

**FORMATO N° 1 - DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD PÚBLICA Y DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE ACTUALMENTE EJERCE EL CARGO (FRASAI ACTUAL)**

(1) NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA: (TRATÁNDOSE DE MUNICIPALIDADES: - PROVINCIALES: INDICAR DEPARTAMENTO - DISTRITALES: INDICAR PROVINCIA Y DEPARTAMENTO)	<b>ACTIVOS MINEROS S.A.C.</b>
(2) NOMBRE DE LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA (PARA MÁS INFORMACIÓN, REVISAR LA DEFINICIÓN NÚMERO 7 DEL NUMERAL 4 DEL LINEAMIENTO)	<b>Dr. ANTONIO MONTENEGRO CRIADO</b>
(3) ¿SE HA DESIGNADO A UN FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - FRASAI?	(X) SÍ N° DE RESOLUCIÓN: <b>RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 027-2015-AM/GG</b> <b>(LLENADO OBLIGATORIO SI SU RESPUESTA ES "SI")</b> ( ) NO
(4) ¿LA RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DEL FRASAI ESTÁ ALOJADA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR?	( X ) SÍ CONSIGNAR EL ENLACE: <a href="https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=13807&amp;id_tema=1&amp;ver=D#.XHQemegzaUk">https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=13807&amp;id_tema=1&amp;ver=D#.XHQemegzaUk</a> <b>(LLENADO OBLIGATORIO SI SU RESPUESTA ES "SI")</b> ( ) NO
(5) NOMBRE DEL FRASAI ACTUAL	<b>Abog. ROBERTO CHIPOCO VILLALVA</b>
(6) CARGO DEL FRASAI ACTUAL	<b>ABOGADO SENIOR</b>
(7) CORREO ELECTRÓNICO DEL FRASAI ACTUAL (DE NO HABER SIDO DESIGNADO, CONSIGNAR EL CORREO ELECTRONICO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD)	<a href="mailto:Roberto.Chipoco@amsac.pe">Roberto.Chipoco@amsac.pe</a>
(8) TELÉFONO DE CONTACTO DEL FRASAI ACTUAL (DE NO HABER SIDO DESIGNADO, CONSIGNAR EL TELÉFONO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD)	<b>985048221</b>
(9) FECHA EN QUE EL FUNCIONARIO ES DESIGNADO COMO FRASAI	<b>22.06.2015</b>

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Para más información, revise la Guía de preguntas frecuentes en el siguiente enlace: [www.gob.pe/antaip#normas-legales](http://www.gob.pe/antaip#normas-legales)

(1) SE CONSIGNA EL NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA.
(2) SE CONSIGNA EL NOMBRE DE LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD.
(3) SE INDICA SI SE HA DESIGNADO A UN FRASAI. DE SER AFIRMATIVA LA RESPUESTA, SE SEÑALA EL NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LA DESIGNACIÓN.
(4) SE INDICA SI LA RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DEL FRASAI ESTÁ ALOJADA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR. DE SER AFIRMATIVA LA RESPUESTA, SE CONSIGNA EL ENLACE.
(5) SE CONSIGNA EL NOMBRE DEL FRASAI ACTUAL.
(6) SE CONSIGNA EL CARGO QUE OCUPA EL FRASAI ACTUAL, DE NO DEDICARSE EXCLUSIVAMENTE A LA ENTREGA DE INFORMACIÓN.
(7) SE CONSIGNA EL CORREO ELECTRÓNICO DEL FRASAI ACTUAL (DE NO HABER SIDO DESIGNADO, DE LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD).
(8) SE CONSIGNA EL TELÉFONO DE CONTACTO DEL FRASAI ACTUAL (DE NO HABER SIDO DESIGNADO, DE LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD).
(9) SE CONSIGNA LA FECHA EN QUE EL FUNCIONARIO ES DESIGNADO COMO FRASAI.

DE ACUERDO CON SU FUNCIÓN DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LTAIP, 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 2024

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, 2.6 Y 2.7

(1) TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS	30	=	(2) TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS	30	=	(2.1) TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE SE ENTREGÓ TOTAL O PARCIALMENTE LA INFORMACIÓN EN EL PLAZO LEGAL O EN LA FECHA DE LA PRÓRROGA	25
						(2.2) TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE SE ENTREGÓ TOTAL O PARCIALMENTE LA INFORMACIÓN FUERA DEL PLAZO LEGAL O DE LA FECHA DE LA PRÓRROGA	5
						(2.3) TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE SE RESPONDIÓ AL SOLICITANTE, DENEGANDO LA INFORMACIÓN POR RAZONES SEÑALADAS EN LA LTAIP (TAMBIEN COMPRENDE A LAS SOLICITUDES ENCAUZADAS A OTRA ENTIDAD)	0
						(2.4) TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE SE REQUIERE LA SUBSANACIÓN DEL DEFECTO U OMISIÓN DE LOS REQUISITOS OBLIGATORIOS DE LA SOLICITUD, Y EL SOLICITANTE NO SUBSANÓ	0
						(2.5) TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE SE PUSO A DISPOSICIÓN LA LIQUIDACIÓN DE LOS COSTOS DE REPRODUCCIÓN Y EL SOLICITANTE NO CANCELÓ	0
(2.6) TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE SE PUSO A DISPOSICIÓN DEL SOLICITANTE LA INFORMACIÓN Y NO LA RECOGIÓ	0						
(2.7) TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE EL SOLICITANTE SE DESISTIÓ DE LA SOLICITUD FORMULADA ANTE LA ENTIDAD PÚBLICA	0						
			(3) TOTAL DE SOLICITUDES EN TRÁMITE	0			
			(4) TOTAL DE SOLICITUDES NO ATENDIDAS	0			

NOTA: LA SUMATORIA PERMANECERÁ EN ROJO MIENTRAS NO SUME EL TOTAL CORRECTO DE SOLICITUDES ATENDIDAS DE LA CASILLA GRIS

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para más información, revise la Guía de preguntas frecuentes en el siguiente enlace: [www.gob.pe/antaip#normas-legales](http://www.gob.pe/antaip#normas-legales)

(1) SE INDICA LA CANTIDAD DE SAIP RECIBIDAS A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES (PRESENCIAL O VIRTUAL), UN FORMULARIO VIRTUAL, 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 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, 2.6 Y 2.7. **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 TOTAL O PARCIALMENTE LA INFORMACIÓN EN EL PLAZO LEGAL O, HABIENDO HECHO USO DE LA PRÓRROGA, EN LA FECHA COMUNICADA AL SOLICITANTE.

