

INFORME N° 03-2017-ESABAC-DG-OAs-AER

A : Econ. Rómulo Gallegos Luza
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN

DE : CPC Dora Bayona Coello.
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III

ASUNTO : ENVÍA EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA) Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD APROBADO.

REF. : ORDENANZA REGIONAL N° 117-2016-CR/GRC. CUSCO.

FECHA : Cusco, 14 de febrero del 2017.

Es muy grato dirigirme a su Despacho para comunicar que el TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD de la Escuela de Bellas Artes Cusco ha sido aprobado con la Ordenanza Regional N° 117-2016-CR/GRC. CUSCO, de fecha 11 de febrero del 2017.debiendo entrar en vigencia desde el día siguiente de su publicación conforme lo señala el artículo séptimo de la presente Ordenanza Regional.

Asimismo el art. tercero de la Ordenanza Regional que se adjunta, dispone publicar el Texto Único de Procedimientos administrativos y Servicios prestados en exclusividad en lugares visibles y de fácil acceso de los usuarios y en la página web institucional.

Se adjunta:

Ordenanza Regional N117-2016-CR/GRC. Cusco Que aprueba el TUPA y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD de fecha 11 de febrero del 2017.

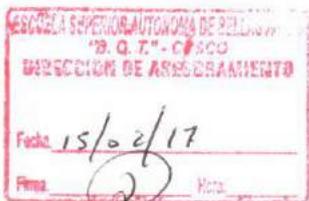
El Texto Único de Procedimientos Administrativos (5 pág.).

El Texto Único de Servicios Prestados en Exclusividad (7 Pág.).

Lo que informo para conocimiento y fines pertinentes.

C.c
Archivo

Atentamente.



GOBIERNOS REGIONALES**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO****Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de Cusco****ORDENANZA REGIONAL
N° 117-2016-CR/GRC.CUSCO****POR CUANTO:**

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Cusco, en su Trigésima Sesión Extraordinaria del Periodo Legislativo 2016, de fecha cinco de diciembre del año dos mil dieciséis, ha debatido y aprobado emitir la presente Ordenanza Regional:

VISTO:

El OFICIO N° 145-2016-P.COPPA-CR/GRC-CUSCO, de fecha 01 de diciembre del año dos mil dieciséis, emitido por la Comisión Ordinaria de Planificación, Presupuesto y Administración del Consejo Regional de Cusco, que contiene el Dictamen N° 028-2016.CR-GRC CUSCO/PC-PPA, sobre Dictamen con modificaciones sobre la Iniciativa Legislativa de:

“ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO”;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a los Artículos 191° y 192° de la Constitución Política del Perú, concordante con los Artículos 2°, 5° y 6° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867, se tiene que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, constituyéndose en personas jurídicas de derecho público, que tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal, quienes promueven el desarrollo y economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo, con la misión de organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región, implicando que el desarrollo regional que promueven comprende la aplicación coherente y eficaz de las políticas e instrumentos de desarrollo económico social, poblacional, cultural y ambiental, a través de planes, programas y proyectos orientados a generar condiciones que permitan el crecimiento económico armonizado con la dinámica demográfica, el desarrollo social equitativo y la conservación de los recursos naturales y el ambiente en el territorio regional, orientado hacia el ejercicio pleno de los derechos de hombres y mujeres e igualdad de oportunidades;

Que, los Artículos 30°, 37° y 38° de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, establece que cada entidad señala sus procedimientos administrativos y sus respectivos requisitos y costos administrativos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, el que para el caso de los gobiernos regionales se aprueba por norma de la más alta autoridad regional, siendo además que la misma Ley ha previsto su actualización cada dos años, además de que se deben establecer los procedimientos administrativos que por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, en donde debe constar los requisitos, condiciones y costos administrativos, los que deben ser

considerados y sistematizados en el TUPA de la entidad, y que debe ser publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE, en el portal institucional, además de revestir las formalidades que establece la normatividad de la materia para su puesta en vigencia;

Que, mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, se aprobaron los lineamientos técnicos y normativos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, donde se establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, por el cual el Gobierno Regional deberá aprobar su TUPA por Ordenanza Regional, en donde los procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales Sectoriales que forman parte de los Gobiernos Regionales deben incluirse en el TUPA del Gobierno Regional al que pertenezcan;

