualquier entidad del estado.

3.- SI ALGÚN CIUDADANO SOLICITASE INFORMACIÓN, ¿USTED CONSIDERARÍA QUE PRIMERO EL JEFE TENDRÍA QUE AUTORIZAR?

Hay un procedimiento, la ley establece un procedimiento dónde cualquier ciudadano tiene el derecho de pedir información de las organizaciones del estado o una entidad como un municipio, universidades, gobiernos regionales, pero tiene que sujetarse a un procedimiento que lo estable claramente la ley y el procedimiento no conlleva a qué yo como ciudadano lo pida directamente a un residente de ahora o un supervisor, no. Tiene que pedir formalmente a través de la mesa de parte de la entidad pública y una vez que ingresa esa solicitud hay inclusivo unos parámetros que establece que debe contener esa solicitud como requisitos mínimos para que la entidad esté en el plazo estipulado que demanda también que la ley le pueda dar absolución a la consulta que pueda hacer.

4.- ¿QUÉ INFORMACION PUEDE BRINDAR EL ESTADO AL CUIDADANO?

Bueno el estado tiene la obligación de brindar información en relación por ejemplo a varios aspectos, pero, podemos señalar rápidamente primero los datos

generales de la institución, cuáles son sus documentos de creación, como está su organización, cuál es su reglamento único de funciones, la información de la parte presupuestaria, como trabaja, como efectúa los gastos desde el inicio hasta el final del año, el tema por ejemplo de los proyectos de inversión que se están ejecutando, que actividades de mantenimiento, el tema de la participación ciudadana, debe llevar de alguna manera estar en su portal como es que la ciudadanía solicita información, cuántas veces y en qué registro, luego el tema del personal que labora en la institución debe estar claramente definido en el portal de la institución que funcionarios son con algunos datos generales de los funcionarios para que cualquier persona pueda verificar que los funcionarios que están laborando en esta institución. Luego el tema de las adquisiciones, las contrataciones de bienes y servicios que hace la entidad, también debería indicar algunas actividades oficiales que efectúa, cuáles son los roles frente la comunidad, algunas actividades y eventos que pudiese efectuar, publicaciones en el caso de la universidad, algunas actividades científicas por ejemplo en el caso universidad o institutos y luego efectuar también un portal donde pueda efectuar y registrar las visitas en la institución, eso de manera general.

5.- ¿QUÉ INFORMACIÓN ESTÁ PROHIBIDA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA?

Básicamente hay 3 restricciones que están en el artículo 15, 16 y 17 estas son: toda información que está catalogada como secreto, la información que está catalogada como reserva y la información que está catalogada como confidencial. Hay algunos documentos que si son restringidos a cualquier ciudadano porque son documentos que de alguna manera conllevan, por ejemplo, en algunos casos de que sea secreto y conlleven a tener un tema de información de seguridad nacional que puede atentar con un tema de territorio, eso está prohibido, por ejemplo. En el caso de reserva, podríamos mencionar, por ejemplo, hay un procedimiento administrativo que está en etapa de investigación de eso tampoco se puede brindar información y cuando es confidencial podría ser en el caso de secreto bancario eso no podría ser brindado fácilmente a no ser que sea una orden específica de un juez en ese caso. Luego en términos generales esos tres son de restricción.

6.- CON SU EXPERIENCIA QUE TIENE EN EL ÁREA ¿QUÉ TAN RECURRENTE SON LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA? ¿QUÉ TIPO DE INFORMACIÓN PIDEN DE ACUERDO A SU EXPERIENCIA?

Claro, mira en el año pasado en promedio había un pedido casi al mes. A partir del mes de junio hasta diciembre, en lo que va del año no hemos tenido solicitudes de transparencia, pero el año pasado si hemos recibido ese requerimiento que normalmente eran en relación a la jornada que habían efectuado algunos trabajadores del régimen de construcción civil, donde tenían unos problemas de algunas solicitudes para reconocimiento de algunos pagos pendientes, entonces estaban pidiendo información del tema del récord laboral pero era información que ellos imagino que lo tienen.

7.- ¿CREE USTED QUE LOS FUNCIONARIOS CONOCEN LA LEY DE TRANSPARENCIA?

Bueno creo que la ley es clara y esta ley obliga a cualquier funcionario estar al día con las normas y debería ser algo obligatorio para los funcionarios y toda ley que lleve de alguna manera dirigir las funciones que tiene un servidor público y más aún si debería en el caso de incumplimiento, debería ser necesario que un funcionario público conozca.

8.- ¿CUÁNDO UN CIUDADANO PIDE ALGUNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA, USTED TIENE ALGUN COORDINADOR O CUÁL ES EL SISTEMA?

En principio, el procedimiento que tenemos en la entidad ya está establecido. Se ingresa ese requerimiento por mesa de partes y ellos lo remiten. La ley establece dos condiciones: uno que podría ser nombrado cualquier funcionario o comisión organizadora como responsable de brindarle la información de la ley de transparencia en el caso que no tuviese eso quien asume la responsabilidad es el secretario general, en este caso en la universidad lo asume la secretaria general a cargo del doctor Guillermo Kuong, entonces la solicitud mesa de partes lo dirige a secretaria general y ellos dependiendo del tipo de información que estén solicitando remite a las áreas que corresponde. Por ejemplo, si esa información están solicitando remuneraciones o tema de personal lo pasan a recursos humanos; en el caso de alguna información de los avances físicos, financieros o de los proyectos lo deriva directamente a unidad ejecutora de inversiones, por la cantidad que yo manejo que es mínimo, si es con un pronunciamiento nosotros tenemos tanto el área de supervisión y en la unidad ejecutora tenemos una doctora que es una abogada para que pueda ella brindar la información, sobre todo información técnica y legal que a veces lo solicita OCI y contraloría. En el caso de información de los ciudadanos que pudiese llegar a nuestra área básicamente lo

manejamos directamente con secretaria para sacarle una copia inmediata y poderlo remitir en el plazo que estipula el procedimiento.

9.- ¿USTED SABE QUE EL PORTAL DE TRANSPARENCIA TAMBIÉN DEMANDA QUE SE DEBA PUBLICAR LAS OBRAS LAS LIQUIDACIONES Y LA SUPERVISIÓN? LA PÁGINA WEB DE LA UNAM ESTÁ DESACTUALIZADA EN ESE SENTIDO.

No, nosotros tenemos en el mes de noviembre hemos enviado información el año pasado con actualización hasta el mes de noviembre.

10.- ¿CON QUIÉN LA HAN ENVIADO?

Nosotros nos dirigimos al área de administración que depende de varias áreas de esa unidad en las cuales está la oficina de tecnología de información (OTI). Ellos lo han publicado. Hemos remitido en esta semana nuevamente los avances hasta el 31 de marzo, no lo hemos hecho antes porque en el mes de enero no teníamos avances físicos financieros que mostrar, por eso no se ha visto la culminación del primer trimestre que ha sido el 31 de marzo. Para que tengan conocimiento en los años 2019 y 2020 hemos obtenido récord de 97.8% de efectividad de ejecución de gasto, esto comparado con los años 2013, 2014 y 2015 dónde se lograba máximo 35% o 45%, eso prácticamente hemos duplicado, entonces eso de alguna manera sirve para que el ciudadano vea que los recursos que está asignado al largo de proyectos este a cargo de esta unidad están bien ejecutados con eficiencia de lograr un 97.8% en el año 2020 y ya aquí estamos efectuando una eficiencia bastante considerable.

ENTREVISTA N° 12 - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

NOMBRE: LIC. ROGER TICONA FLORES

1.- ¿TIENE USTED CONOCIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

Si tengo conocimiento. Es un derecho a la información pública donde cualquier ciudadano puede pedir información al estado.

2.- ¿QUÉ BENEFICIOS CONSIDERA USTED QUE PUEDE TRAER ESTÁ LEY A LAS CIUDADANÍA?