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

(2.3) SE INDICA LA CANTIDAD DE SAIP ATENDIDAS POR LA ENTIDAD PÚBLICA, DENEGANDO LA INFORMACIÓN POR RAZONES SEÑALADAS POR LA LTAIP, 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 (TAMBIÉN COMPRENDE A LAS SAIP QUE FUERON ENCAUZADAS A OTRA ENTIDAD); SE REQUIERE ANÁLISIS O EVALUACIONES DE LA INFORMACIÓN; O CUANDO LA ENTIDAD NO LOCALIZA INFORMACIÓN QUE ESTÁ OBLIGADA A POSEER O CUSTODIAR.

(2.4) SE INDICA LA CANTIDAD DE SAIP EN QUE LA ENTIDAD PÚBLICA REQUIERE AL SOLICITANTE LA SUBSANACIÓN DEL DEFECTO U OMISIÓN EN LOS REQUISITOS OBLIGATORIOS DE LA SOLICITUD, Y EL 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 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 SOLICITANTE, EN LA MESA DE PARTES, LA INFORMACIÓN REQUERIDA, EN EL PLAZO LEGAL O EN LA FECHA DE LA PRÓRROGA, Y EL SOLICITANTE NO LA RECOGIÓ.

(2.7) SE INDICA LA CANTIDAD DE SAIP EN QUE EL SOLICITANTE SE DESISTIÓ DE LA SOLICITUD FORMULADA ANTE LA ENTIDAD PÚBLICA.

(3) SE INDICA EL TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE LA ENTIDAD PÚBLICA HA COMUNICADO AL SOLICITANTE QUE HARÁ USO DE LA PRÓRROGA Y, AL MOMENTO DE REMITIR INFORMACIÓN A LA DGTAIPD, LA ENTIDAD AÚN NO HA ENTREGADO LA INFORMACIÓN PORQUE SE TIENE UN PLAZO MAYOR PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN. 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 SOLICITANTE. LAS SAIP NO ATENDIDAS SE DETALLAN EN EL FORMATO 5.

DE ACUERDO CON SU FUNCIÓN DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LTAIP, 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 2024

N°	(1) NOMBRE DEL SOLICITANTE	TIPO DE SOLICITANTE: MARCAR CON "X" SEGÚN CORRESPONDA			(5) INFORMACIÓN SOLICITADA (SUMILLA)	(6) FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD	(7) FECHA DE ATENCIÓN DE LA SOLICITUD	(8) SE ENTREGÓ	
		-M: MASCULINO (PERSONA NATURAL) (2) -F: FEMENINO (PERSONA NATURAL) (2) -PJ: PERSONA JURIDICA (3)						SI	NO
		M	F	PJ					
1	JESUS SANTIAGO URBANO	X			Con relación a la Adjudicación Simplificada AS-SM-43-2023-AMSAC-1 Derv. CP-17-2023-AMSAC.1, "Contratación de servicio de consultoría para la elaboración del diagnóstico técnico del plan de cierre de la Unidad Minera Florencia – Tucari, ubicado en el distrito de Carumas, Provincia de Mariscal Nieto, Región Moquegua", servicio en el cual se otorgó la buena pro a la empresa Cesel S.A (empresa ganadora), por medio de la presente carta, se solicita toda la información relacionada a los profesionales que la empresa ganadora presentó en el proceso de licitación.	13.02.2024	29.02.2024	X	
2	JESUS SANTIAGO URBANO	X			Con relación a la Adjudicación Simplificada AS-SM-43-2023-AMSAC-1 Derv. CP-17-2023-AMSAC.1, "Contratación de servicio de consultoría para la elaboración del diagnóstico técnico del plan de cierre de la Unidad Minera Florencia – Tucari, ubicado en el distrito de Carumas, Provincia de Mariscal Nieto, Región Moquegua", servicio en el cual se otorgó la buena pro a la empresa Cesel S.A (empresa ganadora), por medio de la presente carta, se solicita que confirmen si el señor Victor Manuel Uribe Córdova (Ingeniero Geólogo) identificado con DNI 40534269 fue presentado como uno de los profesionales por la empresa ganadora en el proceso de licitación. Asimismo, de ser afirmativa la respuesta, se requiere toda la información presentada por Cesel S.A con relación al profesional en mención.	13.02.2024	29.02.2024	X	
3	MAX ANTHONY HUAMAN PEREZ	X			SOLICITO SE ME HAGA LLEGAR INFORME DEL AREA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL CONSORCIO SANTO TORIBIO, ASI COMO LOS INFORMES DE LA SUPERVISION DE OBRA, SOBRE MI ACCIDENTE OCURRIDO EL 07.10.2023	24.02.2024	29.02.2024	X	