Que, con Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprueba la metodología de determinación de costos de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del Artículo 44° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, la que será de uso obligatorio en los procesos de elaboración y/o procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en el TUPA;

Que, por Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, se aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece las disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, buscando mejorar la calidad, la eficiencia en el desarrollo de los procedimientos y servicios administrativos que la ciudadanía realiza ante la administración pública, eliminando los obstáculos o costos innecesarios para la sociedad;

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM, se aprueba el Aplicativo Informativo Web de la Metodología para determinación de los costos, denominado Mi Costo, y en la Directiva “Lineamientos para el Funcionamiento del Aplicativo Informativo y Web para la Determinación de Costos”, consta las guías de simplificación administrativa y determinación de costos de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para el Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local;

Que, el Artículo 4° de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado – Ley N° 27658, establece la finalidad del proceso de modernización de la gestión del Estado para la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando el uso de los recursos públicos, concordante con el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que es el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país, la misma que es de aplicación a las entidades de la administración pública, comprendiéndose a los Gobiernos Regionales;

Que, el TUPA constituye un documento técnico normativo de gestión que uniformiza, reduce, simplifica y establece el trámite, procedimientos y costos para acceder a los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que requieren los usuarios de las entidades públicas, la Ley dispone que las entidades públicas elaboren, aprueben y publiquen este importante documento de gestión, con la finalidad de brindar a los administrados (personas naturales o jurídicas) en general la información sobre los procedimientos administrativos que se tramitan ante las entidades (requisitos, costos, plazos, entre otros) en un documento único que les ordene y sistematice;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 086-2010-CR/GRC.CUSCO, de fecha 02 de diciembre del 2010 el Consejo Regional aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de Cusco, como instrumento normativo y de gestión que regula la tramitación de los procedimientos administrativos y servicios que realiza la Sede Central del Gobierno Regional de Cusco y sus Direcciones Regionales Sectoriales, el mismo que ha sufrido algunas modificaciones en el tiempo, sin embargo, considerando

el tiempo transcurrido desde su vigencia, la necesidad de realizar la simplificación administrativa en algunos de los procedimientos, creación de nuevos y anulación de otros, ha generado que se efectúe una revisión del mismo, ameritando la necesidad de poder contar con un actualizado Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Cusco;

Que, el Gobierno Regional de Cusco, en su afán de servir mejor a la colectividad y/o usuario en general, tiene por finalidad, reducir y simplificar todos los procedimientos y trámites administrativos que se siguen ante la respectiva entidad, ello a efectos de dar mayor fluidez a los trámites del público usuario, por ello la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial conjuntamente con las Direcciones Regionales Sectoriales han elaborado y/o actualizado el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de Cusco, efectuándose la revisión, luego de realizar el inventario de los trámites, conllevando a ordenarlo y clasificarlo con criterio de racionalidad y necesidad, uniformizando los mismos, y evitando duplicidad o cargas innecesarias en la tramitación de sus procedimientos;

Que, bajo ese contexto, mediante Informe N° 295-2016-GR CUSCO-GRPPAT/SGDI, de fecha 18 de agosto del 2016, complementando con el Informe N° 372-2016-GR CUSCO-GRPPAT/SGDI, de fecha 02 de noviembre del 2016, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional de Cusco, remitió el Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de Cusco, debidamente actualizado, señalando que dicha Sub Gerencia ha venido impulsando la actualización del TUPA, a través de coordinaciones directas con cada Dirección Regional Sectorial, así como a través de documentos cursados para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, que aprueba los lineamientos de la Ley del Silencio Administrativo y el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología para determinar los costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en el TUPA;

Que, los Artículos 15°, literal a) y 38° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867, en concordancia con la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, establecen tanto las atribuciones que le corresponde al Consejo Regional, por el cual le compete aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional, y en el caso del TUPA lo hacen mediante Ordenanza Regional por el cual se norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia, implicando que el presente trámite esté en coordinación con lo que expresamente señala la normativa;

Que, estando a lo establecido por la Constitución Política del Estado, la Ley de Bases de la Descentralización – Ley N° 27783, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867 y sus modificatorias y el Reglamento Interno de Organización y Funciones del Consejo Regional de Cusco, aprobado con Ordenanza Regional N° 049-2013-CR/GRC. CUSCO, el Consejo Regional de Cusco:

HA DADO LA SIGUIENTE:

ORDENANZA REGIONAL

Artículo Primero.- APROBAR el “Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de Cusco”, como instrumento normativo y de gestión que regula el trámite de los usuarios o administrados a través de los servicios que presta el Gobierno Regional de Cusco, para lo que se precisa el número de procedimientos y servicios que prestan cada una de las dependencias del Gobierno Regional de Cusco, de conformidad al anexo denominado “Texto Único de Procedimientos Administrativos 2016”, que consta de 247 folios debidamente selladas por la Comisión Dictaminadora y los formatos de sustentación legal y técnicos de los procedimientos administrativos de cada dependencia conforme al cuadro siguiente:

SECTOR	N° DE PROCEDIMIENTOS	N° DE SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
Sede Regional	24	
Archivo Regional del Cusco	01	
Dirección Regional de Agricultura	112	11
Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	20	
Dirección Regional de Educación	87	
Dirección Regional de Energía y Minas	36	01
Dirección Regional de Producción	14	
Dirección Regional de Salud	76	
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	42	
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	97	
ESABAC Diego Quispe Tito	16	28
TOTAL	525	40

Artículo Segundo.- ENCARGAR al Gobernador Regional del Gobierno Regional del Cusco la implementación y cumplimiento obligatorio de la presente Ordenanza Regional, a través de los mecanismos establecidos por la normatividad de la materia, efectuando el seguimiento y monitoreo del TUPA que se aprueba en el artículo precedente, remitiendo el informe de las acciones desarrolladas al Consejo Regional, cuando ésta sea requerida.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Cusco, la difusión, seguimiento y monitoreo de la implementación en todas las dependencias consideradas en el artículo primero de la presente Ordenanza Regional, exigiendo a cada una de ellas, la publicación del TUPA que les corresponde, en lugares visibles y de fácil acceso de los usuarios.

Artículo Cuarto.- DEROGAR en todos sus extremos la Ordenanza Regional N° 086-2010-CR/GRC.CUSCO, que aprobaba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Cusco.

Artículo Quinto.- DISPENSAR la presente Ordenanza Regional de la lectura y aprobación del Acta para proceder a su implementación.

Artículo Sexto.- DISPONER la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial El Peruano, en el diario de avisos judiciales del Departamento del Cusco y en la página web del Gobierno Regional de Cusco.

Artículo Séptimo.- La presente Ordenanza Regional entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial “El Peruano”.

Comuníquese al Señor Gobernador Regional del Gobierno Regional Cusco para su promulgación.

Dado en la ciudad de Cusco, a los cinco días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.

ABEL PAUCARMAYTA TACURI
Consejero Delegado
Consejo Regional de Cusco

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

Dado en la sede central del Gobierno Regional del Cusco, a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.

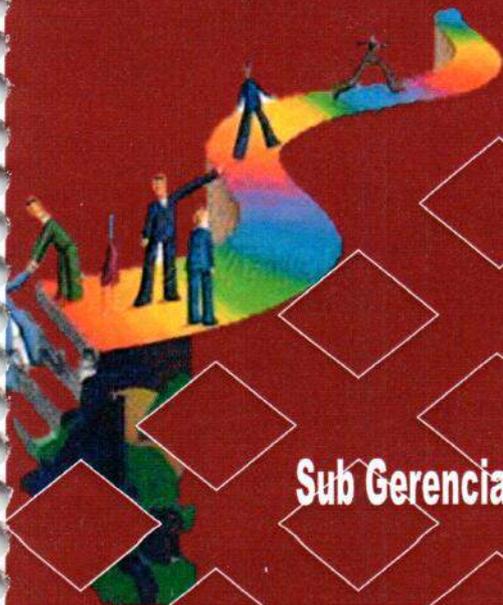
EDWIN LICONA LICONA
Gobernador Regional



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto
y Acondicionamiento Territorial



**TEXTO
ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
ESCUELA SUPERIOR AUTONOMA
DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TTITO
DEL CUSCO"**