Está ley de transparencia prioriza el acceso a la información pública donde los ciudadanos pueden conocer de ante mano la gestión de sus gobiernos, la ejecución de las políticas, planes y programas y así indagar y cuestionar si se están ejecutando adecuadamente los recursos públicos del estado.

3.- EN EL CASO QUE YO SEA UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y USTED ES MI JEFE INMEDIATO SUPERIOR Y UN DÍA CUALQUIERA VIENE UN ESTUDIANTE PARA REQUERIRNOS UNA INFORMACION QUE NO LA HA SOLICITADO SINO VERBALMENTE Y PRESENCIALMENTE, ¿USTED CONSIDERA QUE SE ME TENDRÍA QUE DAR ESA INFORMACIÓN QUE ESTÁ SOLICITANDO VERBALMENTE O TENDRÍA QUE EMITIR UNA SOLICITUD?

Tendría que emitir una solicitud.

5.- ¿QUE INFORMACION PODRÍA BRINDAR EL ESTADO A LA CIUDADANÍA Y QUE INFORMACION NO PODRÍA DAR EL ESTADO A LA CIUDADANÍA EN EL MARCO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA?

Remuneraciones, un proveedor también puede solicitar información cuando no haya ganado.

6.- ¿QUÉ TIPO DE INFORMACIÓN PODRÍA DENEGAR LA UNIVERSIDAD?

No sabría decirle.

7.- EN EL ÁREA DE SERVICIO GENERAL ¿QUÉ TAN RECURRENTE ES EL PEDIDO MEDIANTE SOLICITUDES DE LEY Y TRANSPARENCIA? ¿ES POCO, ESCASO O ES MUCHO?

Es poco. El año pasado nos ha solicitado información la Oficina de Tecnología de la Información, y era con respecto al registro de datos de visitantes a los funcionarios públicos.

8.- ¿ESA HA SIDO LA ÚNICA SOLICITUD QUE HAN REQUERIDO EN EL ÁREA?

Sí, solo esa solicitud.

9.- ¿USTED CONSIDERA QUE LOS FUNCIONARIOS TIENEN CONOCIMIENTO SOBRE ESTA NORMATIVA? ¿O CONSIDERA QUE AÚN ES UN PROCESO QUE ESTÁ EN CONSTRUCCIÓN?

Si tienen conocimiento los funcionarios de la universidad.

10.- ¿SABE QUÉ ES EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR Y QUE TIPO DE INFORMACIÓN SE PUBLICA AHÍ?

Sí, sí sé que es el portal de transparencia y la información que se pública ahí es mayormente la información de los proyectos de inversión y obras públicas de la entidad y su ejecución, también el personal contratado bajo cualquier modalidad, también información de la agenda institucional de la universidad nacional de Moquegua y también como le dije se puede encontrar los datos de los visitantes a los funcionarios tales con el día, la hora y el motivo de la visita.

11.- USTED ESTÁ HABLANDO DE ALGO MUY IMPORTANTE SOBRE LAS VISITAS, ¿SI YO DESEO VER LAS VISITAS DEL MES PASADO PODRÍA ENCONTRAR LA INFORMACIÓN?

No, el portal está desactualizada, falta actualizar.

12.- ¿A QUÉ SE DEBE QUE NO ESTÉ ACTUALIZADO ACTUALMENTE? ¿HAN TENDIDO DIFÍCULTADES PARA SUBIR INFORMACION?

No, justamente recién vamos a poner información a OTI, para que lo publiquen de este año.

13.- ¿CADA CUÁNTO TIEMPO SE HACE LA REMISIÓN DE INFORMACION? ¿Y CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA PUBLICAR INFORMACIÓN?

Mayormente sabe hacerlo la oficina de OTI de tecnología de la información, OTI solicita a todas las oficinas información para publicar en el portal.

14.- ¿CADA CUÁNTO LE HACEN ESTÁ SOLICITUD A USTEDES?

Bueno el año pasado fue cada 3 meses, pero este año no han solicitado.

15.- ¿USTED ES LA RESPONSABLE DE PROVEER ESA INFORMACIÓN?

Sí, yo soy la encargada.

16.- DURANTE TODO SU PROCESO, ¿USTEDES HAN PLANTEADO UNA BUENA PRÁCTICA PARA PODER MEJORAR EL ACCESO DE INFORMACIÓN?

Ahora se quiere crear un software para el registro de visitas, mayormente siempre lo hacían a mano, lo anotaban y no se entendí bien la letra y ahora recién se está implementando el software para que el personal de vigilancia tenga una laptop y lo registre y también con un lector para el DNI.

17.- ¿USTED CONSIDERA QUE SI SE MUESTRA LA CULTURA DE TRANSPARENCIA PODRÍA REDUCIR LA CORRUPCIÓN O OTROS MALES?

Sí se podría disminuir la corrupción, pero mayormente el portal de transparencia si da la información solo que falta actualizar.

18.- ¿USTED CONSIDERA QUE LA OFICINA DE REGISTROS GENERALES ES UNA OFICINA TRANSPARENTE?

La oficina sí es transparente.

19.- ¿NUNCA HAN DENEGADO INFORMACION?

Nunca se ha negado información.

20.- ¿QUE OTRAS ACCIONES CONSIDERA QUE SE PODRÍAN IMPLEMENTAR EN LA UNIVERSIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA?

Con respecto a los documentos deberían responder rápido porque demora mucho el trámite, por ejemplo, hemos tenido problemas con estudiantes que vienen a

preguntar sobre el estado de su solicitud, y mayormente es en DASA que la secretaria no responde al celular.

ENTREVISTA N° 13 - OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD

FECHA: 09/04/2021
NOMBRE: MGR. JORGE LUIS TOMAS FLOREZ SALAS Y LIC. MAGDA ROJAS OCHOA

1.- ¿USTED TIENE CONOCIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

Jorge: Si, tengo conocimiento, no a detalle, si no en término de implementación y términos generales que consiste en facilitar en toda la parte burocrática y administrativa se simplifiquen de tal forma que se cumpla con el objetivo de favorecer al tramitante o el interesado sobre todo en las instituciones del estado no se tomen los trámites engorrosos.

Magda: Esta ley tiene por finalidad promover la transparencia en los actos del estado para ver qué tan irregular puede estar la accesibilidad a la información y como dice toda información debe ser de conocimiento por el público externo de identidad y ser publicado en su portal de transparencia.

2.- ¿QUÉ BENEFICIOS CONSIDERA QUE TRAE LA LEY DE TRANSPARENCIA?

Jorge: En lo que respecta a universidad es partiendo sobre la naturaleza de la institución. Como bien sabemos, la universidad es una institución del estado el cual presta un servicio de educación superior y definitivamente lo esencial es que en todos los requerimientos que pueda necesitar el estudiante en lo que ingresa y durante su preparación y también en el final pueda, en definitiva, tener las facilidades del caso para poder acceder a toda documentación exigida por ley.

Magda: Según la ley dice que toda persona tiene derechos a solicitar información y recibir información de cualquier entidad de la administración pública, en nuestro caso, en la universidad sería en los estudiantes cuando solicitan información, así como está entrevista y acceso de información, por parte de nosotros.

3.- CREE USTED QUE PARA OTORGAR INFORMACIÓN ES NECESARIO QUE NECESITE EL PERMISO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR?

Jorge: De acuerdo con la estructura que tenemos en los reglamentos y procedimientos establecidos no sé trata sobre si tienes que pedir o no tienes que

pedir, el tema es si lo que piden está dentro del reglamento internos se tendría que hacer.

Magda: Si, efectivamente, cualquier información que sea solicitada por ley de transparencia debe ser ingresada por mesa de partes de la universidad y como sabemos hay un responsable dentro de la universidad, que tiene la responsabilidad de brindar acceso a la información que en este caso es la secreta general de la universidad, es debido a la documentación solicitada y una vez que ha ingresado a la universidad se tiene 7 días para poder responder la información que se esté solicitando con una prórroga de 5 a 10 días.

4.- ¿HAY ALGÚN TIPO DE INFORMACIÓN QUE ESTE RESTRINGIDA O PROHIBIDA POR LA LEY DE TRANSPARENCIA?