4	RENZO MARTINS CESPEDES VILLENA	X			COPIA DIGITAL DE LOS ANEXOS QUE MENCIONA EL PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCION DE FIDEICOMISOS DE AMSAC.	25.03.2024	10.04.2024	X	
5	PAUL EDUARD TUESTA VARGAS	X			LAS CIFRAS DEL PRESUPUESTO ASIGNADO Y LOS GASTOS REALIZADOS ENTRE LOS AÑOS 2014 Y 2023 DE LA EMPRESA PÚBLICA DENOMINADA ACTIVOS MINEROS S.A.C., QUE ESTÁ ADSCRITA AL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS. PIDO QUE ESTA INFORMACIÓN ME SEA ENVIADA EN UN ARCHIVO XLS (EXCEL) DONDE SE ME INDIQUE: AÑO, GASTOS REALIZADOS POR LA EMPRESA ENTRE LOS AÑOS 2014 Y 2023 Y PRESUPUESTO ASIGNADO POR AÑO	27.03.2024	10.04.2024	X	
6	ROGER JUNIOR ALEJOS OCAÑA	X			Acceso a los nombres, apellidos, cargo, correo institucional y oficina, área o a la que correspondan, según su Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF) y/o Manual de Operaciones (MOPE), de los funcionarios públicos (según su clasificación), empleados de confianza, servidores públicos (según su clasificación) y locadores de servicios contratados por la entidad Activos Mineros S.A.C (AMSAC) ubicados en LIMA que se encuentran laborando actualmente (2024).	10.04.2024	13.05.2024	X	
7	LEONARDO AMADOR CUROTTO VARGAS	X			Expediente Técnico del Plan de Cierre del PAM Huamuyo, Informe de Monitoreo del Post Cierre.	16.04.2024	08.05.2024	X	
8	RUGUIERI VLADIMIR HUAYNACHO ANDIA	X			Solicita información respecto de la ejecución del Plan de Cierre del PAM ARASI	19.04.2024	03.05.2024	X	
9	FRANK ARI AGULAR DE LA CRUZ	X			QUISIERA INFORMACION SOBRE LOS PASIVOS AMBIENTALES YA INTERVENIDOS HASTA LA FECHA Y LOS QUE ESTAN EN PROCESO DE INTERVENCION.	30.05.2024	30.05.2024	X	

10	RUGUIERI VLADIMIR HUAYNACHO ANDIA	X			Solicito información que AMSAC debió presentar al MINEM, respecto de la remediación del PAM ARASI, conforme a la cláusula sexta del convenio de transferencia financiera de recursos entre el MINEM y AMSAC, con el siguiente detalle: solicito información que AMSAC debió presentar al MINEM, conforme a la cláusula sexta del convenio de transferencia financiera de recursos entre el MINEM y AMSAC, con el siguiente detalle: 1) Estado situacional de diagnóstico técnico social de la unidad minera Arasi que le fuera encargado 2) Remita el Plan Anual de Trabajo de los estudios que correspondan realizar en el primer año luego de efectuada la transferencia 3) El plan Anual de trabajo para para los años subsiguientes 4) Informes trimestrales sobre los avances físicos y financieros de la ejecución de los recursos transferidos	15.05.2024	30.05.2024	X	
11	VINCENZO PAREJA GRIPPA	X			Solicito copia de los acuerdos de Directorio vinculados con actos de disposición de bienes inmuebles de la AMSAC. En particular, aquellos que aprueben guías, lineamientos, directivas o cualquier otra norma que regule dichos actos y que se encuentren vigentes.	21.05.2024	30.05.2024	x	
12	YUREMA MELANIE VARGAS CONDORI		x		Solicito nombre completo y cargo del personal de confianza de AMSAC desde el 2021 a la fecha.	22.05.2024	04.06.2024	x	
13	JLA INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C.			x	Solicito copia del Informe de Fiscalización Posterior del CP 001-2024-AMSAC elaborado por la Dra. María Rodríguez Córdova del área de fiscalización.	21.06.2024	01.07.2024		x
14	CONSORCIO SAN MIGUEL			X	solicitamos nos informen sobre los resultados a la fiscalización posterior realizada al postor JLA INGENIERIA Y CONSTRUCCION SAC, en base a toda la información y documentos presentados, donde se evidencian que el postor JLA INGENIERIA Y CONSTRUCCION SAC presento en su propuesta técnica posibles documentos falsos y/o inexactos, así mismo la sanción impuesta a dicho postor por obtener una buena pro de manera desleal e ilegal.	28.06.2024	09.07.2024	X	

15	MARTIN SIMON BELTRAN LLANOS	X			<p>1. El año desde que ACTIVOS MINEROS SAC realiza labores en la región Pasco.</p> <p>2. Relación de Pasivos Ambientales Mineros intervenidos y remediados por Activos Mineros SAC. en la región Pasco, por año y monto de inversión.</p> <p>3. Proyectos de intervención programados para los siguientes años en la región Pasco.</p>	04.07.2024	16.07.2024	X	
16	María Simona Rabal Cruz		X		<p>Se facilite información detallada sobre casuística respecto de remediación realizada o por realizar en pasivos ambientales ocasionados por la minería ilegal a nivel nacional, en el marco del artículo 11 del D.L. 1100. Asimismo, información sobre el fondo de remediación ambiental que gestiona su empresa para pasivos mineros por minería ilegal.</p>	04.07.2024	16.07.2024		X
17	ANDERSSON RAMOS HINOSTROZA	X			<p>Solicito la documentación presentada por el Consorcio Santo Domingo integrado por las empresas SERPICO EIRL y TABLEROS Y PUENTES SA SUCURSAL DEL PERÚ, para la firma de Contrato GL-C-039-2023 por la Ejecución de la Obra: "Recuperación de Suelos en La Zona Rural Priorizada de la Margen Izquierda del Río Mantaro - Junín" por el Monto de S/ 43,688,739.05. Se solicita la documentación presentada en la primera instancia (cuando tuvo 8 días hábiles para presentar) y el levantamiento de observaciones que presento; se precisa que se solicita remitir la información completa y tal como se presentó en la mesa de partes virtual.</p>	15.07.2024	16.07.2024	X	

18	Luis Alexander Velásquez Calderón	X			<p>Plan de Implementación de la Política Nacional de Transformación Digital en los procesos administrativos y operacionales de la Empresa.</p> <p>Reporte y/o informe de Seguimiento y/o Estado Situacional del Plan de Implementación de la Política Nacional de Transformación Digital en los procesos administrativos y operacionales de la Empresa.</p> <p>Plan de Implementación de la Inteligencia Artificial en los procesos administrativos y operacionales de la Empresa.</p> <p>Reporte y/o informe de Seguimiento y/o Estado Situacional del Plan de Implementación de la Inteligencia Artificial en los procesos administrativos y operacionales de la Empresa.</p> <p>Plan de Implementación del Building Information Modeling (BIM) en los procesos administrativos y operacionales de la Empresa.</p> <p>Reporte y/o informe de Seguimiento y/o Estado Situacional del Plan de Implementación del Building Information Modeling (BIM) en los procesos administrativos y operacionales de la Empresa.</p>	18.07.2024	08.08.2024	X	
19	FABIAN FRANCISCO CHAFLOQUE HUAYHUA	X			<p>SOLICITO SE ENVIE A MI CORREO ELECTRÓNICO LAS BASES DEL CONCURSO PÚBLICO REALIZADO, ENTRE LOS AÑOS 2012 Y 2020, POR ACTIVOS MINEROS S.A.C, EN VIRTUD DEL DECRETO SUPREMO N° 012-2012-EM, PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE ORO EN BRUTO (METÁLICO). ASÍ MISMO SOLICITO SE ENVIE A MI CORREO ELECTRÓNICO LA COPIA COMPLETA DEL EXPEDIENTE QUE CONTIENE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS EN DICHO CONCURSO, ASÍ COMO LA BUENA PRO OTROGADA A LAS EMPRESAS CON QUIENES SE SUSCRIBIÓ CONVENIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE ORO.</p>	14.08.2024	28.08.2024	X	
20	ALAN JHON VASQUEZ MADARIAGA	X			<p>Información técnico ambiental de la formulación del Plan de Cierre de la Ex Unidad Minera Esquilache.</p>	21.08.2024	28.08.2024	X	
21	ISAIAS TORRES POLO	X			<p>Información del Pago de las Regalías del Proyecto Fosfatos de Bayóvar, años 2023, 2022, 2021 y 2020, asimismo toda la información sosporte que determina la producción.</p>	26.08.2024	28.08.2024	X	

22	David Marcelino Landeo Espinoza	X			Detalle del personal que formaba parte de la empresa supervisora y que prestó servicios durante los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2023 en el proyecto Obra: "Recuperación de los Servicios Ecosistémicos en la Microcuenca de la Quebrada de Pelagatos contaminadas por los Pasivos Ambientales Mineros de la Ex Unidad Minera Pushaquilca, distrito de Pampas, provincia de Pallasca, departamento de Ancash".	29.08.2024	10.09.2024	X	
23	Daniel Steven Egocheaga Otazu	X			Se requiere información sobre los procedimientos administrativos sancionadores (PAS) que haya iniciado el OEFA contra AMSAC, relacionados con la actividad de remediación de los pasivos ambientales que asume esta última por encargo del MINEM. Asimismo, se solicita se me precise si producto de dichos PAS, AMSAC ha sido sancionada por el OEFA.	09.09.2024	10.09.2024		X
24	Germán Jorge Velásquez García	X			Con relación al Contrato GL-C-040-2024, solicito la entrega de los siguientes documentos; 1. Oferta Técnica y Económica presentada por el Consultor. 2. Documentos que formen parte del contrato.	18.09.2024	04.10.2024	X	
25	ALEPH ASOCIADOS S.A.C.			X	INFORMACION DISPONIBLE DEL ESTUDIO DE TOPOGRAFIA, ENTREGADO POR AMSAC COMO BASE PARA EL SERVICIO DE ELABORACION DE ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA CORRESPONDIENTES A LAS ACCIONES DE MITIGACION EN LA UNIDAD MINERA FLORENCIA TUCARI, EN EL DISTRITO DE CARUMAS, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA.	11.10.2024	23.10.2024	X	

26	ANA MARIA BORDA CONTRERAS		X		<p>1.Relavera Quiulacocha:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volumen total de relaves almacenados, junto con características físicas y químicas de estos.</li> </ul> <p>2.Plan de Cierre del proyecto de remediación de la relavera de Quiulacocha presentado a la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros del MINEM en 2024.</p> <p>3.Información sobre la Planta de Tratamiento de Neutralización de Aguas Ácidas Relavera Quiulacocha (PTNAARQ):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caudales de ingreso y salida (donde se están disponiendo y/o reusando las aguas tratadas), diferenciando temporadas de estiaje y épocas de lluvia.</li> <li>• Concentraciones de contaminantes en ingreso y niveles de neutralización en salida.</li> <li>• Procesos, tecnologías, manuales de operación y mantenimiento y protocolos de monitoreo ambiental en la descarga.</li> </ul>	28.10.2024	06.11.2024		
27	ALEXANDER PRIMITIVO HUERTAS JARA	X			SELLADO DE TESORERIA DE CANCELADO O PAGADO DE DIVERSAS FACTURAS DEL CONTRATO GL-C-054-2023	17.10.2024	23.10.2024		X
28	SOFIA CASTRO CHESTERTON		X		SOLICITA COPIA DE TODA LA INFORMACION RELACIONADA CON LAS CONCESIONES MINERAS BAYOVAR 7 Y BAYOVAR 12.	13.11.2024	26.11.2024	X	
29	CARMEN SALAZAR GUEVARA		X		<p>Solicito se me entreguen copias simples digitales de los siguientes documentos del SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO) EN ACTIVOS MINEROS S.A.C (AS-SM-2-2023-AMSAC-1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Contrato u Orden de Servicio</li> <li>-Término de referencia</li> <li>-Informes de entregables y/o productos de la consultoría, incluyendo los anexos y el levantamiento de observaciones, en caso de corresponder.</li> </ul>	07.11.2024	20.11.2024	x	

30	JOSE LUIS LEON PINTO	X			<p>Solicita se le haga entrega de la siguiente información (fedateada o certificada):</p> <p>1. Contrato de servicio celebrado entre CONSORCIO TERRA y AMSAC, que tiene como fecha 22 de junio de 2022.</p> <p>2. Contrato de Consorcio de TERRA de fecha 8 de junio de 2022 celebrado entre ALEPH ASOCIADOS SAC, HZP CONSULTORES EIRL Y CONSORCIO SYC SAC, legalizado ante notario RUBEN RAUL BOLIVAR CALLATA Y JOSÉ LUIS MONTOYA VERA.</p> <p>3. Adenda del contrato de Consorcio Terra, de fecha 04 de noviembre de 2022, legalizado ante notario RUBEN RAUL BOLIVAR CALLATA Y JOSÉ LUIS MONTOYA VERA.</p> <p>4. Segunda Adenda del contrato de Consorcio Terra, de fecha 30 de diciembre de 2022, legalizado ante notario RUBEN RAUL BOLIVAR CALLATA Y JOSÉ LUIS MONTOYA VERA.</p>	04.12.2024	04.12.2024		X
----	----------------------	---	--	--	--	------------	------------	--	---