Sub Gerencia de Desarrollo Institucional



2016

000015

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
ESCUELA SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Automático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)								
1	TRASLADO MATRICULA INTERNA - CAMBIO DE ESPECIALIDAD Base Legal Art 73 del D.S.15-86-ED; Art 8 de la R.D. Nº 110-2008/ESABAC/CE Art 102 a) del D. S. Nº 15-86-ED; Art. 8 de la R.D. Nº 110-2008/ESABAC/CE Ley Nº 27444 Arts 106.1; 106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Certificado de estudios originales mínimo 48 créditos 3.- Constancia de vacante 4.- Recibo de pago		2.23	87.89		X	15 días hábiles	Trámite documentario Calle Marquez Nº 271	Dirección Académica	Dirección Académica	Dirección General	
2	TRASLADO DE MATRICULA-NACIONAL Base Legal Art. 70 b) del D.S. 15/86/ED; Art.10, 11 de la R.D.110-2008/ESABAC/CE Art 102 a) del D. S. Nº 15-86-ED; Art. 8 de la R.D. Nº 110-2008/ESABAC/CE Ley Nº 27444 Arts 106.1;106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Plan de estudios original y fotocopia autenticada por la instituc. de procedencia 3.- Certificado de estudios original de la entidad de origen, mínimo 48 créditos 4.- Constancia de no haber sido separado por medidas disciplinar de la institución de origen 5.- Sílabos de los cursos a convalidados 6.- Recibo de caja		5.35	211.49		X	15 días hábiles	Trámite documentario Calle Marquez Nº 271	Dirección Académica	Dirección Académica	Dirección General	
3	TRASLADO DE MATRICULA-INTERNACIONAL Base Legal Art. 70 b) del D.S. 15/86/ED; Art.12, de la R.D.110-2008/ESABAC/CE Art 102 a) del D. S. Nº 15-86-ED; Art. 8 de la R.D. Nº 110-2008/ESABAC/CE Ley Nº 27444 Arts 106.1; 106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Plan de estudios original y fotocopia autenticada por la instituc. de procedencia y por el Consulado 3.- Certificado de estudios original de la entidad de origen, mínimo 48 créditos, revalidados por el Ministerio de Educación del Perú 4.- Constancia de no haber sido separado por medidas disciplinar de la institución de origen 5.- Sílabos de los cursos a convalidar 6.- Recibo de Caja		7.81	308.60		X	15 días hábiles	Trámite documentario Calle Marquez Nº 271	Dirección Académica	Dirección Académica	Dirección General	
4	MATRICULA INTERNA - CAMBIO DE FACULTAD Base legal	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Ser alumno regular y haber aprobado todos los cursos del plan de estudios correspondiente hasta el IV ciclo de estudio		3.80	149.93		X	15 días hábiles	Trámite documentario Calle Marquez Nº 271	Dirección Académica	Dirección Académica	Dirección General	



0000014

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
ESCUELA SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automático	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)								
	Art. 73 del D.S. 15/86/ED; Art.6, de la R.D.110-2008-ESABACICE Art. 73 del D.S. 15/86/ED; Art.7, de la R.D.110-2008-ESABACICE Art. 102 a) del D. S. N° 15-86-ED; Art. 8 de la R.D. N° 110-2008/ESABACICE Ley N° 27444 Arts 106.1 ; 106.2	3.- Constancia de vacante en la especialidad de destino emitida por el jefe de departamento 4.- Recibo de pago										15 días Plazo para resolver 30 días	15 días Plazo para resolver 30 días
5	REINICIO DE ESTUDIOS DESPUES DE 1 A 4 SEMESTRES Base legal Art. 72 del D.S. 15/86/ED; Art.12, de la R.D.046-2015-ESABAC/DG Art. 102 a) del D. S. N° 15-86-ED; Art. 12 de la R.D. N°046-2015/ESABAC/DG Ley N° 27444 Arts 106.1 ; 106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Ficha de Record Académico actualizado 3.- No haber retirado su file personal 4.- Recibo de pago		2.48	97.92		x		16 días hábiles	Trámite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica	Dirección Académica	Dirección General Plazo para Presentar 15 días Plazo para resolver 30 días
6	REINICIO DE ESTUDIOS DESPUES DE 5 A MAS SEMESTRES Base Legal Art. 72 del D.S. 15/86/ED; Art.12, de la R.D.046-2015-ESABAC/DG Art. 102 a) del D. S. N° 15-86-ED; Art. 12 de la R.D. N°046-2015/ESABAC/DG Ley N° 27444 Arts 106.1 ; 106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Ficha de Record Académico actualizado 3.- No haber retirado su file personal 4.- Ultima constancia de notas 5.- Recibo de pagos		2.98	117.87		x		17 días hábiles	Trámite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica	Dirección Académica	Dirección General Plazo para Presentar 15 días Plazo para resolver 30 días
7	CURSOS DIRIGIDOS (MAXIMO 3 ASIGNATURAS) Base Legal Art. 72 del D.S. 15/86/ED; Art.9, de la R.D.046-2015-ESABAC/DG Art. 102 a) del D. S. N° 15-86-ED; Art. 9 de la R.D. N°046-2015/ESABAC/DG Ley N° 27444 Arts 106.1 ; 106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Tener condición de egresante 3.- No se dicte el curso en el semestre 4.- Recibo de pagos		1.78	70.17		x		7 días hábiles	Trámite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica	Dirección Académica	Dirección General Plazo para Presentar 15 días Plazo para resolver 30 días