Magda: Sí, hay 3 divisiones que se hacen dentro de lo que es la ley de transparencia que son información secreta, reservada y confidencial. Dentro de uno de esos, que te podría resaltar, es una sobre la información de los datos personales. Dentro de la entidad de trabajadores, no se puede hacer la divulgación de la intimidad personal y también con respecto a lo que es la seguridad nacional el tema de datos militares, es lo que especifica la ley.

5.- HABLANDO ESPECÍFICAMENTE SOBRE GESTIÓN DE CALIDAD ¿HAY ALGÚN REGLAMENTO O LINEAMIENTO QUE ESTABLEZCA QUE LA TRANSPARENCIA TIENE RELACIÓN CON LA CALIDAD EN LAS UNIVERSIDADES?

Jorge: Por supuesto. Eso no solamente está definido por la norma de transparencia, sino porque la naturaleza de nuestra oficina justamente busca de que todos estos procedimientos están no solamente establecidos dentro de nuestro rol, sino que dependen directamente de que se defina con claridad un servicio de calidad y dentro de los aspectos fundamentales para justamente garantizar la calidad está todo lo que se conoce como toda la parte de simplificación administrativa.

Magda: Justamente como el tema de calidad de la transparencia es que nosotros podamos realizar dentro de la institución en la misma página de la web de la universidad tenemos un acceso que deriva a la misma página de lo que es la oficina de calidad y ahí pueden ver todas las actividades que realizamos, la

normativa para el sistema de acreditación, el licenciamiento y bueno, estás son de acceso público.

6.- ME GUSTARÍA SABER, ¿USTEDES DENTRO DEL PORTAL APORTAN ALGÚN TIPO DE INFORMACIÓN?

Magda: Justamente con el tema del licenciamiento hay ciertos indicadores que nosotros debemos cumplir y periódicamente se hace el monitoreo de cada área y esa información va publicada en el portal de transparencia.

7.- ¿ES MUY RECURRENTE EL PEDIDO DE INFORMACIÓN HACIA LA OFICINA?

Jorge: No, la verdad que no, no es periódica la información, es rara vez que pasa. Digamos, el año pasado solo hemos tenido una solicitud de una persona pidiendo información referente a la cantidad de egresados que se manejaba en esa época, pero fuera de eso no hay mucho requerimiento por el portal de transparencia o información del proceso.

8.- ¿CÓMO VE LA PERCEPCIÓN DE PARTE DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA CON RESPECTO A LA OFICINA? ¿USTEDES SE CONSIDERAN UNA OFICINA QUE ES TRANSPARENTE, ACCESIBLE, QUE NO TIENE DIFICULTADES?

Jorge: Yo doy fe de que la atención no solamente es expeditiva, sino que se hace dentro de los plazos y por una sencilla razón, porque al ser la oficina de calidad tenemos que dar el ejemplo y en ese sentido no nos podemos dar el lujo de dejar ningún pendiente y de acuerdo a nuestros procedimientos y a lo que está establecido en nuestras diferentes directivas, atendemos toda la documentación y procuramos hacerlo de la mejor forma posible a nuestros usuarios.

Magda: Efectivamente yo sí. Yo estoy dos años dentro de lo que es la oficina de calidad y efectivamente está oficina trata de procurar que toda información por parte de otras oficinas o externas sea atendida lo antes posible, justamente para agilizar cualquier procedimiento administrativo que haya dentro de la universidad y también se vela por eso, para que sea efectivo el trato.

9.- ¿CÓMO CONSIDERAN EL TEMA DE LA TRANSPARENCIA Y CÓMO CONSIDERAN QUE EL PERSONAL ESTÁ CAPACITADO?

Jorge: Te comento que estamos a puertas de implementar el sistema de gestión de la calidad. Menciono esto, porque este sistema de gestión va a permitir justamente articular todos los servicios de gestión tanto académicos como administrativos que brinda la universidad a los usuarios y a externos, dónde los que están en primera fila son los estudiantes y justamente tiene como propósito hacer efectivo varios temas, entre ellas justamente lo que ahora nos está convocando que es que, los estudiantes puedan tener acceso a la información y puedan cumplir con sus diferentes requerimientos que le hace la institución por ley.

Magda: Justamente con el sistema de calidad se pretende que estos procedimientos que se realizan dentro de la universidad, estén estandarizados y se pueda facilitar está información tal cual y precisa.

ENTREVISTA N° 14 - SECRETARIA GENERAL

FECHA: 06/04/2021
NOMBRE: ABOG. GUILLERMO KUNG CORNEJO

1.- ¿USTED CONOCE EN INTEGRIDAD LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

Conozco las normas que rigen, lo que significa el acceso a la información pública. Recordemos que la constitución política no habla sobre transparencia. La constitución política habla en el artículo N° 2 inciso 5, donde habla sobre el carácter de la naturaleza abierta, dónde se ve una demostración transparente de la actuación de las oficinas del estado.

2.- PARTICULARMENTE USTED CÓMO PERSONA ENCARGADA DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD, ¿QUE BENEFICIOS CREE USTED QUE PUEDE TRAER ESTA LEY, YA SEA PARA LA CIUDADANÍA EN GENERAL Y TAMBIÉN PARA LOS ESTUDIANTES QUE SON NÚCLEO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD?

Control de poder, porque el poder permanece raro, oculto y la transparencia es una forma de ejercicio de controlar el poder.

3.- ¿USTED CONSIDERA PARA DAR INFORMACIÓN TIENE EL JEFE SUPERIOR INMEDIATO AUTORIZAR QUE SE LE DÉ ESTA INFORMACIÓN AL CIUDADANO O ESTUDIANTE? ¿USTED CONSIDERA ESO?

Lo que tenemos que identificar en cada entidad pública es quiénes están encargados del acceso a la información, es a través de ese funcionario que tiene se hace llegar la solicitud, y este tiene que absolver el pedido de transparencia.

4.- ¿EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA HAY ALGÚN TIPO DE INFORMACIÓN QUE ESTE PROHIBIDA?

Lo único que tenemos impedido, es dar la información que la misma ley sobre transparencia señala sobre las prohibiciones. En primer lugar, no somos una entidad de sector público que guarda secretos del estado, lo que si tenemos que cuidar mucho es el derecho a la intimidad, la protección de los datos personales.

5.- USTED CÓMO RESPONSABLE DEL ACCESO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ¿QUÉ TAN RECURRENTE ES EL PEDIDO DE INFORMACIÓN HACIA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA? ¿CÓMO CONSIDERA QUE SON EL CARGO DE LAS SOLICITUDES?

Yo considero que es fluido, los principales usuarios son estudiantes de gestión pública y desarrollo social con el asesor Jesús Macedo González, ellos son los principales usuarios. Lo cual me da un gusto enorme, porque están haciendo uso del acceso a la información pública, porque tiene derecho a recibir información por parte de las autoridades y los funcionarios tenemos la responsabilidad de ponernos en acción.

6.- ¿ALGUNA VEZ LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA HA NEGADO ALGÚN TIPO DE INFORMACIÓN?

Para mí es una sorpresa de que haya solicitudes que no hayan sido resueltas, no tengo conocimiento ya que ninguna de las solicitudes ha hecho una reiteración de su solicitud.

7.- ¿CUÁL CONSIDERA USTED QUE HAN PODIDO SER LAS LIMITACIONES SOBRE LA DEMORA?

Recordemos que nuestra institución su despegue fuerte han sido los dos últimos años, pero anteriormente la base de datos que teníamos era insuficiente que, para poder responder, había que buscar los archivos, confeccionar la respuesta; no contábamos con una base electrónica. Recién la UNAM está sistematizando todo el sistema de archivos.

8.- ¿USTED CONSIDERA QUE LOS FUNCIONARIOS QUE CUMPLEN CON DAR LA INFORMACIÓN ESTÁN CAPACITADOS DEBIDAMENTE PARA PODER RESPONDER UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN?

