

**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)	ACTIVOS MINEROS S.A.C.
(2) NOMBRE DEL/DE LA SECRETARIO/A GENERAL O DE QUIEN HAGA SUS VECES	Gerente General: Abog. ANTONIO MONTENEGRO CRIADO
(3) ¿SE HA DESIGNADO A UN/A FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN - FRAI?	( X ) SÍ N° DE RESOLUCIÓN: REOSLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 027-2015-AM/GG ( ) 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.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=13807&amp;id_tema=1&amp;ver=D#.X_9IMjniuUI">http://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=13807&amp;id_tema=1&amp;ver=D#.X_9IMjniuUI</a> ( ) NO
(5) NOMBRE DEL/DE LA FRAI	ROBERTO CHIPOCO VILLALVA
(6) CARGO DEL/DE LA FRAI	ABOGADO SENIOR
(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:transparencia@amsac.pe">transparencia@amsac.pe</a>
(8) FECHA EN QUE EL/LA FUNCIONARIO/A ES DESIGNADO/A COMO FRAI	22.06.2015
(9) ¿SE HA PUBLICADO LA RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DEL/DE LA FRAI EN EL DIARIO EL PERUANO?	( X ) SÍ FECHA DE PUBLICACIÓN: 27.06.2015 ( ) 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>	13	<b>(2) TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS</b>	13	(2.1) TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE SE ENTREGÓ LA INFORMACIÓN EN EL PLAZO LEGAL O EN LA FECHA DE LA PRÓRROGA	4
				(2.2) TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE SE ENTREGÓ LA INFORMACIÓN FUERA DEL PLAZO LEGAL O DE LA FECHA DE LA PRÓRROGA	4
				(2.3) TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE SE RESPONDIÓ AL/A LA SOLICITANTE, DENEGANDO LA INFORMACIÓN POR RAZONES SEÑALADAS EN LA LEY TAIP	5
				(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>	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 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. <b>EL TOTAL DE SAIP RECIBIDAS ES LA SUMA DE LOS NUMERALES 2 (SOLICITUDES ATENDIDAS), 3 (SOLICITUDES EN TRÁMITE) Y 4 (SOLICITUDES NO ATENDIDAS).</b>
(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	CONSORCIO SAN CAMILO	( ) M ( ) F	Solicita la entrega de los Informes Técnicos y Legales que sustenten la denegatoria de las Ampliaciones de Plazo N° 14 y 15	03.01.2020	08.01.2020	( X ) SÍ ( ) NO	( ) SÍ ( X ) NO		
2	LAURA DENISSE CAMACHO VILLANUEVA	( ) M ( X ) F	Solicita Acceso a la Información de la EUM CARIDAD, para trabajo de tesis UNMSM	18.02.2020	13.03.2020	( ) SÍ ( X ) NO	( ) SÍ ( X ) NO		
3	MARCOS SERGIO MOSCAIRO CHAMBI	( X ) M ( ) F	Solicita Copia Fedateada de la visita de campo a la operación minera, de fecha 20.12.2019	24.02.2020	18.08.2020	( X ) SÍ ( ) NO	( ) SÍ ( X ) NO		
4	YURELA ESTEFANY TORRES QUINTO	( ) M ( X ) F	Solicita: Copias del Acta de Directorio de Activos Mineros S.A.C. de la Sesión 428-2020; Transcripción del Acuerdo de Directorio 02-428-2020 y Anexos; y, Citación, Comunicado y/o Convocatoria de la Sesión 428-2020.	26.02.2020	09.03.2020	( X ) SÍ ( ) NO	( ) SÍ ( X ) NO		
5	LUIS PIERO MEDINA INOCENTE	( X ) M ( ) F	Solicita información en materia contable y financiera que den cuenta del estado económico del Proyecto Las Bambas	26.02.2020	09.03.2020	( X ) SÍ ( ) NO	( ) SÍ ( X ) NO		
6	GIANNINA LORENA SARMIENTO GONZALES	( ) M ( X ) F	Solicita información sobre los Planes de Cierre de las EUM Huamayo y Huanchurina, para trabajo de tesis UNMSM	02.03.2020	12.10.2020	( ) SÍ ( X ) NO	( ) SÍ ( X ) NO		
7	ROLANDO CONCHA LOPEZ ALEX GUSTAVO STAROST GUTIERREZ	( X ) M ( ) F	Solicita información si AMSAC pagó el monto total del Contrato GL-C-079-2017, suscrito con la supervisión CONSORCIO SUPERVISOR LIMA	02.03.2020	18.08.2020	( ) SÍ ( X ) NO	( ) SÍ ( X ) NO		
8	ALFREDO SALAZAR ALEMAN	( X ) M ( ) F	Solicita la entrega de una lista en excel de los contratos de explotación otorgados a mineros informales, inscritos en el REINFO, así como copia de los referidos contratos	05.06.2020	18.07.2020	( ) SÍ ( X ) NO	( ) SÍ ( X ) NO		
9	MARCOS SERGIO MOSCAIRO CHAMBI	( X ) M ( ) F	Solicita Copia Fedateada de Informe de Visita de Campo a las instalaciones de su operación minera (Productor Minero inscrito en el REINFO)	11.08.2020	18.08.2020	( X ) SÍ ( ) NO	( ) SÍ ( X ) NO		
10	JULIO MARTIN ATAUIJE VALVERDE	( X ) M ( ) F	Solicita Copia de la "Directiva de Procedimientos para la Contratación de los Servicios de Auditoría de Compromisos de Inversión, Auditorías Contables Financieras sobre Pagos de Regalías, Auditorías Ambientales y/o Auditorías Técnicas dispuestos en los Contratos de Privatización autorizado con Acuerdo del Consejo Directivo de PROINVERSION".	15.09.2020	15.09.2020	( X ) SÍ ( ) NO	( ) SÍ ( X ) NO		
11	CARLOS RIVERA SALAS	( X ) M ( ) F	Solicita lista de los contratos de explotación otorgados a mineros informales inscritos en el REINFO	16.10.2020	16.10.2020	( X ) SÍ ( ) NO	( ) SÍ ( X ) NO		
12	JULIO MARTIN ATAUIJE VALVERDE	( X ) M ( ) F	Solicita acceso al Expediente de Contratación del PROCEDIMIENTO N° 011-2020-AMSAC-1	11.11.2020	17.11.2020	( X ) SÍ ( ) NO	( ) SÍ ( X ) NO		
13	JERI GLORIA RAMON RUFFNER	( ) M ( X ) F	Solicita acceso al Expediente de Contratación del PROCEDIMIENTO N° 011-2020-AMSAC-1	11.11.2020	17.11.2020	( X ) SÍ ( ) NO	( ) SÍ ( X ) NO		
(3) TOTAL		8	4	(9) TOTAL		9	4	0	13

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 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.

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
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>					

**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
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>					

**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 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)	0.00%
B. INFORMACIÓN SOBRE EL PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD (INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, PLANES Y POLÍTICAS, RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA, Y OTROS)	0.00%
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, 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/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)	0.00%
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)	100.00%
<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**

(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	0.00%
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: _____	0.00%
<b>(3) TOTAL</b>	<b>0.00%</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	( X )
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: http://www.transparencia.gob.pe/reportes_directos/pep_transparencia_acceso_informacion.aspx?id_entidad=13807&id_tema=49&cod_rueep=0&ver=D#.YABhqDniuUk	( X )
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	( X )
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	( )
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)	( )
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**

<b>(1) CATEGORÍAS DE NECESIDADES DE LAS ENTIDADES EN MATERIA DE TAIP</b>	<b>(2) SEÑALAR SOLO LAS 3 NECESIDADES MÁS RELEVANTES PARA LA ENTIDAD</b>
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	( )
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	( X )
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	( X )
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	( )
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: ____ 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) CANTIDAD DE PROCEDIMIENTOS INSTAURADOS SEGÚN RESULTADO:	__ 0 __ SE IMPUSO SANCIÓN __ 0 __ NO SE IMPUSO SANCIÓN __ 0 __ EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ESTÁ EN TRÁMITE
(4) CANTIDAD DE PROCEDIMIENTOS CON IMPOSICIÓN DE SANCIÓN: ____ 0 ____ DETALLAR LA CANTIDAD SEGÚN SANCIÓN: 0	__ 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**

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.