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
ESCUELA SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Automático	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)									
8	CERTIFICADO DE ESTUDIOS ALUMNOS REGULARES POR SEMESTRE ACADÉMICO <u>Base Legal</u> Art. 32 d) del D.S. 15/86/ED Art 102 a) del D. S. N° 15-86-ED Ley N° 27444 Arts 106,1 ; 106,2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Ficha de record Académico 3.- 4 fotografías 4.- Recibo de pagos		0.47	18.40					Trámite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica	Dirección Académica	Dirección General	
												Plazo para Presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Plazo para Presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	
9	CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR SEMESTRE SEGUNDA ESPECIALIDAD <u>Base Legal</u> Art. 32 d) del D.S. 15/86/ED Art 102 a) del D. S. N° 15-86-ED Ley N° 27444 Arts 106,1 ; 106,2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Ficha de record Académico 3.- 4 fotografías 4.- Recibo de pagos		0.63	24.83		X			7 días hábiles	Trámite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica	Dirección Académica	Dirección General
												Plazo para Presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Plazo para Presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	
10	CONSTANCIA DE NO DEUDOR <u>Base Legal</u> Art. 102 a) del D.S. N° 15-86-ED; Ley N° 27444 Arts 106,1; 106,2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de pagos		0.38	14.88		X			7 días hábiles	Trámite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica	Dirección Académica	Dirección General
												Plazo para Presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Plazo para Presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	
11	CONSTANCIA DE EGRESADO ALUMNO REGULAR <u>Base Legal</u> Art. 32 d) del D.S. 15/86/ED Art 102 a) del D. S. N° 15-86-ED Ley N° 27444 Arts 106,1 ; 106,2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Ficha de Record Académico 3.- Recibo de pago		0.52	20.68		X			7 días hábiles	Trámite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica	Dirección Académica	Dirección General
												Plazo para Presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Plazo para Presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	
12	CONSTANCIA DE EGRESADO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD/ COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA	1.- Solicitud dirigida al Director General		0.64	25.27		X			8 días hábiles	Trámite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica	Dirección Académica	Dirección General





000012

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
ESCUELA SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											Positivo	Negativo		
	<p><u>Base Legal</u></p> <p>Art. 32 d) del D.S. 15/86/ED</p> <p>Art 102 a) del D. S. N° 15-86-ED</p> <p>Ley N° 27444 Arts 106,1 ; 106,2</p>	<p>2.- Ficha de record Académico</p> <p>3.- Recibo de Pago</p>								Plazo para Presentar 15 días	Plazo para Presentar 15 días			
13	<p>OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Art. 102 a) del D.S. N° 15-86-ED;</p> <p>R.D. 265-2011-ESABAC/CE</p> <p>LEY 30220 (3ª D. Comp); Art 81 D.S. 15-86-ED; Art 4 c) de R D.265-2011ESAB/CE</p> <p>Ley N° 27444 Arts 106,1 ; 106,2</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Director General</p> <p>2.- Certificado de estudios originales que acredite haber concluido los 10 semestres.</p> <p>3.- Constancia de egresado original</p> <p>4.- Constancia de no deudor</p> <p>5.- Certificado de no tener antecedentes penales ni judiciales</p> <p>6.- 4 fotografías a color tamaño psaporte</p> <p>7.- Recibo de pago</p>	11.40	450.22		X		21 días hábiles	Trámite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica	Dirección Académica	Dirección General		
14	<p>OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL ANTERIOR AL 2008 Y/O TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Art. 102 a) del D.S. N° 15-86-</p> <p>Art 81 D.S. 15-86-ED Art 14 h) de la R. D. 094-2005-ESABAC /CE</p> <p>Art. 81 D.S. 15-86-ED; Art 15 b); i); j); k) de R D.094-2005-ESABAC/CE</p> <p>Art 81 D.S. 15-86-ED; Art 21 b); c); e); f) de R D.094-2005-ESABAC/CE</p> <p>Art 81 D.S. 15-86-ED; Art 15 b) de R D.094-2005-ESABAC/CE; Ley 30220 3ra Disposición Complementaria</p> <p>Ley N° 27444 Arts 106,1 ; 106,2</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Director General</p> <p>2.- Certificado de estudios originales que acredite haber concluido la carrera profes.</p> <p>3.- Constancia de egresado original</p> <p>4.- Constancia de no deudor</p> <p>5.- 5 ejemplares de tesis o informe tecnico correspondiente</p> <p>6.- Declaración jurada de no tener ante penales ni judiciales, vigente de acuerdo a ley.</p> <p>7.- Copia de diploma de grado de Bachiller - LICENCIADO</p> <p>8.- Certificado de estudios de computación - LICENCIADO</p> <p>9.- Certificado de estudios de un idioma extranjero del centro de idiomas de la ESABAC - LICENCIADO</p> <p>10.- Resolución de inscripción del tema y/o trabajo de investigación</p> <p>11.- 4 fotografías tamaño pasaporte a color</p> <p>12.- Recibo de Pago</p>	16.45	649.89		X		52 días hábiles	Trámite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica	Dirección Académica	Dirección General		