<b>(4) TOTAL</b>	30	22	5	3
------------------	----	----	---	---

<b>(11) TOTAL</b>	24	5
-------------------	----	---

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Para más información, revise la Guía de preguntas frecuentes en el siguiente enlace: [www.gob.pe/antaip#normas-legales](http://www.gob.pe/antaip#normas-legales)

- (1) SE INDICA EL NOMBRE DEL 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 SOLICITANTE, MARCANDO "X" EN LA COLUMNA QUE INDICA "M" (DE MASCULINO) O MARCANDO "X" EN LA COLUMNA QUE INDICA "F" (DE FEM).
- (3) SI SE TRATA DE UNA PERSONA JURÍDICA, SE MARCA CON UNA "X" EN LA COLUMNA QUE INDICA "PJ".
- (4) SE MUESTRA EL NÚMERO TOTAL (SUMATORIA) DE SOLICITUDES ATENDIDAS, CANTIDAD QUE DEBE SER IGUAL A LA SUMA DE SOLICITUDES REALIZADAS POR PERSONA NATURAL DE SEXO MASCULINO, PERSONA NAT JURÍDICAS.
- (5) SE CONSIGNA UNA SUMILLA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. (VER EN EL NUMERAL 6.3 DEL LINEAMIENTO QUÉ SOLICITUDES SON EXCLUIDAS DEL INFORME ANUAL SAIP Y PTE).
- (6) SE INDICA LA FECHA EN QUE SE PRESENTÓ LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES (PRESENCIAL O VIRTUAL), UN FORMULARIO VIRTUAL, UN CORREO ELECTRÓNICO ESTABLECIDO PARA TAL FIN O CUALQUIE PÚBLICA.
- (7) SE INDICA LA FECHA EN QUE SE BRINDÓ ALGÚN TIPO DE RESPUESTA AL SOLICITANTE, LAS CUALES PUEDEN SER: ENTREGA DE LA INFORMACIÓN EN EL PLAZO LEGAL O FECHA DE LA PRÓRROGA; ENTREGA DE LA INFO PRÓRROGA; DENEGATORIA DE LA INFORMACIÓN POR RAZONES SEÑALADAS EN LA LTAIP; PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS COSTOS DE REPRODUCCIÓN, SIN QUE EL SOLICITANTE HAYA CANCELADO; F SOLICITANTE LA HAYA RECOGIDO; U, OTROS.
- (8) SE INDICA SI EN LA ATENCIÓN DE LA SAIP SE ENTREGÓ LA INFORMACIÓN, SE REALIZÓ UNA ENTREGA PARCIAL O NO SE ENTREGÓ LA INFORMACIÓN. CABE PRECISAR QUE, EN ALGUNOS CASOS PUEDE NO HABERSE EN POR RAZONES SEÑALADAS EN LA LTAIP, EL SOLICITANTE NO SUBSANÓ LOS DEFECTOS DE LA SOLICITUD, EL SOLICITANTE NO PAGÓ EL COSTO DE REPRODUCCIÓN O NO RECOGIÓ LA INFORMACIÓN.

(9) TRATÁNDOSE DE SOLICITUDES ATENDIDAS CON ENTREGA DE INFORMACIÓN, SE INDICA (MARCANDO "X") SI LA INFORMACIÓN SE ENTREGÓ DENTRO DEL PLAZO DE DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, LOS CUALES SE EMPIEZAN PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

(10) TRATÁNDOSE DE SOLICITUDES ATENDIDAS CON ENTREGA DE INFORMACIÓN, SE INDICA (MARCANDO "X") SI SE HIZO USO DE LA PRÓRROGA O NO.

(11) SE MUESTRA EL NÚMERO TOTAL DE SOLICITUDES EN QUE SE ENTREGÓ INFORMACIÓN, SE REALIZÓ UNA ENTREGA PARCIAL O NO SE ENTREGÓ LA INFORMACIÓN; SI SE ENTREGÓ O NO EN PLAZO LEGAL; Y SE HIZO U INFORMACIÓN.

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

LA INFORMACIÓN	(9) ENTREGA DE INFORMACIÓN EN 10 DÍAS HÁBILES (PLAZO LEGAL)		(10) USO DE LA PRÓRROGA		
	PARCIALMENTE	SI	NO	SI	NO
			X		X
			X		X
	X				X

	x			x
	x			x
		x		x
		x		x
	x			x
	x			x

	X			X
	x			x
	x			x
	x			x
	X			X

	x			x
	x			x
	x			x

	X			X
	X			X
	X			X
	X			X

	x			x
	x			x
	x			x
	x			x

x	x			x
	x			x
	x			x
	x			x

	X			X
--	---	--	--	---

1	26	4	0	30
---	----	---	---	----

(MENINO).
URAL DE SEXO FEMENINO, ASÍ COMO DE PERSONAS
R OTRO MEDIO IDÓNEO PROVISTO POR LA ENTIDAD
RMACIÓN FUERA DEL PLAZO LEGAL O FECHA DE LA UESTA A DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN, SIN QUE EL
NTREGADO LA INFORMACIÓN DEBIDO A QUE SE DENEGÓ

¿ A CONTABILIZAR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA
_____
JSO O NO DE LA PRÓRROGA PARA LA ENTREGA DE LA
_____

**FORMATO N° 4 - DETALLE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN TRÁMITE (INGRESADAS EN EL 2024)**

N°	(1) NOMBRE DEL SOLICITANTE	TIPO DE SOLICITANTE			(5) INFORMACIÓN SOLICITADA (SUMILLA)
		-M: MASCULINO (PERSONA NATURAL) (2) -F: FEMENINO (PERSONA NATURAL) (2) -PJ: PERSONA JURIDICA (3)			
		M	F	PJ	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
...					

<b>(4) TOTAL</b>	0	0	0	0
------------------	---	---	---	---

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Para más información, revise la Guía de preguntas frecuentes en el siguiente enlace: [www.gob.pe/antaip#normas-legales](http://www.gob.pe/antaip#normas-legales)

- (1) SE INDICA EL NOMBRE DEL 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 SOLICITANTE, MARCANDO "X" EN LA COLUMNA QUE INDICA "M" (DE MASCULINO) O MARCANDO "X" EN LA COLUMNA QUE INDICA "F" (DE FEMENINO).
- (3) SI SE TRATA DE UNA PERSONA JURÍDICA, SE MARCA CON UNA "X" EN LA COLUMNA QUE INDICA "PJ".
- (4) SE MUESTRA EL NÚMERO TOTAL (SUMATORIA) DE SOLICITUDES EN TRÁMITE, CANTIDAD QUE DEBE SER IGUAL A LA SUMA DE SOLICITUDES REALIZADAS POR PERSONA NATURAL DE SEXO MASCULINO Y FEMENINO, ASÍ COMO DE PERSONAS JURÍDICAS.
- (5) SE CONSIGNA UNA SUMILLA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. (VER EN EL NUMERAL 6.3 DEL LINEAMIENTO QUÉ SOLICITUDES SON EXCLUIDAS DEL INFORME ANUAL SAIP Y PTE).
- (6) SE INDICA LA FECHA EN QUE SE PRESENTÓ LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES (PRESENCIAL O VIRTUAL), UN FORMULARIO VIRTUAL, UN CORREO ELECTRÓNICO ESTABLECIDO PARA TAL FIN, O A TRAVÉS DE OTRO MEDIO DE COMUNICACIÓN.
- (7) SE INDICA LA FECHA EN QUE LA ENTIDAD ENTREGARÁ LA INFORMACIÓN AL SOLICITANTE, EN VIRTUD DEL USO DE LA PRÓRROGA.





(7) SE INDICA EL MOTIVO DE LA NO ATENCIÓN DE LA SOLICITUD, EL CUAL PUEDE SER ALGUNO DE LOS SIGUIENTES: (A) ENTIDAD NO CUENTA CON UN FRASAI; (B) ENTIDAD NO ENTREGA LA INFORMACIÓN AL FRASAI; (C) PLAZO RESULTÓ INSUFICIENTE PARA ATENCIÓN DE SAIP; (D) PLAZO RESULTÓ INSUFICIENTE PARA ATENCIÓN DE SAIP; (E) FALTA DE CAPACIDAD OPERATIVA (CARENCIA DE MEDIOS PARA ENTREGAR LA INFORMACIÓN Y DE PERSONAL, ASÍ COMO PEDIDOS DE INFORMACIÓN VOLUMINOSOS; (F) OTROS (ESPECIFICAR).

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



ENCUENTRA LA INFORMACIÓN; (C) POSEEDOR NO ENTREGA  
INFORMACIÓN), LOGÍSTICA (CARENCIA O INSUFICIENCIA DE

**FORMATO N° 6 - INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITADA EN EL MARCO DE LA LTAIP, POR CATEGORÍAS**

<b>(1) CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITADA</b>	<b>(2) PORCENTAJE (%) DE INCIDENCIA SOBRE EL TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS</b>
A. INFORMACIÓN SOBRE LOS DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD PÚBLICA (DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS, LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE RIGEN Y EMITEN LAS ENTIDADES PÚBLICAS)	0.00%
B. INFORMACIÓN SOBRE EL PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD PÚBLICA (INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, PLANES Y POLÍTICAS, RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA, Y OTROS)	0.00%
C. INFORMACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD PÚBLICA (INGRESOS, GASTOS, PRÉSTAMOS, Y DEMÁS DATOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES BANCARIAS, CONTABLES Y ECONÓMICAS)	3.33%
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)	33.66%
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)	6.66%
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 TITULAR DE LA ENTIDAD PÚBLICA, DE LA ALTA DIRECCIÓN Y OTROS)	0.00%
I. INFORMACIÓN SOBRE LAS VISITAS REALIZADAS A FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA (NOMBRE DEL VISITANTE, INSTITUCIÓN A LA QUE REPRESENTA, MOTIVO DE LA VISITA, HORA DE INGRESO, HORA DE SALIDA)	0.00%
J. INFORMACIÓN PRODUCIDA, EN POSESIÓN, BAJO CONTROL U OBTENIDA POR LA ENTIDAD PÚBLICA, EXCLUSIVAMENTE RELACIONADA CON SUS COMPETENCIAS, DISTINTA A LA PUBLICADA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR (OPINIONES, INFORMES, REPORTES, ESTUDIOS, EXPEDIENTES U OTROS)	56.35%
<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.gob.pe/antaip#normas-legales](http://www.gob.pe/antaip#normas-legales)

(1) SE PROPONEN CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN PÚBLICA QUE LOS SOLICITANTES PUEDEN HABER REQUERIDO.

(2) 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. PARA DETERMINAR EL PORCENTAJE SE DEBE REALIZAR UNA REGLA DE TRES SIMPLE, TENIENDO EN CUENTA EL NÚMERO TOTAL DE SOLICITUDES (QUE EQUIVALE AL 100%) Y EL NÚMERO DE SOLICITUDES RECIBIDAS POR CADA CATEGORÍA DE INFORMACIÓN.

(3) 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 LTAIP, 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 PÚBLICA NO CUENTA CON UN FRASAI	
B. FALTA DE CAPACIDAD OPERATIVA, LOGÍSTICA Y/O DE PERSONAL, Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN VOLUMINOSOS	
C. ENTIDAD PÚBLICA NO ENCUENTRA LA INFORMACIÓN	
D. PLAZO RESULTÓ INSUFICIENTE PARA ATENCIÓN DE SAIP	
E. POSEEDOR NO ENTREGA LA INFORMACIÓN AL FRASAI	
F. OTROS. ESPECIFICAR: _____	
<b>(3) TOTAL</b>	

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Para más información, revise la Guía de preguntas frecuentes en el siguiente enlace: [www.gob.pe/antaip#normas-legales](http://www.gob.pe/antaip#normas-legales)

- (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. PARA DETERMINAR EL PORCENTAJE SE DEBE TENER REALIZAR UNA REGLA DE TRES SIMPLE, TENIENDO EN CUENTA EL NÚMERO TOTAL DE SOLICITUDES NO ATENDIDAS (QUE EQUIVALE AL 100%) Y EL NÚMERO DE SOLICITUDES NO ATENDIDAS POR CADA MOTIVO DE LA NO ATENCIÓN.
- (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 LTAIP, LA ANTAIP PODRÁ VERIFICAR LA VERACIDAD DE LO DECLARADO EN ESTE FORMATO.

**EN EL NUMERAL 4 DEL FORMATO 2 SE CONSIGNÓ QUE LOS CASOS DE SOLICITUDES NO ATENDIDAS ES CERO (0) O SE DEJÓ VACÍA LA CASILLA, POR LO TANTO, NO CORRESPONDE PONER NINGUNA INFORMACIÓN EN ESTE FORMATO 7**

(1) ¿LA ENTIDAD HA IMPLIMI

SÍ IMPLEMENTÓ

X

(2) BUENAS PRÁCTICAS IMPLEMENTADAS POR

A. CAPACITACIÓN PERMANENTE A FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

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

D. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIOS ALTERNATIVOS A LA MESA DE PARTES (PRESENCIAL O VIRTUAL) FÍSICA O ELECTRÓNICA, U OTROS)

**E. EMISIÓN DE NORMATIVA INTERNA (DIRECTIVAS, LINEAMIENTOS) PARA LA ATENCIÓN DE SAIP PARA QUE SEA AFIRMATIVA LA RESPUESTA, INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO Y CONSIGNAR EL ENLACE DEL DOCUMENTO: Código: E2.1.2.P1**

**ENLACE: <https://www.amsac.pe/wp-content/uploads/2024/05/E2.1.2.P1-Procedimiento-Transparencia>**

F. DERIVACIÓN MÁS CÉLERE DE LAS SAIP DESDE LA MESA DE PARTES

G. DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA FÁCIL UBICACIÓN Y/O ENVÍO AL SOLICITANTE

H. IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA ATENCIÓN Y/O SEGUIMIENTO DE SAIP POR

I. IMPLEMENTACIÓN DE PORTALES DE INFORMACIÓN (SITIOS WEB -DISTINTOS AL PORTAL GOB.PE) QUE MUESTRAN, DE MANERA SISTEMATIZADA, INFORMACIÓN QUE GENERA LA ENTIDAD PÚBLICA, Y QUE SU ENLACE: \_\_\_\_\_

J. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PARA EVALUAR NIVEL DE SATISFACCIÓN EN LA ATENCIÓN DE SAIP

K. REGULACIÓN DE COSTOS DE REPRODUCCIÓN MENORES A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

L. MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD (CREACIÓN DE OFICINA, UNIDAD O DIVISIÓN DE LAS SAIP)

M. DISPOSICIÓN DE PERSONAL DE APOYO AL FRASAI PARA LA OPORTUNA ATENCIÓN DE LAS SAIP

N. DESIGNACIÓN DE MÁS DE UN FRASAI EN LA ENTIDAD, AUNQUE NO SE CUENTA CON ÓRGANOS U

O. DESIGNACIÓN DE FRASAI SUPLENTE

P. PUESTA EN MARCHA DE ACCIONES AFIRMATIVAS PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LOS CIUDADANOS VULNERABLES

ACCIÓN AFIRMATIVA IMPLEMENTADA: \_\_\_\_\_

Q. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN MÁS SOLICITADA A LA ENTIDAD MEDIANTE SAIP

R. OTROS:

ESPECIFICAR \_\_\_\_\_

**INSTRUCT**

**Para más información, revise la Guía de preguntas frecue**

(1) SE CONSIGNA SI LA ENTIDAD HA IMPLEMENTADO O NO BUENAS PRÁCTICAS. SI SE MARCA NO, YA

(2) SE PROPONEN ALGUNAS BUENAS PRÁCTICAS QUE LAS ENTIDADES PUEDEN HABER IMPLEMENTA  
IMPLEMENTADA.

(3) SE SEÑALA CON "X" LAS BUENAS PRÁCTICAS QUE LA ENTIDAD HAYA IMPLEMENTADO.

DE ACUERDO CON SU FUNCIÓN DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LTAIP, LA ANTAIP PODRÁ '

**OR LAS ENTIDADES PÚBLICAS, EN MATERIA DE ATENCIÓN DE SAIP**

**¿IMPLEMENTÓ ALGUNA BUENA PRÁCTICA?**

**NO IMPLEMENTÓ  
(SI SU RESPUESTA ES NO, NO DEBE MARCAR LOS SIGUIENTES RECUADROS)**

<b>¿ LA ENTIDAD</b>	<b>(3) SEÑALAR CON "X" LAS BUENAS PRÁCTICAS IMPLEMENTADAS</b>
A Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	X
EFICIENCIA ESTÁNDAR	X
PARA LA PRESENTACIÓN DE SAIP (FORMULARIO VIRTUAL, CORREO	X
<b>PRESENTADAS ANTE LA ENTIDAD PÚBLICA. ¿DÓNDE PUEDE UBICARSE.</b>	X
<b>Información-y-Acceso-Informacion-Publica-v05RRRR.pdf</b>	
	X
	X
PRESENTADAS ANTE LA ENTIDAD PÚBLICA	X
¿EN OTROS PORTALES DE OBLIGATORIA IMPLEMENTACIÓN- QUE HAN IDENTIFICADO COMO DE INTERÉS PARA LA CIUDADANÍA)	
_____	
DIMENSIONAMIENTO ADMINISTRATIVO ESTANDARIZADO DE ACCESO A LA	
ORGÁNICA U OTROS) PARA ATENDER DE FORMA MÁS EFICIENTE	
OFICINAS DESCONCENTRADAS	
	X
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA POR PARTE DE POBLACIONES	
_____	
_____	

**FORMATO DE LLENADO**

Antes de llenar este formato, consulte los requisitos en el siguiente enlace: [www.gob.pe/antaip#normas-legales](http://www.gob.pe/antaip#normas-legales)

NO DEBE SEGUIR LLENANDO LOS SIGUIENTES RECUADROS.

1. SI LA BUENA PRÁCTICA NO CORRESPONDE A NINGUNA DE LAS PROPUESTAS, ESPECIFICAR EN "OTROS" LA BUENA PRÁCTICA

VERIFICAR LA VERACIDAD DE LO DECLARADO EN ESTE FORMATO.

**FORMATO N° 9 - NECESIDADES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS EN MATERIA DE ATENCIÓN DE SAIP**

(1) NECESIDADES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS EN MATERIA DE ATENCIÓN DE SAIP	(2) SEÑALAR CON "X" SOLO LAS 3 NECESIDADES MÁS RELEVANTES PARA LA ENTIDAD
A. CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES 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 INTERNA (DIRECTIVAS, LINEAMIENTOS) PARA LA ATENCIÓN DE SAIP PRESENTADAS ANTE LA ENTIDAD PÚBLICA	
E. DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA FÁCIL UBICACIÓN Y/O ENVÍO AL SOLICITANTE	
F. IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA ATENCIÓN DE SAIP PRESENTADAS ANTE LA ENTIDAD PÚBLICA	
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. MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD (CREACIÓN DE OFICINA, UNIDAD ORGÁNICA U OTROS) PARA ATENDER DE FORMA MÁS EFICIENTE LAS SAIP	
K. DISPOSICIÓN DE PERSONAL DE APOYO AL FRASAI PARA LA OPORTUNA ATENCIÓN DE LAS SAIP.	
L. CREACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA ATENCIÓN DE SAIP QUE PERMITA GENERAR REPORTES AUTOMÁTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL SAIP Y PTE	X
M. MEJORA EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD	
N. OTROS: ESPECIFICAR: _____	

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Para más información, revise la Guía de preguntas frecuentes en el siguiente enlace: [www.gob.pe/antaip#normas-legales](http://www.gob.pe/antaip#normas-legales)

(1) NECESIDADES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS EN MATERIA DE ATENCIÓN DE SAIP

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

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

**FORMATO N° 10 - DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES INSTAURADOS, EN TRÁMITE Y CON SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE LA LTAIP EN EL AÑO 2024**

(1) ¿LA ENTIDAD PÚBLICA HA RECIBIDO EN EL AÑO 2024 DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS POR INFRACCIONES A LA LTAIP?	( ) SÍ CANTIDAD DE DENUNCIAS RECIBIDAS EN EL AÑO 2024: _____ ( X ) NO
(2) ¿EL FRASAI COMUNICÓ LAS PRESUNTAS CONDUCTAS INFRACTORAS DEL RESPONSABLE DEL ÁREA POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN, QUE IMPIDIERON LA ATENCIÓN DE LAS SAIP?	( ) SÍ CANTIDAD DE COMUNICACIONES RECIBIDAS EN EL AÑO 2024: _____ ( X ) NO
(3) ¿LA ENTIDAD PÚBLICA HA INSTAURADO EN EL AÑO 2024 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES (PAS), POR INCUMPLIMIENTO DE LA LTAIP?	( ) SÍ CANTIDAD DE PROCEDIMIENTOS INSTAURADOS EN EL AÑO 2024: _____ ( X ) NO (SI MARCÓ NO, NO DEBE RESPONDER LAS DEMÁS PREGUNTAS DE ESTE FORMATO)
(4) CANTIDAD DE PROCEDIMIENTOS INSTAURADOS EN EL AÑO 2024: _____ DETALLAR LA CANTIDAD SEGÚN ORIGEN:	<input type="checkbox"/> INICIATIVA PROPIA <input type="checkbox"/> ORDEN SUPERIOR <input type="checkbox"/> PETICIÓN MOTIVADA DE OTROS ÓRGANOS <input type="checkbox"/> DENUNCIA DE UN CIUDADANO <input type="checkbox"/> COMUNICACIÓN DEL FRASAI
(5) CANTIDAD DE PROCEDIMIENTOS INSTAURADOS SEGÚN RESULTADO:	<input type="checkbox"/> SE IMPUSO SANCIÓN <input type="checkbox"/> NO SE IMPUSO SANCIÓN <input type="checkbox"/> EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ESTÁ EN TRÁMITE
(6) CANTIDAD DE PROCEDIMIENTOS CON IMPOSICIÓN DE SANCIÓN: _____ DETALLAR LA CANTIDAD SEGÚN SANCIÓN:	<input type="checkbox"/> AMONESTACIÓN <input type="checkbox"/> MULTA <input type="checkbox"/> SUSPENSIÓN SIN GOCE DE HABER <input type="checkbox"/> DESTITUCIÓN E INHABILITACIÓN
(7) 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.gob.pe/antaip#normas-legales](http://www.gob.pe/antaip#normas-legales)

(1) SE INDICA SI LA ENTIDAD PÚBLICA HA RECIBIDO EN EL AÑO 2024 DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS POR INFRACCIONES A LA LTAIP, Y SE PRECISA LA CANTIDAD.
(2) SE INDICA SI EL FRASAI HA COMUNICADO A LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS (U ÓRGANO QUE HAGA SUS VECES) LAS PRESUNTAS CONDUCTAS INFRACTORAS DEL RESPONSABLE DEL ÁREA POSEEDORA, QUE IMPIDIERON LA ATENCIÓN DE LA SAIP, Y SE PRECISA LA CANTIDAD.
(3) SE INDICA SI LA ENTIDAD PÚBLICA HA INSTAURADO EN EL AÑO 2024 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES POR INCUMPLIMIENTO DE LA LTAIP. SI LA RESPUESTA ES NEGATIVA, NO ES NECESARIO LLENAR LOS NUMERALES 4, 5, 6 y 7.
(4) SE INDICA LA CANTIDAD DE PROCEDIMIENTOS INSTAURADOS EN EL AÑO 2024, DETALLANDO EL ORIGEN DE LOS MISMOS. ESTOS PUEDEN SER (A) INICIATIVA PROPIA, (B) ORDEN SUPERIOR, (C) PETICIÓN MOTIVADA DE OTROS ÓRGANOS, (D) DENUNCIA DE UN CIUDADANO, O (E) COMUNICACIÓN DEL FRASAI.
(5) 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.
(6) 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.

(7) SE BRINDA INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS CON IMPOSICIÓN DE SANCIÓN, DETALLANDO (A) LA INFRACCIÓN EN LA QUE INCURRIÓ EL (EX) FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO, (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 LTAIP, LA ANTAIP PODRÁ VERIFICAR LA VERACIDAD DE LO DECLARADO EN ESTE FORMATO.