

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

(1) NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA: (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	DIRECTORA GENERAL: DRA. ELIZABETH ZULEMA TOMAS GONZALES
(3) ¿SE HA DESIGNADO A UN/A FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN - 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: <a href="http://www.insnsb.gob.pe/transparencia-pcm/">http://www.insnsb.gob.pe/transparencia-pcm/</a> ( ) 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 EL/LA FRAI, DEL/DE LA SECRETARIO/A GENERAL O DE QUIEN HAGA SUS VECES)	<a href="mailto:amontoya@insnsb.gob.pe">amontoya@insnsb.gob.pe</a>
(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**

Para más información, revise la Guía de preguntas frecuentes en el siguiente enlace: [www.minjus.gob.pe/dgtaipd](http://www.minjus.gob.pe/dgtaipd)

(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.

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: CANTIDAD DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN RECIBIDAS, ATENDIDAS, EN TRÁMITE Y NO ATENDIDAS EN EL AÑO 2020**

TOTAL DE SAIP RECIBIDAS = TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS + TOTAL DE SOLICITUDES EN TRÁMITE + TOTAL DE SOLICITUDES NO ATENDIDAS

TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS = SUMA DE LOS NUMERALES 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 Y 2.6

<b>(1) TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS</b>	30	<b>(2) TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS</b>	28	(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/A LA SOLICITANTE, DENEGANDO LA INFORMACIÓN POR RAZONES SEÑALADAS EN LA LEY TAIP	2
				(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	0
				(2.6) TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE SE PUSO A DISPOSICIÓN DEL/DE LA SOLICITANTE LA INFORMACIÓN Y NO LA RECOGIÓ	0
		<b>(3) TOTAL DE SOLICITUDES EN TRÁMITE</b>	0		
<b>(4) TOTAL DE SOLICITUDES NO ATENDIDAS</b>	2				

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Para más información, revise la Guía de preguntas frecuentes en el siguiente enlace: [www.minjus.gob.pe/dgtaipd](http://www.minjus.gob.pe/dgtaipd)

(1) SE INDICA LA CANTIDAD DE SAIP RECIBIDAS A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES, EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR, UN CORREO ELECTRÓNICO ESTABLECIDO PARA TAL FIN O CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO PROVISTO POR LA ENTIDAD PÚBLICA. **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 PÚBLICA BRINDÓ ALGÚN TIPO DE RESPUESTA AL/A LA SOLICITANTE. LAS FORMAS EN QUE SE DA ATENCIÓN A LA SOLICITUD SE DESCRIBEN EN LOS NUMERALES 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 Y 2.6. EL TOTAL DE SAIP ATENDIDAS ES IGUAL A LA SUMA DE ESTOS NUMERALES. LAS SAIP ATENDIDAS SE DETALLAN EN EL FORMATO 3.

(2.1) SE INDICA LA CANTIDAD DE SAIP ATENDIDAS POR LA ENTIDAD PÚBLICA, 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 PÚBLICA, 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 PÚBLICA, 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 PÚBLICA 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 PÚBLICA 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 PÚBLICA 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 PÚBLICA PUSO A DISPOSICIÓN DEL/DE LA SOLICITANTE, EN LA MESA DE PARTES, 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 PÚBLICA 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. LAS SAIP EN TRÁMITE SE DETALLAN EN EL FORMATO 4.

(4) SE INDICA EL TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE LA ENTIDAD PÚBLICA NO BRINDÓ NINGÚN TIPO DE RESPUESTA AL/A LA SOLICITANTE. LAS SAIP NO ATENDIDAS SE DETALLAN EN EL FORMATO 5.

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: DETALLE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ATENDIDAS EN EL AÑO 2020**