0000011

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
ESCUELA SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Automático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)								
15	SEGUNDA OPCIÓN PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL ANTES DEL 2008 Y/O TÍTULO DE LICENCIADO PROFESIONAL <u>Base Legal</u> Art. 102 a) del D.S. N° 15-86-ED; Ley N° 27444 Arts 106,1 ; 106,2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de pago		11.50	454.12		X	30 días hábiles	Trámite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica	Dirección Académica	Dirección General	
											Plazo para Presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Plazo para Presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	
16	OBTENCION DEL DIPLOMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD <u>Base Legal</u> Art. 102 a) del D.S. N° 15-86-ED Art. 66 del D.S. 15-86/ED Ley N° 27444 106,1 ; 106,2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- 4 ejemplares del Proyecto de Investigación 3.- Certificado de estudios originales 4.- Constancia de no deudor 5.- Constancia de egresado 6.- 2 fotografías tamaño pasaporte 7.- Recibo de pago		15.52	613.17		X	30 días hábiles	Trámite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica	Dirección Académica	Dirección General	
											Plazo para Presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Plazo para Presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	



 ESCUELA SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
[Firma]
 CPC Gilda G. Cervero Torres
 DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN



 ESCUELA SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
[Firma]
 Econ. Romulo Callegos Liza
 DIRECTOR DE ASESORAMIENTO Y PLANEACIÓN



 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Consejo Regional
 Autorizado

000006
000010



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
 Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto
 y Acondicionamiento Territorial



**TEXTO
 ÚNICO DE
 PROCEDIMIENTOS
 ADMINISTRATIVOS
 Servicios Prestados en
 Exclusividad
 ESABAC
 "DIEGO QUISPE TTITO"**



Sub Gerencia de Desarrollo Institucional



2016

000009

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
ESCUELA SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO

SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
		Número y Denominación	Formulario/Código o/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	EVALUACIÓN PREVIA				
							Positivo	Negativo			
1	CONCURSO DE ADMISION INCLUIDO PROSPECTO Base Legal Ley 27444 Arts 106.1;106.2 D.S. 15 Art. 70; R.D. 045-2015-ESABAC que aprueba reglamento Admision Art.12 inciso d), c), f), e) y h)	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Certificado de nacimiento 3.- Certificado de estudios secundarios 4.- Dos fotografías tamaño carné 5.- Documento nacional de identidad 6.- Declaración Jurada de no tener antecedentes Penales ni judiciales 7.- Recibo de pago		4.55	179.80	X			6 días hábiles	Tramite documentario Calle Marquez Nº 271	Dirección Académica
2	CBA-CURSO BASICO ARTISTICO PARA POSTULANTES Base Legal D.S.15-86-ED Arts. 71; 102 inciso a)	1.- Recibo de pago		7.77	307.10	X			48 días hábiles	Tramite documentario Calle Marquez Nº 271	Dirección Académica
3	CURSO VACACIONAL PARA NIÑOS DE 6 A 16 AