

*Misión: Formar profesionales de la educación altamente calificados, acorde con las necesidades socioculturales y las exigencias éticas; realizar investigaciones y ejecutar programas de extensión, implementando las políticas nacionales, en concordancia con las regionales y mundiales.*

PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Transparencia Pasiva) DE CONFORMIDAD CON LA LEY 5282/14

N.º	Responsable	Actividades
1	Ciudadano	<p>1. Presentación de la solicitud de acceso a la información</p> <p>1.1 El ciudadano podrá solicitar información al INAES (UTA) de forma personal, por correo electrónico, en forma escrita o verbal. En éste último caso se extenderá un acta.</p> <p>1.2 Cuando la información pública requerida por el solicitante ya estuviera disponible en el Portal, UTA le indicará la forma de acceder a la misma, y deberá reportar el trámite realizado y finalizado de esta forma, en el Portal Unificado de Información Pública.</p> <p>1.3 La solicitud contendrá la identificación del solicitante, su domicilio real, descripción clara y precisa de la información pública que requiere, y finalmente el formato o soporte preferido, sin que esto último constituya una obligación para el INAES. No obstante, siempre se procurará responder en el formato o soporte requerido.</p>
2	<p>Unidad de Transparencia y Anticorrupción (UTA)</p> <p>UTA</p> <p>UTA</p> <p>UTA / Dependencia</p>	<p>2. Recepción, Derivación, Otorgamiento o Denegación:</p> <p>2.1 Recibida una solicitud de información, la UTA deberá ingresarla al Portal Unificado de Información Pública, reproduciendo el mismo contenido de la solicitud original recibida. Cada solicitud ingresada al Portal Unificado tendrá un Código Único de Gestión de Información Pública que será entregado por el INAES al solicitante. Si la solicitud de información pública es realizada directamente a través del Portal Unificado de información pública se generará automáticamente el Código Único de Gestión.</p> <p>2.2 Si la solicitud fuera verbal y siempre que el solicitante lo requiera al funcionario receptor (UTA) deberá imprimir el acta de constancia de solicitud de información pública que emite el Portal.</p> <p>2.3 Si la solicitud no contiene los datos requeridos exigidos en la Ley 5282/14, la UTA le hará saber el o los defectos al solicitante, para que los subsane y complete su presentación, en caso necesario, a los efectos de su tramitación. Además, en el caso de que la solicitud no sea comprensible se deberá solicitar las aclaraciones al ciudadano solicitante. Una vez ingresada la solicitud correctamente, el sistema emitirá el Código Único que marcará el inicio del plazo previsto en la Ley. Todo ello deberá sustanciarse en el plazo máximo de 48 horas.</p> <p>2.4 La Unidad de Transparencia y Anticorrupción, una vez recibida la solicitud debidamente cumplimentada, la remitirá a la dependencia pertinente en donde obrará la información pública, en el plazo de 2 días para su procesamiento.</p>

*Visión: Constituirse en una institución líder en la construcción y validación de innovaciones educativas, con un enfoque personalista, ético e integrador, reconocida por su excelencia académica a nivel nacional, regional y mundial.*

Misión: Formar profesionales de la educación altamente calificados, acorde con las necesidades socioculturales y las exigencias éticas; realizar investigaciones y ejecutar programas de extensión, implementando las políticas nacionales, en concordancia con las regionales y mundiales.

N.º	Responsable	Actividades
		2.5 La dependencia analizará si corresponde el acceso a la información pública:
	Dependencia	2.5.1 Si ésta tiene la naturaleza de secreta o reservada por alguna ley, pasará a la actividad descrita en el numeral 2,10.
	Dependencia	En el caso de no hallarse en tales supuestos, se pasará a la actividad descrita en el numeral 2.6.
	Dependencia	2.5.2 Si la fuente pública es competente para entregar la información se pasará a la actividad descrita en el numeral 2.6.
	UTA	2.5.3 Si no es competente para otorgar dicha información remitirá la solicitud a la UTA, quien ingresará la misma al Portal Unificado de Información Pública, como asimismo se encargará de derivarla a la fuente pública competente mediante el mismo Portal
	UTA	2.5.4 La UTA, en el caso de no conocer cuál es la fuente pública competente, derivará mediante el Portal la solicitud al Ministerio de Justicia. Todo esto deberá hacerse en el plazo máximo de 24 horas
	Dependencia	2.5.5 Si la fuente pública cuenta con la información pasará a la actividad descrita en el numeral 2.6
	Dependencia / UTA	2.5.6 Si no cuenta con la información pública para otorgarla se remitirá la solicitud a la UTA, quien derivará a la fuente pública que corresponda, a través del Portal Unificado u otro medio idóneo. Todo esto deberá hacerse en el plazo máximo de 24 horas.
	Dependencia	2.5.7 En el caso en que aun siendo competente, no posea la información, la dependencia deberá fundamentar los motivos por los cuales no puede otorgarse el acceso a la información al ciudadano solicitante, y se seguirá con el procedimiento previsto en el numeral 2.10 y siguientes.
	Dependencia	2.5.8 La dependencia tendrá para el efecto, 5 días hábiles, prorrogables por 2 días, previa petición a la UTA.
	Dependencia	2.6 La dependencia preparará la información solicitada y la Remitirá a la UTA en el plazo previsto en el numeral anterior
	UTA /SG/DG	2.7 La UTA a su vez, derivará la solicitud de información procesada y elaborada a la Secretaría General para el Vº Bº de la Máxima Autoridad Institucional, en el plazo de un día.
	SG	2.8 La Secretaría General una vez cumplido con el requisito del punto anterior, remitirá de nuevo a la UTA, en el plazo de 2 días.
	UTA	2.9 La UTA procederá a entregar la información pública al ciudadano solicitante, antes del fenecimiento del plazo legal de 15 días hábiles.
	Dependencia/UTA	2.10 En el caso en que no corresponda conceder el acceso a la información pública por las circunstancias previstas en la Ley, la dependencia fundamentará las razones de su denegatoria al pedido de información y lo remitirá a la UTA, dentro del plazo previsto en el numeral 2.5.8.
	UTA/AJ	2.11 La Unidad de Transparencia y Anticorrupción a su vez derivará, en el plazo de 1 día, el informe fundamentado de la dependencia a la Asesoría Jurídica para dictamen.

Visión: Constituirse en una institución líder en la construcción y validación de innovaciones educativas, con un enfoque personalista, ético e integrador, reconocida por su excelencia académica a nivel nacional, regional y mundial.

*Misión: Formar profesionales de la educación altamente calificados, acorde con las necesidades socioculturales y las exigencias éticas; realizar investigaciones y ejecutar programas de extensión, implementando las políticas nacionales, en concordancia con las regionales y mundiales.*

		Actividades
	AJ/UTA	2.12 La Asesoría Jurídica expedirá dictamen en el plazo de 3 días y lo remitirá a la Unidad de Transparencia y Anticorrupción
	UTA/SG	2.13 La Unidad de Transparencia y Anticorrupción derivará en el día, el Dictamen emitido por la Asesoría Jurídica a la Secretaría General para la elaboración de la Resolución Denegatoria.
	DG/SG	2.14 Redactada y firmada la Resolución de Denegatoria por parte de la Máxima autoridad Institucional en el plazo de 2 días, la Secretaría General remitirá la misma a la UTA, dentro de dicho plazo.
	UTA	2.15 La UTA notificará la Resolución de Denegatoria al ciudadano recurrente antes del vencimiento del plazo de 15 días hábiles
3	UTA/SG	3. Etapa de Finalización La UTA archivará una copia de la respuesta dada al ciudadano, remitirá copia de la misma a la S.G. y, en su caso la registrará en el Portal Unificado de Información Pública.
		Fin del Procedimiento

*Visión: Constituirse en una institución líder en la construcción y validación de innovaciones educativas, con un enfoque personalista, ético e integrador, reconocida por su excelencia académica a nivel nacional, regional y mundial.*