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)		
1	BENITES BUSTAMANTE, RENZO ANGELO	(X) M ( ) F	CUADRO DE NECESIDADES COMPLETO DE BIENES Y SERVICIOS MENSUALIZADOS EN FASE APROBADOS PARA EL AÑO 2020	10/01/2020	24/01/2021	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
2	MIASTENIA GRAVIS	( ) M ( ) F	NUMERO DE PACIENTES DIAGNOSTICADOS AÑO POR AÑO CON MIASTENIA GRAVIS	06/02/2020	07/02/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
3	VASQUEZ CARRASCO, AUGUSTO MANUEL	(X) M ( ) F	1. ORDENES DE SERVICIOS, Y SUS TÉRMINOS DE REFERENCIA, CELEBRADOS ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO SAN BORJA, EN EL PERIODO 01/03/2014 AL 31/04/2016. 2. PROGRAMACIÓN DIARIA DE TURNOS DEL SUSCRITO, ENTRE EL PERIODO 01/03/2014 AL 31/04/2016.	11/02/2020	25/02/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
4	PACHECO SALAS RODOLFO MARTÍN	(X) M ( ) F	EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN QUE ORIGINARON LAS SIGUIENTES ORDENES DE COMPRA: N° 058 DEL 27/01/2016, N° 324 DEL 14/03/2016, N° 385 DEL 18/03/2016, N° 1061 DEL 01/08/2016, N° 1344 DEL 16/09/2016, N° 1763 DEL 26/11/2016, N° 1917 DEL 27/12/2016, N° 71 DEL 06/02/2017, N° 301 DEL 04/05/2017, N° 729 DEL 14/07/2017.	20/02/2020	05/03/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
5	PACHECO SALAS RODOLFO MARTÍN	(X) M ( ) F	EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN QUE GENERARON LAS SIGUIENTES ORDENES DE COMPRA: N° 822 DEL 26/07/2017, N° 1388 DEL 24/10/2017, N° 1391 DEL 24/10/2017, N° 1596 DEL 27/11/2017, N° 351 DEL 03/04/2018, N° 850 DEL 08/06/2018, N° 1107 DEL 16/07/2018, N° 1208 DEL 30/07/2018, N° 1808 DEL 09/10/2018, N° 2034 DEL 22/10/2018.	20/02/2020	05/03/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
6	PACHECO SALAS RODOLFO MARTÍN	(X) M ( ) F	EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN QUE GENERARON LAS SIGUIENTES ORDENES DE COMPRA: N° 2855 DEL 17/12/2018, N° 30 DEL 06/02/2019, N° 411 DEL 11/04/2019, N° 607 DEL 05/06/2019, N° 832 DEL 25/07/2019, N° 990 DEL 22/08/2019, N° 1084 DEL 11/09/2019, N° 1194 DEL 04/10/2019 Y N° 1510 DEL 28/11/2019.	20/02/2020	25/02/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
7	VALENZUELA MEDINA JIM BRIAN	(X) M ( ) F	NUMERO DE PACIENTES CON PRUEBA DE TAMIZAJE POSITIVA PARA HTLV-1, QUE ACUDIERON AL BANCO DE SANGRE DE SU INSTITUCION. DATOS DESDE EL 2005 AL 2019	02/03/2020	12/03/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
8	ASONI LAB S.A.C.	( ) M ( ) F	OFERTAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES PARA EL PRODUCTO FARMACEUTICO TACROLIMUS DE 0.5 Mg. TAB	03/03/2020	03/03/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
9	COTRINA PEGORARI, ANNAGRAZIA FIORELLA	( ) M (X) F	DISPOSICIONES LEGALES O DISPOSICIONES INTERNAS QUE PERMITEN REGULAR Y LIMITAR EL INGRESO DE VISITANTES O FAMILIARES A SU INSTITUCIÓN	06/03/2020	16/03/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
10	COTRINA PEGORARI, ANNAGRAZIA FIORELLA	( ) M (X) F	PROCEDIMIENTO DE COPIA DE HISTORIA CLÍNICA E INFORME MÉDICO EN ESTADO DE EMERGENCIA. PRECISAR LAS DISPOSICIONES INTERNAS O DOCUMENTOS QUE REGULAN EL TRÁMITE VIRTUAL	08/04/2020	22/04/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
11	PACHAS ALCALA, JOSE LUIS	(X) M ( ) F	INFORME DE PROPUESTA DE CONFORMACION DE COMITE DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS EN LOS ARCHIVOS DEL HOSPITAL DE SALUD DEL NIÑO SAN BORJA	30/04/2020	30/04/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
12	MIASTENIA GRAVIS	( ) M ( ) F	NUMERO DE PACIENTES DIAGNOSTICADOS AÑO POR AÑO CON MIASTENIA GRAVIS	25/05/2020	26/05/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
13	COTRINA PEGORARI, ANNAGRAZIA FIORELLA	( ) M (X) F	PROCEDIMIENTO DE COPIA DE HISTORIA CLÍNICA E INFORME MÉDICO EN ESTADO DE EMERGENCIA. PRECISAR LAS DISPOSICIONES INTERNAS O DOCUMENTOS QUE REGULAN EL TRÁMITE VIRTUAL	28/05/2020	11/06/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
14	COTRINA PEGORARI, ANNAGRAZIA FIORELLA	( ) M (X) F	PROCEDIMIENTO DE COPIA DE HISTORIA CLÍNICA E INFORME MÉDICO EN ESTADO DE EMERGENCIA. PRECISAR LAS DISPOSICIONES INTERNAS O DOCUMENTOS QUE REGULAN EL TRÁMITE VIRTUAL	31/05/2020	01/06/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
15	SIGNOMED S.A.C.	( ) M ( ) F	ORDENES DE COMPRA N° 235 - 264 REMITIDAS A LA EMPRESA OMEDECAL Y EL ESTUDIO DE MERCADO COMPLETA DE DICHAS ORDENES DE COMPRA	08/06/2020	11/06/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
16	ALEPH GROUP & ASOCIADOS SAC	( ) M ( ) F	EXPEDIENTE DE LA EMPRESA SERVICIOS DE PROTECCION RADIOLOGICA E.I.R.L. - ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2020-INSNSB-1 "CONTRATACION DEL SERVICIO DE DIAGNOSTICO DE DOSIMETRIA"	13/07/2020	17/07/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
17	ORPROTEC S.A.C.	( ) M ( ) F	OFERTA DEL ITEM 3 - SET DE FIJACION PARA ALARGAMIENTO OSEO X 3 PIEZAS DE LA EMPRESA IMPORTEX PERU S.A.C., RESPECTO A LA ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 020-2020-INSNSB - ADQUISICION DE DISPOSITIVOS MEDICOS ESPECIFICOS PARA LA ESPECIALIDAD DE TRAUMATOLOGIA-SUAIEP DE ESPECIALIDADES QUIRURGICAS.	30/07/2020	04/08/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
18	PACHECO SALAS RODOLFO MARTIN	(X) M ( ) F	COTIZACIONES PRESENTADAS POR EMPRESAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE MERCADO DE CONTRATACIÓN QUE CONCLUYÓ EN LA O/C 2855 DE FECHA 17/12/2018 EMITIDA A SIGNOMED S.A.C Y PROCEDIMIENTO QUE CONCLUYÓ EN LA O/C 1084 DE FECHA 11/09/2019 EMITIDA A SIGNOMED S.A.C. LAS O/C CORRESPONDEN AL PRODUCTO BOLSA DE ASPIRACIÓN DE SECRECIONES ADQUIRIDAS POR EL INSNSB	31/07/2020	04/08/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
19	PFIZER S.A.	( ) M ( ) F	SOLICITAMOS COPIA SIMPLE DE ALGUN DISPOSITIVO NORMATIVO DE CARACTER INTERNO (POR EJEMPLO, UNA DIRECTIVA) QUE REGULE LOS LINEAMIENTOS BAJO LOS CUALES SE DESARROLLAN LAS CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES A OCHO (08) UTI, SIENDO QUE ESTAS SE ENCUENTRAN EXCLUIDAS DEL AMBITO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	06/08/2020	12/08/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
20	ASONI LAB S.A.C.	( ) M ( ) F	ORDEN DE COMPRA: 340-2020 / 536-2020 / 537-2020 / 538-2020 / 703-2020 / 704-2020.- COPIA DEL CORREO DE INVITACIÓN ENVIADO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA - COPIA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE ORIGINARON LA COMPRA - COPIA DE LA COTIZACIÓN PRESENTADA POR BG PHARMA SAC - COPIA DE LAS ORDENES DE COMPRA GENERADAS AL POSTOR BG PHARMA SAC - COPIA DE LA RECETA CON LA AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL DE IMPORTACIÓN OTORGADO POR DIGEMID - COPIA DEL PROTOCOLO DE ANALISIS (COA) PRESENTADO POR BG PHARMA SAC AL MOMENTO DE LA ENTREGA DEL PRODUCTO - COPIA DE LA GUÍA DE REMISIÓN Y FACTURA ENTREGADA POR BG PHARMA SAC	10/08/2020	19/08/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
21	ASONI LAB S.A.C.	( ) M ( ) F	COPIA DEL INFORME N° 008/SUST/USD/INSNSB-2018 PRESENTADO A DIGEMID	25/08/2020	03/09/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
22	ATILIO PALMIERI S.R.L.	( ) M ( ) F	EXPEDIENTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL ITEM N° 01 DE LA EMPRESA AMERICAN HOSP SCIEF EQUIPO CO DEL PERU SA	12/10/2020	16/10/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
23	ANDES FARMA S.A.C.	( ) M ( ) F	COMPRAS REALIZADAS DESDE EL 01.01.2020 HASTA EL 15.10.2020	23/10/2020	04/11/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
24	SIFENTES MARTINEZ NATALY ROSA	( ) M (X) F	CASOS DIAGNOSTICADOS CON HIPOTIROIDISMO CONGENITO EN LOS AÑOS: 2015, 2016, 2017, 2018 Y 2019	05/11/2020	09/11/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
25	MEZA TAFUR FIORELLA ESPERANZA	( ) M (X) F	INFORME LEGAL N° 000203-2020-UAH-INSNSB	12/11/2020	19/11/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
26	CRUZ ESCALANTE MARCO ANTONIO	(X) M ( ) F	DATOS DE PREVALENCIA ACERCA DE ASMA BRONQUIAL Y DE CARIES DENTAL EN LA POBLACION PERUANA Y DE LIMA, DATOS LO MÁS ACTUALIZADOS	11/12/2020	15/12/2020	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
27	RODRIGUEZ MORENO LANDER JONATAN	(X) M ( ) F	PLANOS DE ARQUITECTURA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SEDE SAN BORJA	23/12/2020	11/01/2021	(X) SÍ ( ) NO	( ) SÍ (X) NO		
<b>(3) TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>6</b>	<b>(9) TOTAL</b>		<b>27</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>27</b>

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Para más información, revise la Guía de preguntas frecuentes en el siguiente enlace: [www.minjus.gob.pe/dgtaipd](http://www.minjus.gob.pe/dgtaipd)

- 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.
- 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.**
- SE INDICA EL NÚMERO TOTAL DE SOLICITANTES CON SEXO MASCULINO Y CON SEXO FEMENINO.
- SE CONSIGNA UNA SUMILLA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. (VER EN EL NUMERAL 6.2 DEL LINEAMIENTO QUÉ SOLICITUDES SON EXCLUIDAS DEL INFORME ANUAL SAIP).
- SE INDICA LA FECHA EN QUE SE PRESENTÓ LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES, EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR, UN CORREO ELECTRÓNICO ESTABLECIDO PARA TAL FIN O CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO PROVISTO POR LA ENTIDAD.
- 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.
- 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.
- 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".
- 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.

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° 4: DETALLE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN TRÁMITE (INGRESADAS EN EL 2020)**

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			
<b>(3) TOTAL</b>		0	0			

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Para más información, revise la Guía de preguntas frecuentes en el siguiente enlace: [www.minjus.gob.pe/dgtaipd](http://www.minjus.gob.pe/dgtaipd)

(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 EL NUMERAL 6.2 DEL LINEAMIENTO QUÉ SOLICITUDES SON EXCLUIDAS DEL INFORME ANUAL SAIP).

(5) SE INDICA LA FECHA EN QUE SE PRESENTÓ LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES, EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR, UN CORREO ELECTRÓNICO ESTABLECIDO 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.

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° 5: DETALLE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NO ATENDIDAS EN EL AÑO 2020**

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	( X ) F			
1	SALCEDO ROSAS, KAREN PATRICIA	( ) M	( X ) F	RECORD DE ASISTENCIA QUE FIRME (INDICANDO LOS DÍAS, Y HORARIOS)	24/02/2020	(F) OTROS: SOLICITANTE DESISTIÓ DE SOLICITUD, PUESTO QUE YA HABIA OBTENIDO INFORMACIÓN DIRECTAMENTE DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.
2	ERAZO TINOCO, HENRY ALI	( X ) M	( ) F	NESESITO UNA REFERENCIA PARA SER ATENDIDO EN EL HOSPITAL DEL NIÑO DE SAN BORJA ,MI HIJO LIAM ALI ERAZO PEÑA CON DNI 91064207 DE AÑO Y SIETE MESES A COMENZADO A TENER DIFICULTADES AL CAMINAR ESTÁ COGEANDO Y SE QUEJA LES PIDO POR FAVOR ME PUEDAN ATENDER POR QUÉ ES UNA EMERGENCIA GRACIAS	23/07/2020	(F) OTROS: NO CORRESPONDE ATENCIÓN COMO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
<b>(3) TOTAL</b>		1	1			

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**Para más información, revise la Guía de preguntas frecuentes en el siguiente enlace: [www.minjus.gob.pe/dgtaipd](http://www.minjus.gob.pe/dgtaipd)**

(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. <b>SI SE TRATA DE UNA PERSONA JURÍDICA, NO SE MARCA NINGUNA DE LAS DOS OPCIONES.</b>
(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 EL NUMERAL 6.2 DEL LINEAMIENTO QUÉ SOLICITUDES SON EXCLUIDAS DEL INFORME ANUAL SAIP).
(5) SE INDICA LA FECHA EN QUE SE PRESENTÓ LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES, EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR, UN CORREO ELECTRÓNICO ESTABLECIDO PARA TAL FIN O CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO PROVISTO POR LA ENTIDAD PÚBLICA.
(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).

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° 6: INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITADA EN EL MARCO DE LA LEY TAIP, POR CATEGORÍAS**

(1) CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITADA	(2) 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)	3.33%
B. INFORMACIÓN SOBRE EL PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD (INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, PLANES Y POLÍTICAS, RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA, Y OTROS)	20.00%
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, EJERCENDO 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/U OFICINA, REMUNERACIÓN, HONORARIOS, INCENTIVOS, AGUINALDO, GRATIFICACIÓN, ESCOLARIDAD Y OTROS INGRESOS)	0.00%
G. INFORMACIÓN SOBRE LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (COMPRAS ESTATALES RELACIONADAS A TELÉFONO, PASAJES, VIÁTICOS, USO DE VEHÍCULOS, PUBLICIDAD Y OTROS)	43.33%
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)	33.33%
<b>(2) TOTAL</b>	<b>100.00%</b>

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Para más información, revise la Guía de preguntas frecuentes en el siguiente enlace: [www.minjus.gob.pe/dgtaipd](http://www.minjus.gob.pe/dgtaipd)

(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%.

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° 7: MOTIVOS DE LA NO ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, POR CATEGORÍAS**

<b>(1) CATEGORÍAS DE MOTIVOS DE LA NO ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	<b>(2) PORCENTAJE (%) DE INCIDENCIA SOBRE EL TOTAL DE SOLICITUDES NO ATENDIDAS</b>
A. ENTIDAD NO CUENTA CON UN/A FRAI	0.00%
B. FALTA DE CAPACIDAD OPERATIVA, LOGÍSTICA Y/O DE PERSONAL	0.00%
C. ENTIDAD NO ENCUENTRA LA INFORMACIÓN	0.00%
D. PLAZO RESULTÓ INSUFICIENTE PARA ATENCIÓN DE SAIP	0.00%
E. POSEEDOR/A NO ENTREGA LA INFORMACIÓN AL/A LA FRAI	0.00%
F. OTROS. ESPECIFICAR: <u>DESISTIÓ DE SOLICITUD - NO CORRESPONDE ATENCIÓN POR SAIP</u>	100.00%
<b>(3) TOTAL</b>	<b>100.00%</b>

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Para más información, revise la Guía de preguntas frecuentes en el siguiente enlace: [www.minjus.gob.pe/dgtaipd](http://www.minjus.gob.pe/dgtaipd)

(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%.

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° 8: BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE TAIP IMPLEMENTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS, POR CATEGORÍAS**

(1) CATEGORÍAS DE BUENAS PRÁCTICAS IMPLEMENTADAS POR LAS ENTIDADES	SEÑALAR LAS BUENAS PRÁCTICAS IMPLEMENTADAS
A. CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS/AS Y/O SERVIDORES/AS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	( )
B. DIFUSIÓN A LA CIUDADANÍA DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	( X )
C. DIFUSIÓN A LA CIUDADANÍA DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR	( X )
D. MEDIOS ALTERNATIVOS A LA MESA DE PARTES PARA LA PRESENTACIÓN DE SAIP (PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR, CORREO ELECTRÓNICO, U OTROS)	( X )
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:	( )
F. DERIVACIÓN MÁS CÉLERE DE LAS SAIP DESDE LA MESA DE PARTES	( X )
G. EMISIÓN DE ALERTAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE ATENCIÓN DE LA SAIP	( )
H. COMUNICACIÓN AL/A LA SOLICITANTE (VÍA TELEFÓNICA O POR CORREO O POR NOTIFICACIÓN) DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS COSTOS DE REPRODUCCIÓN	( X )
I. COMUNICACIÓN AL/A LA SOLICITANTE (VÍA TELEFÓNICA O POR CORREO O POR NOTIFICACIÓN) DE QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA SE ENCUENTRA A SU DISPOSICIÓN EN LA MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD	( X )
J. DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA FÁCIL UBICACIÓN Y/O ENVÍO AL/A LA SOLICITANTE	( X )
K. IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA ATENCIÓN DE SAIP PRESENTADAS ANTE LA ENTIDAD	( X )
L. IMPLEMENTACIÓN DE SITIO WEB O APLICATIVO INFORMÁTICO QUE PERMITA AL/A LA SOLICITANTE REALIZAR SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE SU SAIP	( X )
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)	( X )
M. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PARA EVALUAR NIVEL DE SATISFACCIÓN EN LA ATENCIÓN DE SAIP	( )
N. OTROS. ESPECIFICAR _____	( )

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Para más información, revise la Guía de preguntas frecuentes en el siguiente enlace: [www.minjus.gob.pe/dgtaipd](http://www.minjus.gob.pe/dgtaipd)

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

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° 9: NECESIDADES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS 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	( )
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	( X )
I. RECURSOS ECONÓMICOS PARA SUPERAR FALTA DE CAPACIDAD OPERATIVA, LOGÍSTICA Y/O DE PERSONAL	( X )
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	( )
K. OTROS. ESPECIFICAR _____	( )

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Para más información, revise la Guía de preguntas frecuentes en el siguiente enlace: [www.minjus.gob.pe/dgtaipd](http://www.minjus.gob.pe/dgtaipd)

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

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

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° 10: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES INSTAURADOS, EN TRÁMITE Y CON SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE LA LEY TAIP EN EL AÑO 2020**

(1) ¿LA ENTIDAD HA INSTAURADO PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES - PAS POR INCUMPLIMIENTO DE LA LEY TAIP?	( ) SÍ ( X ) NO (SI MARCÓ NO, NO DEBE RESPONDER LAS DEMÁS PREGUNTAS DE ESTE FORMATO)
(2) CANTIDAD DE PROCEDIMIENTOS INSTAURADOS: _____ DETALLAR LA CANTIDAD SEGÚN ORIGEN:	_____ INICIATIVA PROPIA _____ ORDEN SUPERIOR _____ PETICIÓN MOTIVADA DE OTROS ÓRGANOS _____ DENUNCIA DE UN/A CIUDADANO/A
(3) CANTIDAD DE PROCEDIMIENTOS INSTAURADOS SEGÚN RESULTADO:	_____ SE IMPUSO SANCIÓN _____ NO SE IMPUSO SANCIÓN _____ EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ESTÁ EN TRÁMITE
(4) CANTIDAD DE PROCEDIMIENTOS CON IMPOSICIÓN DE SANCIÓN: _____ DETALLAR LA CANTIDAD SEGÚN SANCIÓN:	_____ AMONESTACIÓN _____ MULTA _____ SUSPENSIÓN SIN GOCE DE HABER _____ 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**

Para más información, revise la Guía de preguntas frecuentes en el siguiente enlace: [www.minjus.gob.pe/dgtaipd](http://www.minjus.gob.pe/dgtaipd)

(1) SE INDICA SI LA ENTIDAD PÚBLICA 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 LA CANTIDAD DE PROCEDIMIENTOS INSTAURADOS SEGÚN RESULTADO. ESTE PUEDE SER: (A) SE IMPUSO SANCIÓN, (B) NO SE IMPUSO SANCIÓN Y (C) EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ESTÁ EN TRÁMITE.

(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.

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.