Recordemos que tenemos un personal de planta y tenemos otro personal que es contratado bajo lo que es puestos CAS y otra parte que son servicios no personales; recordemos que hay una rotación constante de personal, que tenemos una herencia de hace muchísimos años de poco personal CAP o F6, que están con plazas presupuestadas, con plazas habilitadas de carácter temporal y quién ejerce una función ahí no necesariamente permanece mucho tiempo como más de un año, entonces nosotros estamos en una permanente capacitación. De

una u otra manera a veces el tema va prácticamente por el tema que se les da el archivo, así como los famosos archivos temporales que van por ejemplo en el presente año y en los últimos 3 años más el archivo definitivo que es de documentación que tiene más de 5 años que está en archivo central.

9.- EN TODA SU TRAYECTORIA COMO RESPONSABLE DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN, ¿SE HA SANCIONADO A ALGUNA PERSONA POR EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA NORMATIVA?

Ha llegado hasta amonestaciones por nota de una abertura de proceso, por el tiempo que respuesta, el cual es una investigación de la secretaria técnica. En conclusión, si se ha realizado, pero se han archivado.

10.- ANTAIP REALIZA UN INFORME ANUAL DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE TODO EL PAÍS, ¿ANTAIP A USTEDES DIRECTAMENTE LES HA PEDIDO ESA INFORMACIÓN?

Para comenzar, la solicitud a cargo de transparencia, forma parte de una secretaria técnica del ministerio de justicia. Si nos pide información y es así con universidades, municipalidades, gobiernos regionales dónde hay un ranking dónde figuramos anualmente.

11.- EN EL ÁREA DE SECRETARIA GENERAL, ¿QUIÉN ES EL ENCARGADO DE PROVEER LA INFORMACIÓN?

Si existe, quien es responsable es el secretario. El tema básico a veces es que, no todas las oficinas cumplen con remitir o actualizar una información.

12.- ¿QUÉ TAN IMPORTANTE CONSIDERA USTED QUE ES LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR?

La transparencia en general, nos incentiva a mejores resultados. Mientras mejor hagamos el trabajo, van a ver muestras plausibles de que tenemos resultados, sobre el desempeño dado y al final de cuentas, recae en un reconocimiento.

13.- EN LA UNAM, ¿QUÉ BUENAS PRÁCTICAS SE HAN IMPLEMENTADO Y CUÁLES CONSIDERA USTED QUE SE DEBEN IMPLEMENTAR PARA PODER FORTALECER LA TRANSPARENCIA?

Hacer que los funcionarios que están en nuestra universidad mejoren su competencia y eso debe ser a través de una mejor prestación de servicios en la ciudadanía.

Anexo 24

Propuesta de Directiva del Principio de Transparencia formulada en la presente investigación

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA CONFORME AL ANÁLISIS DE ENTREVISTAS Y OBJETIVOS DEL PROYECTO

I. ANTECEDENTES

El presente informe tiene sus antecedentes en el proyecto de tesis titulado "Análisis de la Implementación de la Ley 27806- Ley de Transparencia y acceso a la información pública en la Universidad Nacional de Moquegua 2019 presentado por el Egresado Fredy Rubén, Ccopa Ramírez y asesorado por Jesús Efraín Macedo Gonzáles el mismo fue aprobado por Resolución De Comisión Organizadora N° 0509-2020-UNAM CON FECHA 23 de setiembre de 2020 , el mismo resultó ganador del IV Concurso de proyectos de Investigación de estudiantes, egresados y Bachilleres con financiamiento de canon minero, sobre Canon y regalías mineras 2020. El cual fue aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N| 052-2021-UNAM del 18 de enero del 2021.

Dicho proyecto tiene como objetivo general "analizar los factores que limitan o promueven la implementación de la Ley 27806 - Ley de transparencia y acceso a la información pública en las solicitudes de acceso a la información y los portales de transparencia estándar en la Universidad Nacional de Moquegua, 2019. Los objetivos específicos del mismo son: a) Desarrollar el proyecto de tesis de transparencia para optar el título profesional de Lic. en Gestión Pública y Desarrollo Social; b) desarrollar una propuesta para promover la cultura de transparencia en la Universidad Nacional de Moquegua y c) desarrollar un artículo científico sobre la implementación de la Ley de Transparencia en la UNAM.

Al realizar la investigación que corresponde como parte del mencionado proyecto se realizó un análisis de 14 entrevistas a funcionarios, así como del mismo en cuanto al conocimiento, limitaciones, y buenas prácticas que tenían los funcionarios en la Universidad Nacional de Moquegua al momento de

aplicar lo establecido en la Ley 27806 Ley de Transparencia y acceso a la información pública. Del mismo modo, se realizó un marco teórico en el cual se observa que el principio de transparencia, no solamente está limitado a la información pública que debe entregar el Estado a través de las solicitudes de información los portales de transparencia, sino que además constituye en un principio de la gestión pública que obliga no solo a los tres niveles de gobierno a transparentar la gestión pública, sino que es requisito para la promoción de la participación ciudadana desde el proceso de modernización del Estado, dentro de lo que se llama gobierno abierto, lo cual fue analizado ampliamente en dicho informe denominado “marco Teórico”, entregado por la consultoría a cargo del suscrito.

Del mismo modo, la Resolución de Comisión Organizadora Nº 0568-2018-UNAM que nombra al Ing. Henrry Willianss Maquera Mamani, como responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia de la Universidad Nacional de Moquegua y designa al Abog. Guillermo Santiago Kuong Cornejo, como responsable del acceso a la información solicitada de la Universidad Nacional ele Moquegua, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; solamente es una norma que nombra a dos personas, pero no establece cuáles son sus funciones al respecto.

De la lectura de la norma, solamente se remite a la Directiva Nº 001-2017-PCM/SGP "Lineamientos para la Implementación del Portal ele Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública" en su Artículo 7º: *"La implementación de la presente directiva recae en el funcionario responsable de la elaboración y actualización de la información en el Portal de Transparencia Estándar, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia .Y Acceso a la información pública* .Y *su, Reglamento.* En concordancia con lo dispuesto en el Artículo 8º de la Directiva antes citada que señala: *"El responsable del Portal de Transparencia Estándar debe solicitara las unidades orgánicas poseedoras de información, la designación. de coordinadores quienes son responsables de proveerle la información. necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización. del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

Esta norma no indica cuantos días tiene cada unidad orgánica poseedora, o que pasa si ni entrega la información en el plazo que ordena la ley de transparencia ya sea para el ciudadano que lo solicita al responsable del portal de transparencia, por lo tanto, es necesario establecer una directiva que especifique estos aspectos.

II. JUSTIFICACION

En el primer informe de análisis de las 14 entrevistas se ve evidente las siguientes limitaciones:

a. El desconocimiento de la ley de transparencia en cuanto permite que los ciudadanos pueden acceder a información directa sin necesitad de la solicitud de transparencia (art. 12 Ley 27806), por lo tanto, esto significa que al ser información pública no requiere autorización del jefe ni el inicio del procedimiento formal por mesa de partes como afirman muchos de los funcionarios.

b. Hay confusión respecto del rol de secretaria general como el encargado de centralizar las solicitudes de información, respecto de la oficina de tecnología de la Información que es el responsable del portal de transparencia estándar.

c. Muchos funcionarios creen que la información que debe ser colocada en el portal de transparencia debe ser solicitada por la oficina de tecnologías de la información y no saben que el principio de transparencia obliga a todos los funcionarios y no solo a los responsables designados.}

d. Muchas áreas no entregan la información porque tienen carga laboral, o porque se deja al responsable del área esto es secretaria general u oficina de tecnologías de la información, y nadie en las áreas orgánicas asume la responsabilidad, ya que no hay una persona especifica encargada de procesar la información solicitada por secretaria General u oficina de tecnologías de la información según corresponda.

e. El área de adquisiciones cree que cumple su función de transparentar su gestión cuando publica solamente en el portal de OSCE y omite publicar información en el portal de transparencia respecto a su área, por eso se nota un vacío al respecto.

