

FORMATO N° 1: DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD Y DEL/DE LA FUNCIONARIO/A RESPONSABLE DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN (FRAI)

(1) NOMBRE DE LA ENTIDAD (TRATÁNDOSE DE MUNICIPALIDADES: - PROVINCIALES: INDICAR DEPARTAMENTO - DISTRITALES: INDICAR PROVINCIA Y DEPARTAMENTO)	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
(2) NOMBRE DEL/DE LA SECRETARIO/A GENERAL O DE QUIEN HAGA SUS VECES	DIRECTOR GENERAL (e) ANTONIO RICARDO ZOPFI RUBIO
(3) ¿SE HA DESIGNADO A UN/A FRAI?	(X) SÍ N° DE RESOLUCIÓN: R.D. N° 075/2015/INSN-SB/T () NO
(4) ¿LA RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DEL/DE LA FRAI ESTÁ ALOJADA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL?	(X) SÍ CONSIGNAR EL ENLACE: http://www.insnsb.gob.pe/transparencia-pcm/ () NO
(5) NOMBRE DEL/DE LA FRAI	ING. ALEX JOEL MONTOYA ARANGO
(6) CARGO DEL/DE LA FRAI	DIRECTOR EJECUTIVO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
(7) CORREO ELECTRÓNICO DEL/DE LA FRAI (DE NO HABER SIDO DESIGNADO/A, DEL/DE LA SECRETARIO/A GENERAL O DE QUIEN HAGA SUS VECES)	amontoya@insnsb.gob.pe
(8) FECHA EN QUE EL/LA FUNCIONARIO/A ES DESIGNADO/A COMO FRAI	RATIFICADO EL 02/03/2018
(9) ¿SE HA PUBLICADO LA RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DEL/DE LA FRAI EN EL DIARIO EL PERUANO?	() SÍ FECHA DE PUBLICACIÓN: _____ (X) NO

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) SE CONSIGNA EL NOMBRE DE LA ENTIDAD.
- (2) SE CONSIGNA EL NOMBRE DEL/DE LA SECRETARIO/A GENERAL O DE QUIEN HAGA SUS VECES.
- (3) SE INDICA SI SE HA DESIGNADO A UN/A FRAI. DE SER AFIRMATIVA LA RESPUESTA, SE SEÑALA EL NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LA DESIGNACIÓN.
- (4) SE INDICA SI LA RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DEL/DE LA FRAI ESTÁ ALOJADA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL. DE SER AFIRMATIVA LA RESPUESTA, SE CONSIGNA EL ENLACE.
- (5) SE CONSIGNA EL NOMBRE DEL/DE LA FRAI.
- (6) SE CONSIGNA EL CARGO QUE OCUPA EL/LA FRAI, DE NO DEDICARSE EXCLUSIVAMENTE A LA ENTREGA DE INFORMACIÓN.
- (7) SE CONSIGNA EL CORREO ELECTRÓNICO DEL/DE LA FRAI (DE NO HABER SIDO DESIGNADO/A, DEL/DE LA SECRETARIO/A GENERAL O DE QUIEN HAGA SUS VECES).
- (8) SE CONSIGNA LA FECHA EN QUE EL/LA FUNCIONARIO/A ES DESIGNADO/A COMO FRAI
- (9) SE INDICA SI SE HA PUBLICADO LA RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DEL/DE LA FRAI EN EL DIARIO EL PERUANO. DE SER AFIRMATIVA LA RESPUESTA, SE CONSIGNA LA FECHA DE PUBLICACIÓN.

FIRMA DEL/DE LA FRAI (DE NO HABER SIDO DESIGNADO/A, DEL/DE LA SECRETARIO/A GENERAL)

DE ACUERDO CON SU FUNCIÓN DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY TAIP, LA ANTAIP PODRÁ VERIFICAR LA VERACIDAD DE LO DECLARADO EN ESTE FORMATO.

FORMATO N° 2: DATOS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR Y DE SU FUNCIONARIO/A RESPONSABLE

(1) ¿LA ENTIDAD CUENTA CON UNA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL?	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ CONSIGNAR EL ENLACE: http://www.insnsb.gob.pe/ <input type="checkbox"/> NO
(2) ¿LA ENTIDAD CUENTA CON UN PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR?	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ CONSIGNAR EL ENLACE: http://www.insnsb.gob.pe/transparencia-pcm/ <input type="checkbox"/> NO
(3) ¿SE HA DESIGNADO A UN/A FUNCIONARIO/A RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR (FRPTE)?	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ N° DE RESOLUCIÓN: R.D. N° 184/2015/INSN-SB/T <input type="checkbox"/> NO
(4) ¿LA RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DEL/DE LA FRPTE ESTÁ ALOJADA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL?	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ CONSIGNAR EL ENLACE: http://www.insnsb.gob.pe/transparencia-pcm/ <input type="checkbox"/> NO
(5) NOMBRE DEL/DE LA FRPTE	ING. ALEX JOEL MONTOYA ARANGO
(6) CARGO DEL/DE LA FRPTE	DIRECTOR EJECUTIVO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
(7) FECHA EN QUE EL/LA FUNCIONARIO/A ES DESIGNADO/A COMO FRPTE	01/05/2015
(8) ¿SE HA PUBLICADO LA RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DEL/DE LA FRPTE EN EL DIARIO EL PERUANO?	<input type="checkbox"/> SÍ FECHA DE PUBLICACIÓN: _____ <input checked="" type="checkbox"/> NO

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) SE INDICA SI LA ENTIDAD CUENTA CON UNA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL. DE SER AFIRMATIVA LA RESPUESTA, SE CONSIGNA EL ENLACE.
- (2) SE INDICA SI LA ENTIDAD CUENTA CON UN PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR. DE SER AFIRMATIVA LA RESPUESTA, SE CONSIGNA EL ENLACE.
- (3) SE INDICA SI SE HA DESIGNADO A UN/A FRPTE. DE SER AFIRMATIVA LA RESPUESTA, SE SEÑALA EL NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LA DESIGNACIÓN.
- (4) SE INDICA SI LA RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DEL/DE LA FRPTE ESTÁ ALOJADA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL. DE SER AFIRMATIVA LA RESPUESTA, SE CONSIGNA EL ENLACE.
- (5) SE CONSIGNA EL NOMBRE DEL/DE LA FRPTE.
- (6) SE CONSIGNA EL CARGO QUE OCUPA EL/LA FRPTE.
- (7) SE CONSIGNA LA FECHA EN QUE EL/LA FUNCIONARIO/A ES DESIGNADO/A COMO FRPTE.
- (8) SE INDICA SI SE HA PUBLICADO LA RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DEL/DE LA FRPTE EN EL DIARIO EL PERUANO. DE SER AFIRMATIVA LA RESPUESTA, SE CONSIGNA LA FECHA DE PUBLICACIÓN.

FIRMA DEL/DE LA FRAI (DE NO HABER SIDO DESIGNADO/A, DEL/DE LA SECRETARIO/A GENERAL)

DE ACUERDO CON SU FUNCIÓN DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY TAIP, LA ANTAIP PODRÁ VERIFICAR LA VERACIDAD DE LO DECLARADO EN ESTE FORMATO.

FORMATO N° 3: CANTIDAD DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN RECIBIDAS, ATENDIDAS, EN TRÁMITE Y NO ATENDIDAS EN EL AÑO 2019

(1) TOTAL DE SAIP RECIBIDAS	32	(2) TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS	32	(2.1) TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE SE ENTREGÓ LA INFORMACIÓN EN EL PLAZO LEGAL O EN LA FECHA DE LA PRÓRROGA	26
				(2.2) TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE SE ENTREGÓ LA INFORMACIÓN FUERA DEL PLAZO LEGAL O DE LA FECHA DE LA PRÓRROGA	0
				(2.3) TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE SE RESPONDIÓ AL/EL SOLICITANTE, DENEGANDO LA INFORMACIÓN POR RAZONES SEÑALADAS EN LA LEY TAIP	1
				(2.4) TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE SE REQUIERE LA SUBSANACIÓN DEL DEFECTO U OMISIÓN DE LOS REQUISITOS OBLIGATORIOS DE LA SOLICITUD, Y EL/LA SOLICITANTE NO LO HACE	0
				(2.5) TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE SE PUSO A DISPOSICIÓN LA LIQUIDACIÓN DE LOS COSTOS DE REPRODUCCIÓN Y EL/LA SOLICITANTE NO CANCELÓ	4
				(2.6) TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE SE PUSO A DISPOSICIÓN DEL/DE LA SOLICITANTE LA INFORMACIÓN Y NO LA RECOGIÓ	1
		(3) TOTAL DE SOLICITUDES EN TRÁMITE	0		
(4) TOTAL DE SOLICITUDES NO ATENDIDAS	0				

INSTRUCTIVO DE LLENADO

(1) SE INDICA LA CANTIDAD DE SAIP RECIBIDAS A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECEPCIÓN DOCUMENTARIA, EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR, UNA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA ESTABLECIDA PARA TAL FIN O CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO PROVISTO POR LA ENTIDAD. **EL TOTAL DE SAIP RECIBIDAS ES LA SUMA DE LOS NUMERALES 2 (SOLICITUDES ATENDIDAS), 3 (SOLICITUDES EN TRÁMITE) Y 4 (SOLICITUDES NO ATENDIDAS).**

(2) SE INDICA LA CANTIDAD DE SAIP EN QUE LA ENTIDAD BRINDÓ ALGÚN TIPO DE RESPUESTA AL/A LA SOLICITANTE. EL TOTAL DE SAIP ATENDIDAS ES LA SUMA DE LOS NUMERALES 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 Y 2.6.

(2.1) SE INDICA LA CANTIDAD DE SAIP ATENDIDAS POR LA ENTIDAD, ENTREGANDO LA INFORMACIÓN EN EL PLAZO LEGAL O, HABIENDO HECHO USO DE LA PRÓRROGA, EN LA FECHA COMUNICADA AL/A LA SOLICITANTE.

(2.2) SE INDICA LA CANTIDAD DE SAIP ATENDIDAS POR LA ENTIDAD, ENTREGANDO LA INFORMACIÓN FUERA DEL PLAZO LEGAL O, HABIENDO HECHO USO DE LA PRÓRROGA, DE LA FECHA COMUNICADA AL/A LA SOLICITANTE.

(2.3) SE INDICA LA CANTIDAD DE SAIP ATENDIDAS POR LA ENTIDAD, DENEGANDO LA INFORMACIÓN POR RAZONES SEÑALADAS POR LA LEY TAIP, TALES COMO: LA INFORMACIÓN ES SECRETA, RESERVADA O CONFIDENCIAL; SE SOLICITA CREAR O PRODUCIR INFORMACIÓN CON LA QUE LA ENTIDAD NO ESTÁ OBLIGADA A CONTAR; SE REQUIERE ANÁLISIS O EVALUACIONES DE LA INFORMACIÓN; NO SE CUMPLEN LOS REQUISITOS OBLIGATORIOS DE LA SOLICITUD; U, OTROS.

(2.4) SE INDICA LA CANTIDAD DE SAIP EN QUE LA ENTIDAD REQUIERE AL/A LA SOLICITANTE LA SUBSANACIÓN DEL DEFECTO U OMISIÓN EN LOS REQUISITOS OBLIGATORIOS DE LA SOLICITUD, Y EL/LA SOLICITANTE NO LO HACE.

(2.5) SE INDICA LA CANTIDAD DE SAIP EN QUE LA ENTIDAD PUSO A DISPOSICIÓN LA LIQUIDACIÓN DE LOS COSTOS DE REPRODUCCIÓN Y EL/LA SOLICITANTE NO CANCELÓ, POR LO QUE LA ENTIDAD NO PROCEDIÓ A LA REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

(2.6) SE INDICA LA CANTIDAD DE SAIP EN QUE LA ENTIDAD PUSO A DISPOSICIÓN DEL/DE LA SOLICITANTE, EN LA UNIDAD DE RECEPCIÓN DOCUMENTARIA, LA INFORMACIÓN REQUERIDA, EN EL PLAZO LEGAL O EN LA FECHA DE LA PRÓRROGA, Y EL/LA SOLICITANTE NO LA RECOGIÓ.

(3) SE INDICA EL TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE LA ENTIDAD HA COMUNICADO AL/A LA SOLICITANTE QUE HARÁ USO DE LA PRÓRROGA Y, AL MOMENTO DE REMITIR INFORMACIÓN A LA DGTaipD, LA ENTIDAD AÚN NO HA ENTREGADO LA INFORMACIÓN POR ESTAR DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO.

(4) SE INDICA EL TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE LA ENTIDAD NO BRINDÓ NINGÚN TIPO DE RESPUESTA AL/A LA SOLICITANTE.

FIRMA DEL/DE LA FRAI (DE NO HABER SIDO DESIGNADO/A, DEL/DE LA SECRETARIO/A GENERAL)

DE ACUERDO CON SU FUNCIÓN DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY TAIP, LA ANTAIP PODRÁ VERIFICAR LA VERACIDAD DE LO DECLARADO EN ESTE FORMATO.

FORMATO N° 04: DETALLE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ATENDIDAS EN EL AÑO 2019

N°	(1) NOMBRE DEL/DE LA SOLICITANTE	(2) SEXO DEL/DE LA SOLICITANTE		(4) INFORMACIÓN SOLICITADA (SUMILLA)	(5) FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD	(6) FECHA DE ATENCIÓN DE LA SOLICITUD	(7) DENTRO DEL PLAZO LEGAL (10 DÍAS HÁBILES)		(8) USO DE LA PRÓRROGA (FECHA CIERTA)	
		(X) M	() F				(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
1	DIAZ RODRIGUEZ, LUIS ALBERTO	(X) M	() F	COPIA DE HISTORIA CLINICA	04/01/2019	07/01/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
2	HUAHUAMULLO MAMANI, JUAN CARLOS	(X) M	() F	FICHAS DEL PERSONAL DE MENOR JERARQUÍA Y ALTOS FUNCIONARIOS CON DATOS RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN Y CARGOS ASIGNADOS	10/01/2019	18/01/2020	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
3	CORDOVA CORTES, FRANCISCO MANUEL	(X) M	() F	EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO N° 01-2018-INSN SB1	10/01/2019	18/01/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
4	ROJAS SIHUA, SOLEDAD	() M	(X) F	RESOLUCION N° 280-2017-INSN-SB-UA	15/01/2019	15/01/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
5	FIREMED S.A.C.	() M	() F	PROPUESTA DEL POSTOR GANADOR PROYECTOS ARQUITECTONICOS, TASACIONES, TOPOGRAFICOS Y CONSTRUCCIONES S.R.L. CORRESPONDIENTE AL PROCESO AS-57-2018	24/01/2019	02/02/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
6	FIREMED S.A.C.	() M	() F	LECTURA DE LA PROPUESTA DEL POSTOR GANADOR PROYECTOS ARQUITECTONICOS, TASACIONES, TOPOGRAFICOS Y CONSTRUCCIONES S.R.L. CORRESPONDIENTE AL PROCESO AS-57-2018	24/01/2019	30/01/2020	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
7	ESCALANTE ABAD, MYRIAM	() M	(X) F	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL INSTITUTO ESPECIALIZADO DE SALUD DEL NIÑO -INSN- SEDE SAN BORJA PARA LOS AÑOS 2015, 2016, 2017 Y 2018	31/01/2019	01/02/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
8	SALMON FOLEY, RICARDO	(X) M	() F	FORMATO EXCEL DEL CUADRO DE NECESIDADES CONSOLIDADO - CN DEL AÑO 2019 RELACIONADO A LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI	26/02/2019	06/03/2020	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
9	ESCUDERO MAMANI, MIGUEL ANGEL	(X) M	() F	CARTAS (SIMPLES Y/O NOTARIALES) ENVIADAS POR LA EMPRESA ENVIROEQUIP AL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA ENTRE EL 24 DE JUNIO DEL 2016 Y EL 05 DE JULIO DEL 2016	19/03/2019	23/03/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
10	ESCUDERO MAMANI, MIGUEL ANGEL	(X) M	() F	CARTAS (SIMPLES Y/O NOTARIALES) ENVIADAS POR LA EMPRESA ENVIROEQUIP AL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA ENTRE EL 24 DE JUNIO DEL 2016 Y EL 05 DE JULIO DEL 2016 -MARCA OMPECO	25/03/2019	27/03/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
11	COMINDENT TARRILLO BARBA S.A.C.	() M	() F	EXPEDIENTE DEL PROCESO AS-5M-32-2018-INSN-SB-1 DEL ITEM N°01 ELECTROBISTURI MONOPOLAR	15/04/2019	26/04/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
12	MENDOZA GAMBARINI, JOSE ANTONIO	(X) M	() F	CAPACIDAD INSTALADA PARA LA ATENCION DE PACIENTES DERIVADOS DE ESSALUD	30/04/2019	09/05/2020	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
13	SALAS BERMEJO, MARIA CAROLINA	() M	(X) F	CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LAS ORDENES 701 Y 1070 DEL AÑO 2014 A FAVOR DE MARIA CAROLINA SALAS BERMEJO	07/05/2019	13/05/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
14	SALAS BERMEJO, MARIA CAROLINA	() M	(X) F	ORDEN DE SERVICIO 1366 DEL AÑO 2014 Y TERMINOS DE REFERENCIA	07/05/2019	10/05/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
15	SANDOVAL HUILCARA, CARLA PATRICIA	() M	(X) F	ORDENES DE SERVICIO CON N° O/S-1779-2017, N° O/S -2864-2018, N° O/S -2772-2017, N° O/S 3592-2017, N° O/S 2271-2017, N° O/S 412-2018, N° O/S 1801-2018, N° O/S 3615-2018, N° O/S 1481-2017, N° O/S 904-2018, N° O/S 439-2019	08/05/2019	16/05/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
16	ESPINOZA ESPIRITU, FRANKLIN ALEXANDER	(X) M	() F	O/S N° 1322-2017, 1597-2017, 2001-2017 y 2422-2017	31/05/2019	12/06/2020	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
17	AQUINO CAMARGO, CLELIA NOEMI	() M	(X) F	ANÁLISIS Y COSTOS UNITARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DEL NIÑO UBICADO EN EL DISTRITO DE SAN BORJA	08/07/2019	16/07/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
18	IBAÑEZ ABANTO, ANGEL MAURICIO	(X) M	() F	CONSUMO ANUAL 2017 Y 2018 DE TODOS LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS ADQUIRIDOS, EN UNIDADES, MONTO MONETARIO Y TOTAL ADQUIRIDO PARA CADA PRODUCTO	10/07/2019	24/07/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
19	ALVARADO PEREZ, NIEVES MANUEL	(X) M	() F	RESOLUCION DIRECTORAL N° 135/2016/INSN-SB/T CON SUS ANEXOS COMPLETOS	16/07/2019	17/07/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
20	VEGA GUEVARA, CESAR ARTURO	(X) M	() F	OFERTA GANADORA DE LA BUENA PRO PRESENTADA POR EL POSTOR COPISERVICE EIRL - ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 025-2019-INSNSB	02/08/2019	13/08/2020	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
21	ESPINOZA ESPIRITU, FRANKLIN ALEXANDER	(X) M	() F	RELACION DE LAS TARIFAS DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZAN EN EL DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	05/08/2019	15/08/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
22	CHAMBIO HERMOSA, JENNIFFER ELIZABETH	() M	(X) F	ORDENES DE SERVICIO Y SU CONFORMIDAD: OS 0881 (DEL 20/12/2013) OS 0085 (DEL 17/01/2014) OS 0329 (DEL 06/03/2014) OS 0535 (DEL 07/04/2014) OS 0706 (DEL 06/05/2014) OS 0958 (DEL 02/06/2014) OS 1520 (DEL 30/07/2014) OS 0160 (DEL 04/09/2014) OS 0828 (DEL 07/11/2014) OS 0919 (DEL 07/11/2014) OS 1200 (DEL 16/12/2014) OS 1454 (DEL 16/12/2014) OS 0189 (30/01/2015) OS 0411 (30/01/2015)	11/09/2019	23/09/2020	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
23	GAMARRA ARELLANO, RODOLFO WILLIAM	(X) M	() F	RESOLUCION DE INICIO Y FINAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SEGUIDO SOBRE LA PERDIDA DE LOS EQUIPOS MEDICOS DEL AREA DE CUIDADOS INTENSIVOS, EL CUAL FUE DE CONOCIMIENTO EL 12 DE AGOSTO DEL 2017	16/09/2019	19/09/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
24	CUCHO DOMINGUEZ, ALBERTO CESAR	(X) M	() F	CERTIFICADO DE RETENCIÓN DE LA EMPRESA LAB DEPOT S.A. CORRESPONDIENTE AL PAGO DE LAS ORDENES DE COMPRA N° 0001107 Y 0001108	04/10/2019	18/10/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
25	ESCOBAR AGREDA, STEFAN ALEXIS	(X) M	() F	FORMATO DE FICHA SOCIOECONOMICA FAMILIAR Y/O FICHA SOCIAL Y/O FICHA DE EVALUACIÓN QUE USA EL SERVICIO SOCIAL	05/11/2019	12/11/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
26	COMERCIAL IMPORTADORA SUDAMERICANA S.A.C.	() M	() F	EXPEDIENTE DE POSTOR SISTEMAS ANALITICOS SRL DE LA AS 29-2019-INSNB-2 (SEGUNDA CONVOCATORIA)	14/11/2019	21/11/2020	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
27	ASCARZA URRIBARI, ANNIE KARIN	() M	(X) F	INFORME N° 001-2019-CS-CP N° 001-2018 DE FECHA 10/01/2019, EMITIDO POR EL COMITE DE SELECCION DE LA CP N° 001-2018-INSNSB 1	22/11/2019	28/11/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
28	ALBUJAR MEDICA SAC	() M	() F	EXPEDIENTE DEL POSTOR PARTICIPANTE DE LA LICITACION PUBLICA N° 005-2019-INSNSB CONTRATACION DE BIENES	03/12/2019	03/12/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
29	DROGUERIAS UNIDAS DEL PERU S.A.C.	() M	() F	PROCESOS DE ADQUISICIÓN DEL PERIODO 2017,2018,2019 PARA LA COMPRA O ABASTECIMIENTO DEL PRODUCTO: ESTERES DE TESTOSTERONA 250MG/ML X 1 ML (EQUIV.180MG DE TESTOSTERONA)	04/12/2019	11/12/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
30	BENITES BUSTAMANTE, RENZO ANGELO	(X) M	() F	FORMATO EXCEL Y PDF DEL "CUADRO DE NECESIDADES COMPLETO DE BIENES Y SERVICIOS MENSUALIZADOS EN FASE APROBADOS PARA EL AÑO 2020"	20/12/2019	31/12/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
31	EUROLABS PERU SAC	() M	() F	ORDENES DE COMPRA EMITIDAS DEL PRODUCTO CON MARCA FOSCAVIR (FOSCAMET SODIO 24MG/ML FRASCO 250ML SOLUCION PARA PERFUSION) A EMPRESAS QUE NO FUERON EUROLABS PERU SAC DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019	23/12/2019	23/12/2019	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
32	DURAN TORRES, MARIA DEL ROSARIO	() M	(X) F	INFORMACION DE LAS SANCIONES, MULTAS O INFRACCIONES COMETIDAS POR EL PROVEEDOR BECTON DICKINSON DEL URGUAY SA SUC PERU CON RUC 20376181015 DURANTE LOS PROCESOS DE LP-SM-7-2017-INSN-SB-1	27/12/2019	07/01/2020	(X) SÍ	() NO	() SÍ	(X) NO
(3) TOTAL		16	9		(9) TOTAL		32	0	0	32

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) SE INDICA EL NOMBRE DEL/DE LA SOLICITANTE. TRATÁNDOSE DE UNA PERSONA NATURAL, SE CONSIGNAN LOS NOMBRES Y APELLIDOS. TRATÁNDOSE DE UNA PERSONA JURÍDICA, SE CONSIGNA LA RAZÓN SOCIAL.
- (2) SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, SE INDICA EL SEXO DEL/DE LA SOLICITANTE, MARCANDO "M" PARA MASCULINO Y "F" PARA FEMENINO. **SI SE TRATA DE UNA PERSONA JURÍDICA, NO SE MARCA NINGUNA DE LAS DOS OPCIONES.**
- (3) SE INDICA EL NÚMERO TOTAL DE SOLICITANTES CON SEXO MASCULINO Y CON SEXO FEMENINO.
- (4) SE CONSIGNA UNA SUMILLA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. (VER EN NUMERAL 8.9 DE LINEAMIENTOS QUÉ SOLICITUDES SON EXCLUIDAS DEL REPORTE SAIP).
- (5) SE INDICA LA FECHA EN QUE SE PRESENTÓ LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECEPCIÓN DOCUMENTARIA, EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR, UNA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA ESTABLECIDA PARA TAL FIN O CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO PROVISTO POR LA ENTIDAD.
- (6) SE INDICA LA FECHA EN QUE SE BRINDÓ ALGÚN TIPO DE RESPUESTA AL/A LA SOLICITANTE, LAS CUALES PUEDEN SER: ENTREGA DE LA INFORMACIÓN EN EL PLAZO LEGAL O FECHA DE LA PRÓRROGA; ENTREGA DE LA INFORMACIÓN FUERA DEL PLAZO LEGAL O FECHA DE LA PRÓRROGA; DENEGATORIA DE LA INFORMACIÓN POR RAZONES SEÑALADAS EN LA LEY TAIP; PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS COSTOS DE REPRODUCCIÓN, SIN QUE EL/LA SOLICITANTE HAYA CANCELADO; PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN, SIN QUE EL/LA SOLICITANTE LA HAYA RECOGIDO; U, OTROS.
- (7) SE INDICA SI LA INFORMACIÓN SE ENTREGÓ DENTRO DEL PLAZO DE DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, LOS CUALES SE EMPIEZAN A CONTABILIZAR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.
- (8) SE INDICA SI SE HIZO USO DE LA PRÓRROGA PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN. DE SER AFIRMATIVA LA RESPUESTA, MARCAR "SÍ". DE SER NEGATIVA LA RESPUESTA, MARCAR "NO".
- (9) SE INDICA EL NÚMERO TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE SE HIZO Y NO SE HIZO USO DE LA PRÓRROGA PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN.

FIRMA DEL/DE LA FRAI (DE NO HABER SIDO DESIGNADO/A, DEL/DE LA SECRETARIO/A GENERAL)

DE ACUERDO CON SU FUNCIÓN DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY TAIP, LA ANTAIP PODRÁ VERIFICAR LA VERACIDAD DE LO DECLARADO EN ESTE FORMATO.

FORMATO N° 05: DETALLE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN TRÁMITE (INGRESADAS EN EL 2019)

N°	(1) NOMBRE DEL/DE LA SOLICITANTE	(2) SEXO DEL/DE LA SOLICITANTE		(4) INFORMACIÓN SOLICITADA (SUMILLA)	(5) FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD	(6) FECHA EN QUE SE ENTREGARÁ LA INFORMACIÓN
		() M	() F			
1		() M	() F			
2		() M	() F			
3		() M	() F			
4		() M	() F			
5		() M	() F			
6		() M	() F			
7		() M	() F			
8		() M	() F			
...		() M	() F			
(3) TOTAL		0	0			

INSTRUCTIVO DE LLENADO

(1) SE INDICA EL NOMBRE DEL/DE LA SOLICITANTE. TRATÁNDOSE DE UNA PERSONA NATURAL, SE CONSIGNAN LOS NOMBRES Y APELLIDOS. TRATÁNDOSE DE UNA PERSONA JURÍDICA, SE CONSIGNA LA RAZÓN SOCIAL.

(2) SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, SE INDICA EL SEXO DEL/DE LA SOLICITANTE, MARCANDO "M" PARA MASCULINO Y "F" PARA FEMENINO. **SI SE TRATA DE UNA PERSONA JURÍDICA, NO SE MARCA NINGUNA DE LAS DOS OPCIONES.**

(3) SE INDICA EL NÚMERO TOTAL DE SOLICITANTES CON SEXO MASCULINO Y CON SEXO FEMENINO.

(4) SE CONSIGNA UNA SUMILLA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. (VER EN NUMERAL 8.9 DE LINEAMIENTOS QUÉ SOLICITUDES SON EXCLUIDAS DEL REPORTE SAIP).

(5) SE INDICA LA FECHA EN QUE SE PRESENTÓ LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECEPCIÓN DOCUMENTARIA, EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR, UNA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA ESTABLECIDA PARA TAL FIN O CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO PROVISTO POR LA ENTIDAD.

(6) SE INDICA LA FECHA EN QUE SE ENTREGARÁ LA INFORMACIÓN AL/A LA SOLICITANTE, EN VIRTUD DEL USO DE LA PRÓRROGA.

FIRMA DEL/DE LA FRAI (DE NO HABER SIDO DESIGNADO/A, DEL/DE LA SECRETARIO/A GENERAL)

DE ACUERDO CON SU FUNCIÓN DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY TAIP, LA ANTAIP PODRÁ VERIFICAR LA VERACIDAD DE LO DECLARADO EN ESTE FORMATO.

FORMATO N° 06: DETALLE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NO ATENDIDAS EN EL AÑO 2019

N°	(1) NOMBRE DEL/DE LA SOLICITANTE	(2) SEXO DEL/DE LA SOLICITANTE		(4) INFORMACIÓN SOLICITADA (SUMILLA)	(5) FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD	(6) MOTIVO DE LA NO ATENCIÓN DE LA SOLICITUD
		() M	() F			
1		() M	() F			
2		() M	() F			
3		() M	() F			
4		() M	() F			
5		() M	() F			
6		() M	() F			
7		() M	() F			
8		() M	() F			
...		() M	() F			
(3) TOTAL		0	0			

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) SE INDICA EL NOMBRE DEL/DE LA SOLICITANTE. TRATÁNDOSE DE UNA PERSONA NATURAL, SE CONSIGNAN LOS NOMBRES Y APELLIDOS. TRATÁNDOSE DE UNA PERSONA JURÍDICA, SE CONSIGNA LA RAZÓN SOCIAL.
- (2) SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, SE INDICA EL SEXO DEL/DE LA SOLICITANTE, MARCANDO "M" PARA MASCULINO Y "F" PARA FEMENINO. **SI SE TRATA DE UNA PERSONA JURÍDICA, NO SE MARCA NINGUNA DE LAS DOS OPCIONES.**
- (3) SE INDICA EL NÚMERO TOTAL DE SOLICITANTES CON SEXO MASCULINO Y CON SEXO FEMENINO.
- (4) SE CONSIGNA UNA SUMILLA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. (VER EN NUMERAL 8.9 DE LINEAMIENTOS QUÉ SOLICITUDES SON EXCLUIDAS DEL REPORTE SAIP).
- (5) SE INDICA LA FECHA EN QUE SE PRESENTÓ LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECEPCIÓN DOCUMENTARIA, EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR, UNA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA ESTABLECIDA PARA TAL FIN O CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO PROVISTO POR LA ENTIDAD.
- (6) SE INDICA EL MOTIVO DE LA NO ATENCIÓN DE LA SOLICITUD, EL CUAL PUEDE SER ÚNICAMENTE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES: (A) ENTIDAD NO CUENTA CON UN/A FRAI; (B) ENTIDAD NO ENCUENTRA LA INFORMACIÓN; (C) POSEEDOR/A NO ENTREGA LA INFORMACIÓN AL/A LA FRAI; (D) PLAZO RESULTÓ INSUFICIENTE PARA ATENCIÓN DE SAIP; (E) FALTA DE CAPACIDAD OPERATIVA (CARENCIA DE MEDIOS PARA ENTREGAR LA INFORMACIÓN), LOGÍSTICA (CARENCIA O INSUFICIENCIA DE MEDIOS PARA REPRODUCIR LA INFORMACIÓN) Y DE PERSONAL (INSUFICIENCIA DE PERSONAL, CONSIDERANDO EL VOLUMEN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA); (F) OTROS (ESPECIFICAR).

FIRMA DEL/DE LA FRAI (DE NO HABER SIDO DESIGNADO/A, DEL/DE LA SECRETARIO/A GENERAL)

DE ACUERDO CON SU FUNCIÓN DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY TAIP, LA ANTAIP PODRÁ VERIFICAR LA VERACIDAD DE LO DECLARADO EN ESTE FORMATO.

FORMATO N° 07: INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITADA EN EL MARCO DE LA LEY TAIP, POR CATEGORÍAS

(1) CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITADA	(1) PORCENTAJE (%) DE INCIDENCIA SOBRE EL TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS
A. INFORMACIÓN SOBRE LOS DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD (DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS/AS, LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE RIGEN Y EMITEN LAS ENTIDADES)	6.25%
B. INFORMACIÓN SOBRE EL PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD (INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, PLANES Y POLÍTICAS, RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA, Y OTROS)	9.38%
C. INFORMACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD (INGRESOS, GASTOS, PRÉSTAMOS, Y DEMÁS DATOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES BANCARIAS, CONTABLES Y ECONÓMICAS)	0.00%
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)	0.00%
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)	0.00%
F. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL (NOMBRE, RÉGIMEN LABORAL, CARGO, DEPENDENCIA Y/O OFICINA, REMUNERACIÓN, HONORARIOS, INCENTIVOS, AGUINALDO, GRATIFICACIÓN, ESCOLARIDAD Y OTROS INGRESOS)	3.13%
G. INFORMACIÓN SOBRE LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (COMPRAS ESTATALES RELACIONADAS A TELÉFONO, PASAJES, VIÁTICOS, USO DE VEHÍCULOS, PUBLICIDAD Y OTROS)	56.25%
H. INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES OFICIALES (AGENDA INSTITUCIONAL DEL/DE LA TITULAR DE LA ENTIDAD, DE LA ALTA DIRECCIÓN Y OTROS)	0.00%
I. 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)	0.00%
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)	25.00%
(2) TOTAL	100%

INSTRUCTIVO DE LLENADO

(1) SE INDICA EL PORCENTAJE DE INCIDENCIA DE CADA CATEGORÍA SOBRE EL TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS. LA INFORMACIÓN MÁS SOLICITADA TENDRÁ UN PORCENTAJE MAYOR; MIENTRAS QUE LA MENOS SOLICITADA, UN PORCENTAJE MENOR.

(2) LA SUMA DE LOS PORCENTAJES ASIGNADOS A LAS CATEGORÍAS A, B, C, D, E, F, G, H, I Y J DEBE DAR COMO RESULTADO 100%.

FIRMA DEL/DE LA FRAI (DE NO HABER SIDO DESIGNADO/A, DEL/DE LA SECRETARIO/A GENERAL)

DE ACUERDO CON SU FUNCIÓN DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY TAIP, LA ANTAIP PODRÁ VERIFICAR LA VERACIDAD DE LO DECLARADO EN ESTE FORMATO.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA

FORMATO N° 08: MOTIVOS DE LA NO ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, POR CATEGORÍAS

(1) CATEGORÍAS DE MOTIVOS DE LA NO ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	(2) PORCENTAJE (%) DE INCIDENCIA SOBRE EL TOTAL DE SOLICITUDES NO ATENDIDAS
A ENTIDAD NO CUENTA CON UN/A FRAI	0%
B FALTA DE CAPACIDAD OPERATIVA, LOGÍSTICA Y/O DE PERSONAL	0%
C ENTIDAD NO ENCUENTRA LA INFORMACIÓN	0%
D PLAZO RESULTÓ INSUFICIENTE PARA ATENCIÓN DE SAIP	0%
E POSEEDOR/A NO ENTREGA LA INFORMACIÓN AL/A LA FRAI	0%
F OTROS. ESPECIFICAR: _____	0%
(3) TOTAL	100%

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) SE PROPONEN CATEGORÍAS DE MOTIVOS DE LA NO ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. DE NO CORRESPONDER NINGUNA, ESPECIFICAR EN "OTROS" EL TIPO DE MOTIVO POR EL QUE NO SE ATENDIÓ LA SOLICITUD.
- (2) SE INDICA EL PORCENTAJE DE INCIDENCIA DE CADA CATEGORÍA SOBRE EL TOTAL DE SOLICITUDES NO ATENDIDAS. LOS MOTIVOS MÁS FRECUENTES TENDRÁN UN PORCENTAJE MAYOR; MIENTRAS QUE LOS MENOS FRECUENTES, UN PORCENTAJE MENOR.
- (3) LA SUMA DE LOS PORCENTAJES ASIGNADOS A LAS CATEGORÍAS A, B, C, D, E Y F DEBE DAR COMO RESULTADO 100%.

FIRMA DEL/DE LA FRAI (DE NO HABER SIDO DESIGNADO/A, DEL/DE LA SECRETARIO/A GENERAL)

DE ACUERDO CON SU FUNCIÓN DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY TAIP, LA ANTAIP PODRÁ VERIFICAR LA VERACIDAD DE LO DECLARADO EN ESTE FORMATO.

FORMATO N° 09: BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE TAIP IMPLEMENTADAS POR LAS ENTIDADES, POR CATEGORÍAS

(1) CATEGORÍAS DE BUENAS PRÁCTICAS IMPLEMENTADAS POR LAS ENTIDADES	¿SE IMPLEMENTÓ?	
A. CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS/AS Y/O SERVIDORES/AS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
B. DIFUSIÓN A LA CIUDADANÍA DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
C. DIFUSIÓN A LA CIUDADANÍA DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
D. MEDIOS ALTERNATIVOS A LA UNIDAD DE RECEPCIÓN DOCUMENTARIA PARA LA PRESENTACIÓN DE SAIP (PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR, CORREO ELECTRÓNICO, U OTROS)	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
E. EMISIÓN DE NORMATIVA (DIRECTIVAS, LINEAMIENTOS) PARA LA ATENCIÓN DE SAIP PRESENTADAS ANTE LA ENTIDAD DE SER AFIRMATIVA LA RESPUESTA, INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO Y CONSIGNAR EL ENLACE DONDE PUEDE UBICARSE: <i>Resolución Directoral N° 102-2018/INSNSB - Enlace: http://www.insnsb.gob.pe/transparencia-tupa-texto-unico-de-procedimientos-administrativos/</i>	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
F. DERIVACIÓN MÁS CÉLERE DE LAS SAIP DESDE LA UNIDAD DE RECEPCIÓN DOCUMENTARIA	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
G. EMISIÓN DE ALERTAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE ATENCIÓN DE LA SAIP	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
H. COMUNICACIÓN AL/A LA SOLICITANTE (VÍA TELEFÓNICA O POR CORREO) DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS COSTOS DE REPRODUCCIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
I. COMUNICACIÓN AL/A LA SOLICITANTE (VÍA TELEFÓNICA O POR CORREO) DE QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA SE ENCUENTRA A SU DISPOSICIÓN EN LA UNIDAD DE RECEPCIÓN DOCUMENTARIA DE LA ENTIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
J. DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA FÁCIL UBICACIÓN Y/O ENVÍO AL/A LA SOLICITANTE	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
K. IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA ATENCIÓN DE SAIP PRESENTADAS ANTE LA ENTIDAD	<input type="checkbox"/> SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO
L. IMPLEMENTACIÓN DE SITIO WEB O APLICATIVO INFORMÁTICO QUE PERMITA AL/A LA SOLICITANTE REALIZAR SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE SU SAIP	<input type="checkbox"/> SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO
LL. IMPLEMENTACIÓN DE PORTALES DE INFORMACIÓN (SITIOS WEB QUE MUESTRAN, DE MANERA SISTEMATIZADA, INFORMACIÓN QUE GENERA LA ENTIDAD, Y QUE HAN IDENTIFICADO COMO DE INTERÉS PARA LA CIUDADANÍA)	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
M. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PARA EVALUAR NIVEL DE SATISFACCIÓN EN LA ATENCIÓN DE SAIP	<input type="checkbox"/> SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO
N. OTROS. ESPECIFICAR	<input type="checkbox"/> SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO

INSTRUCTIVO DE LLENADO

(1) SE PROPONEN CATEGORÍAS DE BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. DE HABER SIDO IMPLEMENTADAS POR LA ENTIDAD, MARCAR "SÍ". DE LO CONTRARIO, MARCAR "NO". DE NO CORRESPONDER NINGUNA, ESPECIFICAR EN "OTROS" EL TIPO DE BUENA PRÁCTICA IMPLEMENTADA.

FIRMA DEL/DE LA FRAI (DE NO HABER SIDO DESIGNADO/A, DEL/DE LA SECRETARIO/A GENERAL)

DE ACUERDO CON SU FUNCIÓN DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY TAIP, LA ANTAIP PODRÁ VERIFICAR LA VERACIDAD DE LO DECLARADO EN ESTE FORMATO.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA

FORMATO N° 10: NECESIDADES DE LAS ENTIDADES EN MATERIA DE TAIP, POR CATEGORÍAS

(1) CATEGORÍAS DE NECESIDADES DE LAS ENTIDADES EN MATERIA DE TAIP	(2) SEÑALAR SOLO LAS 3 NECESIDADES MÁS RELEVANTES PARA LA ENTIDAD
A. CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS/AS Y/O SERVIDORES/AS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	(X)
B. DIFUSIÓN A LA CIUDADANÍA DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	()
C. DIFUSIÓN A LA CIUDADANÍA DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR	()
D. EMISIÓN DE NORMATIVA (DIRECTIVAS, LINEAMIENTOS) PARA LA ATENCIÓN DE SAIP PRESENTADAS ANTE LA ENTIDAD	()
E. DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA FÁCIL UBICACIÓN Y/O ENVÍO AL/A LA SOLICITANTE	()
F. IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA ATENCIÓN DE SAIP PRESENTADAS ANTE LA ENTIDAD	(X)
G. AMPLIACIÓN DEL PLAZO LEGAL DE DIEZ (10) DÍAS HÁBILES PARA ATENDER LA SAIP	()
H. AMPLIACIÓN DEL PLAZO LEGAL DE DOS (2) DÍAS HÁBILES PARA COMUNICAR EL USO DE LA PRÓRROGA	
I. RECURSOS ECONÓMICOS PARA SUPERAR FALTA DE CAPACIDAD OPERATIVA, LOGÍSTICA Y/O DE PERSONAL	()
J. PUBLICIDAD DE INFORMES Y OPINIONES EMITIDOS POR LA TAIP, PARA ATENDER LAS SAIP PRESENTADAS ANTE LA ENTIDAD CON LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DE LA LEY TAIP EMITIDOS POR LA AUTORIDAD	(X)
K. OTROS. ESPECIFICAR _____	()

INSTRUCTIVO DE LLENADO

(1) SE PROPONEN CATEGORÍAS DE NECESIDADES DE LAS ENTIDADES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

(2) SEÑALAR SOLO LAS 3 NECESIDADES MÁS RELEVANTES PARA LA ENTIDAD.

FIRMA DEL/DE LA FRAI (DE NO HABER SIDO DESIGNADO/A, DEL/DE LA SECRETARIO/A GENERAL)

FORMATO N° 11: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES INSTAURADOS POR INCUMPLIMIENTO DE LA LEY TAIP

(1) ¿LA ENTIDAD HA INSTAURADO PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES POR INCUMPLIMIENTO DE LA LEY TAIP?	() SÍ (X) NO
(2) CANTIDAD DE PROCEDIMIENTOS INSTAURADOS: _____ 0 _____ DETALLAR LA CANTIDAD SEGÚN ORIGEN:	___ 0 ___ INICIATIVA PROPIA ___ 0 ___ ORDEN SUPERIOR ___ 0 ___ PETICIÓN MOTIVADA DE OTROS ÓRGANOS ___ 0 ___ DENUNCIA DE UN/A CIUDADANO/A
(3) ¿LA ENTIDAD HA IMPUESTO SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA LEY TAIP?	() SÍ (X) NO
(4) CANTIDAD DE PROCEDIMIENTOS CON IMPOSICIÓN DE SANCIÓN: _____ 0 _____ DETALLAR LA CANTIDAD SEGÚN SANCIÓN:	___ 0 ___ AMONESTACIÓN ___ 0 ___ MULTA ___ 0 ___ SUSPENSIÓN SIN GOCE DE HABER ___ 0 ___ DESTITUCIÓN E INHABILITACIÓN
(5) INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS CON IMPOSICIÓN DE SANCIÓN	1 INFRACCIÓN _____ SANCIÓN _____ N° DE RESOLUCIÓN _____
	2 INFRACCIÓN _____ SANCIÓN _____ N° DE RESOLUCIÓN _____
	3 INFRACCIÓN _____ SANCIÓN _____ N° DE RESOLUCIÓN _____
	4 INFRACCIÓN _____ SANCIÓN _____ N° DE RESOLUCIÓN _____
	5 INFRACCIÓN _____ SANCIÓN _____ ... N° DE RESOLUCIÓN _____

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) SE INDICA SI LA ENTIDAD HA INSTAURADO PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES POR INCUMPLIMIENTO DE LA LEY TAIP. SI LA RESPUESTA ES NEGATIVA, NO ES NECESARIO LLENAR LOS NUMERALES 2, 3, 4 Y 5.
- (2) SE INDICA LA CANTIDAD DE PROCEDIMIENTOS INSTAURADOS, DETALLANDO EL ORIGEN DE LOS MISMOS. ESTOS PUEDEN SER (A) INICIATIVA PROPIA, (B) ORDEN SUPERIOR, (C) PETICIÓN MOTIVADA DE OTROS ÓRGANOS, Y (D) DENUNCIA DE UN/A CIUDADANO/A.
- (3) SE INDICA SI SE HAN IMPUESTO SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA LEY TAIP.
- (4) SE INDICA LA CANTIDAD DE PROCEDIMIENTOS CON IMPOSICIÓN DE SANCIÓN, Y SE DETALLA CUÁNTOS CORRESPONDEN A (A) AMONESTACIÓN, (B) MULTA, (C) SUSPENSIÓN SIN GOCE DE HABER, Y (D) DESTITUCIÓN E INHABILITACIÓN.
- (5) SE BRINDA INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS CON IMPOSICIÓN DE SANCIÓN, DETALLANDO (A) LA INFRACCIÓN EN LA QUE INCURRIÓ EL/LA (EX) FUNCIONARIO/A O SERVIDOR/A PÚBLICO/A, (B) LA SANCIÓN QUE SE LE IMPUSO, Y (C) EL NÚMERO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA POR LA CUAL SE LE IMPUSO LA SANCIÓN.

FIRMA DEL/DE LA FRAI (DE NO HABER SIDO DESIGNADO/A, DEL/DE LA SECRETARIO/A GENERAL)

DE ACUERDO CON SU FUNCIÓN DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY TAIP, LA ANTAIP PODRÁ VERIFICAR LA VERACIDAD DE LO DECLARADO EN ESTE FORMATO.