f. Asimismo, aunque hay información que no se entrega porque no ha sido precisada adecuadamente por el ciudadano, mucha de la información en la Universidad no se encuentra digitalizada, lo que requiere un trabajo de sistematización al respecto.

g. Por otro lado, cuando secretaria general solicita información según lo pedido por el ciudadano, la mayoría de áreas desconocen que son solo 10 días de plazo y se toman más del tiempo requerido violando dicha ley y dando un mal servicio al ciudadano.

h. A eso se suma, que la mayoría de jefes no han recibido formación no solo sobre esta ley, salvo algunos que se capacitaron en sus anteriores trabajos, y no conocen que el principio de transparencia que se encuentra en muchas normas legales y constituye base del gobierno abierto que debe tener la universidad, por lo que requiere un programa de inducción al personal sobre este tema.

i. Del mismo modo, si alguien se retrasa en la entrega de la información, no pasa nada, esto es el personal no es sancionado o presionado mediante un mecanismo de coerción, salvo dos amonestaciones verbales que refirieron dos funcionarios entrevistados.

j. Por otro lado, el área de calidad declara que se está cumpliendo lo solicitado por el artículo 11 de la Ley de Transparencia, pero comete otro tipo de errores en cuanto a que no entregan información de manera directa y el jefe del área desconoce el procedimiento de transparencia al respecto.

Por lo que este conjunto de problemas requiere se pueda solucionar aprobando una directiva que establezca el principio de transparencia en la gestión de la universidad y no solamente en el procesamiento de las solicitudes de información pública, que es lo que se presenta a continuación.

III. PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta que se presenta aquí es una directiva que intenta regular el procedimiento especifico que debe seguir la UNAM sobre las solicitudes de transparencia, o la información que deben entregar las áreas al portal de transparencia; establecer la definición de algunas responsabilidades en cada

área sobre este principio en cuanto a solicitudes o portales de transparencia, del mismo modo la aplicación de este principio de manera general que contribuya al fortalecimiento del gobierno abierto.

IV. BIBLIOGRAFIA

Ministerio de Cultura (2019). Procedimiento de atención de solicitudes de acceso a la información pública en el ministerio de Cultura. Obtenido de : http://transparencia.cultura.gob.pe/sites/default/files/transparencia/2019/02/directivas/rsg029-aprobarladirectivandeg001-2019.pdf

Universidad Nacional de Moquegua (2018) . Resolución de Comisión Organizadora Nº 0568-2018-UNAM. Obtenido de**:** http://unam.edu.pe/download/c_res_00568-2018-unam-pdf/?wpdmdl=35702&refresh=610b32aeb41751628123822

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

DIRECTIVA N°-01-2021-SG/P/CO-UNAM

NORMA QUE REGULA EL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

I. OBJETIVO

Establecer los mecanismos y procedimientos que deben seguir las diversas áreas de la Universidad Nacional de Moquegua que permita el cumplimiento del principio de transparencia no solo en la atención oportuna, y rápida de las solicitudes de información pública, sino también la información que debe ser publicada en el portal de transparencia y la actitud que deben tener los funcionarios para convertir en el principio de transparencia un mecanismo de publicidad y de gobierno abierto en la universidad.

II. MARCO NORMATIVO DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

A continuación, se ha realizado una transcripción de las partes pertinentes que hacen referencia al principio de transparencia, ya que esta norma no se refiere solo a las solicitudes de transparencia, sino al principio de transparencia como base de la modernización del Estado.

1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ

Articulo 2 Toda persona tiene derecho a:

Inciso 4 “A las libertades de información, opinión, expresión y difusión del pensamiento mediante la palabra oral o escrita o la imagen, por cualquier medio de comunicación social, sin previa autorización ni censura ni impedimento algunos, bajo las responsabilidades de ley.

Inciso 5 “Solicitar sin expresión de causa la información que requiera y a recibirla de cualquier entidad pública, en el plazo legal, con el costo que

suponga el pedido. Se exceptúan las informaciones que afectan la intimidad personal y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional".

2. LEY 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA

Artículo 1º.- Alcance de la Ley La presente

Ley tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del Artículo 2° de la Constitución Política del Perú. El derecho de acceso a la información de los Congresistas de la República se rige conforme a lo dispuesto por la Constitución Política del Perú y el Reglamento del Congreso.

Artículo 2º.- Entidades de la Administración Pública

Para efectos de la presente Ley se entiende por entidades de la Administración Pública a las señaladas en el Artículo I del Título Preliminar de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Artículo 3º.- Principio de publicidad

Todas las actividades y disposiciones de las entidades comprendidas en la presente Ley están sometidas al principio de publicidad.

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.

En consecuencia:

1. Toda información que posea el Estado se presume pública, salvo las excepciones expresamente previstas por el Artículo 15º de la presente Ley.

2. El Estado adopta medidas básicas que garanticen y promuevan la transparencia en la actuación de las entidades de la Administración Pública.

3. El Estado tiene la obligación de entregar la información que demanden las personas en aplicación del principio de publicidad. La entidad pública designará al funcionario responsable de entregar la información solicitada. (…)

TÍTULO II

PORTAL DE TRANSPARENCIA

Artículo 5.- Publicación en los portales de las dependencias públicas

Las entidades de la Administración Pública establecerán progresivamente, de acuerdo a su presupuesto, la difusión a través de Internet de la siguiente información

1. Datos generales de la entidad de la Administración Pública que incluyan principalmente las disposiciones y comunicados emitidos, su organización organigrama, procedimientos, el marco legal al que está sujeta y el Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos, que la regula, si corresponde.
2. La información presupuestal que incluya datos sobre los presupuestos ejecutados, proyectos de inversión, partidas salariales y los beneficios de los altos funcionarios y el personal en general, así como sus remuneraciones y el porcentaje de personas con discapacidad del total de personal que labora en la entidad, con precisión de su situación laboral, cargos y nivel remunerativo6.
3. Las adquisiciones de bienes y servicios que realicen. La publicación incluirá el detalle de los montos comprometidos, los proveedores, la cantidad y calidad de bienes y servicios adquiridos.
4. Actividades oficiales que desarrollarán o desarrollaron los altos funcionarios de la respectiva entidad, entendiéndose como tales a los titulares de la misma y a los cargos del nivel subsiguiente.
5. La información adicional que la entidad considere pertinente.

Lo dispuesto en este artículo no exceptúa de la obligación a la que se refiere el Título IV de esta Ley relativo a la publicación de la información sobre las finanzas públicas.

3. **LEY 30220 LEY UNIVERSITARIA**

Artículo 11. Transparencia de las universidades

Las universidades públicas y privadas tienen la obligación de publicar en sus portales electrónicos, en forma permanente y actualizada, como mínimo, la información correspondiente

11.1 El Estatuto, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), el Plan Estratégico Institucional y el reglamento de la universidad.
11.2 Las actas aprobadas en las sesiones de Consejo de Facultad, de Consejo Universitario y de Asamblea Universitaria.
11.3 Los estados financieros de la universidad, el presupuesto institucional modificado en el caso de las universidades públicas, la actualización de la ejecución presupuestal y balances.
11.4 Relación y número de becas y créditos educativos disponibles y otorgados en el año en curso.
11.5 Inversiones, reinversiones, donaciones, obras de infraestructura, recursos de diversa fuente, entre otros.
11.6 Proyectos de investigación y los gastos que genere.
11.7 Relación de pagos exigidos a los alumnos por toda índole, según corresponda.
11.8 Número de alumnos por facultades y programas de estudio.
11.9 Conformación del cuerpo docente, indicando clase, categoría y hoja de vida.
11.10 El número de postulantes, ingresantes, matriculados y egresados por año y carrera. Las remuneraciones, bonificaciones y demás estímulos que se pagan a las autoridades y docentes en cada categoría, por todo concepto, son publicados de acuerdo a la normativa aplicable.

4. **TUO de la Ley 27444, LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo.

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

1.12. Principio de participación.- Las entidades deben brindar las condiciones necesarias a todos los administrados para acceder a la información que administren, sin expresión de causa, salvo aquéllas que afectan la intimidad personal, las vinculadas a la seguridad nacional o las que expresamente sean excluidas por ley; y extender las posibilidades de participación de los administrados y de sus representantes, en aquellas decisiones públicas que les puedan afectar, mediante cualquier sistema que permita la difusión, el servicio de acceso a la información y la presentación de opinión. (…)

Artículo 66º.- Derechos de los administrados.

Son derechos de los administrados con respecto al procedimiento administrativo, los siguientes:

3. Acceder, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna a la información contenida en los expedientes de los procedimientos administrativos en que sean partes y a obtener copias de los documentos contenidos en el mismo sufragando el costo que suponga su pedido, salvo las excepciones expresamente previstas por ley.

4. Acceder a la información gratuita que deben brindar las entidades del Estado sobre sus actividades orientadas a la colectividad, incluyendo sus fines, competencias, funciones, organigramas, ubicación de dependencias, horarios de atención, procedimientos y características.

5. A ser informados en los procedimientos de oficio sobre su naturaleza, alcance y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.

6. Participar responsable y progresivamente en la prestación y control de los servicios públicos, asegurando su eficiencia y oportunidad.

9. Conocer la identidad de las autoridades y personal al servicio de la entidad bajo cuya responsabilidad son tramitados los procedimientos de su interés.

Artículo 121º.- Facultad de solicitar información.

120.1 El derecho de petición incluye el de solicitar la información que obra en poder de las entidades, siguiendo el régimen previsto en la Constitución y la Ley.

120.2 Las entidades establecen mecanismos de atención a los pedidos sobre información específica y prevén el suministro de oficio a los interesados, incluso vía telefónica, de la información general sobre los temas de interés recurrente para la ciudadanía.

Artículo 171º.- Acceso a la información del expediente.

171.1 Los administrados, sus representantes o su abogado, tienen derecho de acceso al expediente en cualquier momento de su trámite, así como a sus documentos, antecedentes, estudios, informes y dictámenes, obtener certificaciones de su estado y recabar copias de las piezas que contiene, previo pago del costo de las mismas. Sólo se exceptúan aquellas actuaciones, diligencias, informes o dictámenes que contienen información cuyo conocimiento pueda afectar su derecho a la intimidad personal o familiar y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional de acuerdo a lo establecido en el inciso 5) del Artículo 2º de la Constitución Política.

Adicionalmente se exceptúan las materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial, así como todos aquellos documentos que impliquen un pronunciamiento previo por parte de la autoridad competente.

172.2 El pedido de acceso podrá hacerse verbalmente y se concede de inmediato, sin necesidad de resolución expresa, en la oficina en que se encuentre el expediente, aunque no sea la unidad de recepción documental. (….)

5. LEY N° 27815 - LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 7°, inciso 1: El servicio Público tiene los siguientes deberes:

Transparencia Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna

6. LEY Nª 29158 - LEY ÓRGANICA DEL PODER EJECUTIVO

Artículo IV.- Principio de participación y transparencia Las personas tienen derecho a vigilar y participar en la gestión del Poder Ejecutivo, conforme a los procedimientos

7. LEY MARCO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL ESTADO LEY Nº 27658

Artículo 4.- Finalidad del proceso de modernización de la gestión del Estado El proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos. El objetivo es alcanzar un Estado:

a. Al servicio de la ciudadanía.
b. Con canales efectivos de participación ciudadana.
c. Descentralizado y desconcentrado.
d. Transparente en su gestión.
e. Con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados
f. Fiscalmente equilibrado.

8. DECRETO SUPREMO N° 123-2018-PCM-REGLAMENTO DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

7.1 El Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública tiene bajo su ámbito a los siguientes medios: (…)

c) el gobierno abierto Se basa en los pilares de transparencia y acceso a la información, participación ciudadana, rendición de cuentas y colaboración e innovación, buscando incluir a la ciudadanía en el proceso

de toma de decisiones de la administración pública, la formulación e implementación de políticas públicas y la mejora de la calidad de la provisión de bienes, servicios y regulaciones, para fortalecer la democracia, legitimidad de la acción pública y el bienestar colectivo. En ejercicio de su rectoría, la Secretaría de Gestión Pública establece relaciones de coordinación, en lo que corresponda, principalmente con la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o la que haga sus veces del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y con la Secretaría de Gobierno Digital o la que haga sus veces de la Presidencia del Consejo de Ministros, en el marco de sus respectivas competencias. (…)

9. REGLAMENTO DE LA LEY MARCO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL ESTADO DECRETO SUPREMO Nº 030-2002-PCM

Artículo 1.- Administración Pública Central orientada al servicio de la persona. Toda entidad de la Administración Pública Central está orientada al servicio de la persona. En ese sentido, la organización y toda actividad de la entidad deberá dirigirse a brindar un mejor servicio y al uso óptimo de los recursos estatales, priorizando permanentemente el interés y bienestar de la persona. A fin de garantizar un efectivo sistema de rendición de cuentas a la ciudadanía, las entidades de la Administración Pública Central deberán establecer mecanismos de gestión verificables y brindar información a la ciudadanía acerca de las razones que fundamentan sus acciones o decisiones.

Artículo 11.- Obligaciones de los servidores y funcionarios del Estado

Son obligaciones de los trabajadores y funcionarios del Estado, sin perjuicio de las establecidas en otras normas, las siguientes:

- Privilegiar, en el cumplimiento de sus funciones, la satisfacción de las necesidades del ciudadano.

- Brindar al ciudadano un servicio imparcial, oportuno, confiable, predecible y de bajo costo.

- Otorgar la información requerida en forma oportuna a los ciudadanos.

- Someterse a la fiscalización permanente de los ciudadanos tanto en lo referido a su gestión pública como con respecto de sus bienes o actividades privadas.

10. DECRETO SUPREMO Nº 004-2013-PCM -POLÍTICA NACIONAL DE MODERNIZACION DE LA GESTION PÚBLICA

2.1. Visión del Estado Moderno

Abierto: El Estado es transparente y accesible a los ciudadanos, fomenta la participación ciudadana, la integridad pública y rinde cuentas de su desempeño.

2.2. Principios orientadores de la política de modernización

d) Transparencia, rendición de cuentas y ética pública

Los funcionarios públicos deben servir a los intereses de la Nación, procurar aumentar la eficiencia del Estado para brindar una mejor atención a los ciudadanos y actuar con probidad, idoneidad, veracidad, justicia, equidad, lealtad y respeto al Estado de Derecho y a la dignidad de las personas. El Estado, sus autoridades y servidores deben rendir oportunamente cuentas a la ciudadanía, garantizar la transparencia en la actuación de las entidades públicas y generar canales adecuados para permitir el acceso ciudadano permanente a la información pública. Asimismo, deben promover la participación ciudadana en la toma de decisiones sobre los asuntos de interés público.

2.3. Ejes transversales de la Política de Modernización

1. **Gobierno abierto**

Un gobierno abierto es aquel que se abre al escrutinio público, es accesible a los ciudadanos que lo eligieron, es capaz de responder a sus demandas y necesidades, y rinde cuentas de sus acciones y resultados. Asimismo, es un gobierno en el cual las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos pueden:

(i) Obtener fácilmente información relevante y comprensible;

(ii) Interactuar con las instituciones públicas y fiscalizar la actuación de los servidores públicos; y
(iii) Participar en los procesos de toma de decisiones.

Un gobierno abierto es aquel que garantiza y promueve la transparencia, la participación ciudadana, la integridad pública y que aprovecha el poder de la tecnología para elevar sus niveles de eficacia y garantizar la rendición de cuentas. El reto está en asegurar que la información sea accesible, relevante, completa, confiable y objetiva a lo largo del tiempo. La accesibilidad implica abrir canales de comunicación con la ciudadanía para debatir las políticas públicas, y recibir opiniones sobre la calidad de los servicios públicos y el desempeño de las agencias públicas.

Finalmente, la colaboración, consiste en la co-creación de "valor público" entre gobierno, sociedad y personas. Un gobierno abierto se expresa, en la incorporación de criterios de interculturalidad e inclusión en el diseño de sus políticas públicas o en las prácticas democráticas y de transparencia de sus autoridades y administraciones. La innovación tecnológica es un medio que permite generar mayor accesibilidad y potenciar la capacidad de la sociedad para diseñar herramientas de transparencia, participación y colaboración, por medio del uso de tecnologías de información y comunicación para mejorar la información y los servicios ofrecidos a los ciudadanos. En septiembre de 2011 el gobierno peruano manifestó su voluntad para incorporarse a la Alianza para el Gobierno Abierto y suscribió la Declaración Sobre Gobierno Abierto comprometiéndose a aumentar la disponibilidad de información sobre las actividades gubernamentales, promover y apoyar la participación ciudadana, aplicar los más altos estándares de integridad profesional en el gobierno, y a aumentar el acceso y el uso de nuevas tecnologías para la apertura y la rendición de cuentas. Dentro del marco de la participación peruana en la Alianza para el Gobierno Abierto, se aprobó el Plan de Acción de Gobierno Abierto, el cual se centra en cuatro grandes retos: i) la revisión y mejora del marco normativo y de los mecanismos de implementación en materia de transparencia y

acceso a la información, rendición de cuentas y lucha contra la corrupción; ii) promover la participación y la vigilancia ciudadana informada y alerta; iii) aumentar la integridad pública garantizando un servicio civil moderno e íntegro, sistemas de adquisiciones y contrataciones blindadas contra la corrupción y un control efectivo y disuasivo; y iv) mejorar la calidad de los servicios públicos, en especial de aquellos dirigidos a los sectores de la población que viven en condiciones de pobreza, y garantizar mecanismos de información y denuncias para monitorear su desempeño. La consolidación de un Gobierno Abierto en el país es un proceso en construcción, que requiere liderazgo y voluntad política, así como del esfuerzo de autoridades, políticos, líderes de la sociedad civil y de toda la ciudadanía.

2. **Gobierno Electrónico**

El gobierno electrónico se refiere al uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en los órganos de la administración pública para mejorar la información y los servicios ofrecidos a los ciudadanos, orientar la eficacia y eficiencia de la gestión pública e incrementar sustantivamente la transparencia del sector público y la participación de los ciudadanos. Es una herramienta fundamental para la modernización de la gestión pública, en tanto complementa y acompaña la gestión por procesos, apoya el seguimiento y la evaluación, y permite impulsar el gobierno abierto. De hecho, el gobierno electrónico “ha pasado de ser el concepto que inició la revolución tecnológica en las administraciones públicas a convertirse en la herramienta necesaria que está permitiendo la readecuación y cambio en las instituciones, centrándose en el ciudadano, no sólo impulsando una modernización institucional a través del uso intensivo de TIC en sus procesos internos, sino utilizándolo en el mejoramiento de la entrega de los servicios y trámites a los ciudadanos y empresas”. En un contexto como el peruano, donde el déficit de infraestructura sumado a otros factores incide en un insuficiente uso de TIC, el reto para impulsar el gobierno electrónico implica asegurar el desarrollo de propuestas para atender tanto a ciudadanos y empresas que

tienen acceso a las TIC como a aquellos que tienen un nivel de acceso limitado a las mismas.

11. TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF

Artículo 2. principios que rigen las contrataciones

c) Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

d) Publicidad. El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.

III. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio por parte de los órganos, unidades orgánicas y dependencias de la Universidad Nacional de Moquegua y se aplican a todos los trabajadores (docentes y administrativos) independen diente del régimen administrativo en el que se encuentren.

IV. FUNCIONARIOS RESPONSABLES

1. **Secretaria General:**

Son obligaciones del funcionario responsable de información las siguientes:

a. Atender a las solicitudes de transparencia conforme el plazo de 10 días que establece la ley
b. Requerir la información a la unidad poseedora de la misma
c. Informar al ciudadano las razones de la demora en caso sea pertinente

d. Notificar al administrado de la liquidación o el costo de la reproducción
e. Entregar la información al ciudadano previo pago en caso sea mediante solicitud de transparencia
f. Dejar constancia de la entrega de la información mediante una carta, correo electrónico, acta o documento de fecha cierta
g. Recibir los recursos de apelación por denegatorio total o parcial del pedido de acceso a la información y elevarlo al Tribunal dentro de los 02 días hábiles confirme lo prescrito por los artículos 141 y 146 del TUO de la Ley 27444, Ley de Procedimientos Administrativos.
h. Cuando la solicitud sea rechazada por las razones previstas en la ley debe estar debidamente fundamentado dicho rechazo con las pruebas pertinentes del área que no posee la información o de las prohibiciones expresas establecidas en la ley.

2. Funcionario poseedor de la información

Son obligaciones del funcionario poseedor de la información las siguientes:

a. Entregar la información de manera directa al ciudadano en caso lo solicite al área poseedora de conformidad con el artículo 12 de la Ley 27806, lo que no requiere autorización del jefe inmediato, para lo cual deberá constar dicha entrega mediante un acta o cuaderno de cargo la entrega del mismo. En caso haya solicitado mediante una solicitud de transparencia, este acto dará por cumplida la solicitud de conformidad con el principio de informalismo, celeridad, y simplicidad establecidos en los incisos 1.6,1.9y 1.13 de la Ley 2744 Ley de Procedimientos Administrativos, por lo que el área poseedora informará por escrito de dicha entrega al área de secretaria general de la Universidad.

b. Entregar la información pública al funcionario responsable de entregar la información pública sea a Secretaría General o la Oficina de Tecnología de Información en el plazo de 04 días bajo responsabilidad.

c. Realizar todas las gestiones pertinentes a efecto de entregar la información al ciudadano.

d. En caso no tenga la información o requiera un plazo adicional deberá comunicar al funcionario encargado de entregar la información de dicha situación a efecto de que se comunique al ciudadano

V. DISPOSICIONES GENERALES

1. La entrega de información de acuerdo a la naturaleza de la misma y la capacidad técnica y/o logística de la Universidad será entregada por escrito, salvo el solicitando haya señalado el medio respectivo.

2. La respuesta brindada por la Universidad mediante correo electrónico, no tendrá costo de reproducción, salvo excedan las limitaciones técnicas, ante lo cual la universidad coordinará con el solicitante.

3. Cuando se advierta extravío, daño, destrucción por caso fortuito de la información solicitada, el funcionario poseedor actuara de acuerdo a la normativa vigente en cuanto a foliación, rectificación, acumulación y reconstrucción de documentos.

4. Se podrá brindar al ciudadano la lectura de la información pública y la toma de fotos de los documentos que considere pertinente. Para la atención de esta modalidad se habilitará un cuaderno de cargo donde conste dicha atención.

5. Los principios que rigen el procedimiento de acceso a la información pública son los siguientes:

    a. Universalidad: toda persona natural o jurídica, es titular del derecho fundamental de acceso a la información pública conforme la ley 27806 Ley de Transparencia y acceso a la información pública

    b. Publicidad: Toda información que administra la universidad se presume publica salvo las excepciones establecidas en la Ley 27806 Ley de Transparencia.

    c. Informalismo: Los requisitos y formalidades establecidas en esta directiva deben ser aplicados a favor de las necesidades del ciudadano y evitar formalidades innecesarias.

    d. Simplicidad: Los trámites establecidos por la universidad deben ser simples, eliminando toda complejidad innecesaria prevaleciendo la satisfacción de las necesidades del ciudadano.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

1. Procedimiento externo de atención de solicitudes de acceso a la información Pública

a. Las solicitudes de información de información pública serán ingresadas por mesa de partes física o virtual mediante una solicitud redactada por el ciudadano o mediante formulario único de trámite señalando los requisitos establecidos en el artículo 10 del reglamento de la Ley de transparencia.

b. En caso el ciudadano requirente haya colocado de manera errónea la persona a la cual va dirigida la solicitud de información el área de tramite documentario (mesa de partes) hará la corrección respectiva conforme lo establece el artículo 10 del Reglamento de la Ley de Trasparencia.

c. Sin perjuicio del trámite anterior los ciudadanos tienen el derecho de acercarse al área poseedora de la información y solicitar se le entregue de manera directa la información de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 27806, Ley de transparencia concordante con el artículo 15.b.3 del Reglamento de dicha ley, en cuyo caso se considera satisfecho el pedido ciudadano.

d. En caso de que el ciudadano acceda a la información de manera directa, el área poseedora de la información debe comunicar a secretaria general de la entrega de dicha información en el plazo máximo de 3 días.

2. Procedimiento interno de atención de solicitudes de acceso a la información Pública

a. La falta de capacidad logística, operativa y de personal a que se refiere el Artículo 15-B establecido en el reglamento de la ley de transparencia acceso a la información pública debe estar no solo mencionado, sino que debidamente acreditado.

b. Las hojas de vida de cualquiera de los trabajadores de la Universidad constituyen información pública, en todo caso se debe borrar la dirección domiciliaria y el número telefónico del trabajador.

c. Las prohibiciones deben de entregas de solicitud de información pública deben estar expresamente establecidas en la Ley 27806 Ley de transparencia y su reglamento.

d. Secretaria General llevará un registro de las solicitudes de información pública entregadas y procesadas, las mismas que constituirán parte del informe anual de la gestión de dicha área.

3. Procedimiento externo de publicación de información en el portal de Transparencia

a. Todas las áreas tienen la obligación de mantener actualizado el portal de transparencia de conformidad con el principio de publicidad de la Ley de Transparencia, para lo cual enviaran la información pertinente a la oficina de tecnologías de información.

b. Cada área deberá enviar al menos una vez al mes información que permita actualizar el portal de transparencia conforme las actividades ejecutadas por la misma.

c. La oficina de tecnologías de información es la encargada de mantener actualizado el portal de transparencia de conformidad con el artículo 9 del Reglamento de la Ley de Transparencia.

d. El área de imagen institucional tiene la obligación de enviar información que publica en otras plataformas virtuales como Facebook o Instagram a la oficina de tecnologías de información.

e. Las diversas áreas de la universidad que utilizan otras plataformas virtuales distintas a la página como web como Facebook, Instagram, u otros tienen la obligación de enviar también dicha información a la oficina de tecnologías de información.

VII. FALTAS Y SANCIONES

1. Se consideran faltas al incumplimiento de lo establecido en la presente norma las siguientes:

1.1. Son faltas leves:

a. No entregar la información en el plazo pertinente a secretaria general conforme lo solicitado.

b. No comunicar por escrito de las justificaciones que ocasionan la demora o la ampliación del plazo.

c. No comunicar al ciudadano mediante documento de fecha cierta de la respuesta a otorgarse después de los 10 días que ordena la ley.

d. Negarse a entregar la información de acceso directo que establece el artículo 12del TUO de la Ley 27806 argumentando que necesita autorización del jefe.

1.2. Son faltas graves las siguientes

a. Esconder la información a pesar de tenerla en su propiedad.

b. Negarse a entregar de manera directa la información al ciudadano.

c. Negarse a entregar información que no esté contemplada de manera expresa en el artículo 15-B del TUO de la Ley 27806 Ley de Transparencia.

d. Ausencia de información en el portal de transparencia por incumplimiento de requerimiento de información de la oficina de tecnologías de la información.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. Cada unidad organiza tendrá una persona responsable encargada de procesar y entregar la información solicitada por secretaria general o la oficina de tecnologías de la información.

2. El área de recursos humanos deberá implementar dos programas de formación uno a comienzos de año y otro al final de año en coordinación con instituciones o profesionales especializados que permita capacitar al personal sobre el principio de transparencia. Dicho programa deberá tener un sistema de evaluación que permita medir lo que han aprendido los participantes y al final tengan una constancia de conocimiento del principio de transparencia.

3. Los responsables de procesar y entregar la información al cual se refiere el numeral 1 deberán tener una constancia de conocimiento de la Ley de transparencia emitida por el programa de capacitación de recursos humanos.

"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNAM

Formulario de autorización para la publicación electrónica en la página web del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Moquegua, de conformidad con la Ley N° 30035 Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y Resolución de Comisión Organizadora N° 041-2022-UNAM que aprueba el Reglamento que regula el Repositorio Institucional Digital de la UNAM.

1. DATOS DEL AUTOR

Nombres y Apellidos	: FREDY RUBEN, CCOPA RAMIREZ
DNI/Carnet de Extranjería/Pasaporte N°	: 76239887
Correo electrónico	: fredyru98@gmail.com
Teléfono/Celular	: 972934873

2. GRADO, TITULO O ESPECIALIZACIÓN (Marque con una X)

Bachiller	Título Profesional	Magister	Doctor	Segunda Especialidad
	X			

3. TIPO DE PUBLICACIÓN (Marque con una X)

a) Articulo ( )
b) Tesis de pregrado **(X)**
c) Tesis de Maestría ( )
d) Tesis de Doctorado ( )
e) Monografía ( )
f) Reporte de caso científico o hallazgos ( )
g) Libro ( )
h) Parte de un libro ( )
i) Revisión ( )
j) Conferencia ( )
k) Presentación ( )
l) Artículo preliminar ( )
m) Articulo antes de ser publicado ( )
n) Artículo de prensa ( )
o) Documentos internos ( )
p) Imagen ( )
q) Documentos técnicos ( )
r) Ponencias presentadas en eventos científicos (Jornada, Congreso, Simposio Conferencias, etc.) ( )
s) Informes de suficiencia profesional ( )
t) Patentes producidas por académicos/as ( )

4. TIPO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (Marque con una X)

a) Tesis **(X)**
b) Trabajo de Investigación **( )**
c) Trabajo de suficiencia profesional **( )**
d) Trabajo académico **( )**

5. DATOS DE LA PUBLICACION

a) Título : ANÁLISIS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY 27806 – "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, 2019.
b) Campo del conocimiento OCDE (Indicar el código de clasificación OCDE de la obra : https://catalogos.concytec.gob.pe/vocabulario/ocde_ford.html) : 5.06.02
c) Fecha de publicación: 2022

6. DATOS DEL ASESOR:

a) Nombres y Apellidos : JESUS EFRAIN, MACEDO GONZALES
b) DNI/Pasaporte/Cédula : 29716825
c) ORCID : 0000-0003-4808-2271

FIRMA : .....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD : 76239887
NOMBRES Y APELLIDOS : FREDY RUBEN, CCOPA RAMIREZ

"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

LICENCIAS

Licencia Estándar

Bajo los siguientes términos, autorizo el depósito de mi trabajo de investigación en el Repositorio Institucional Digital de la UNAM.

Con la autorización de depósito da mi trabajo de investigación, otorgo a la Universidad Nacional de Moquegua, una Licencia No Exclusiva para reproducir. distribuir, comunicar al público, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público mi trabajo de investigación (incluido el resumen), en formato físico o digital, en cualquier medio, conocido o por conocerse, a través de los diversos servicios provistos por la Universidad, creados o por crearse, tales como el Repositorio Institucional Digital de la UNAM, Colección de Tesis, entre otros, en el Perú y en el extranjero, por el tiempo y veces que considere necesarias, y libre de remuneraciones.

En virtud de dicha Licencia, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, podrá reproducir mi trabajo de investigación en cualquier tipo de soporte y en más de un ejemplar, sin modificar su contenido, solo con los propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que el trabajo de investigación es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado a conceder la presente licencia y, asimismo, garantizo que dicho trabajo de investigación no infringe derechos de autor de terceras personas.

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA consignara el nombre del/los autor/es del trabajo de investigación, y no le hará ninguna modificación más de la permitida en la presente licencia.

Autorizo el depósito (marque con una X).

(X) **SI autorizo que se deposite inmediatamente.**

FIRMA : .....



DOCUMENTO DE IDENTIDAD : 76239887

NOMBRES Y APELLIDOS : FREDY RUBEN, CCOPA RAMIREZ

FECHA : 11/07/2022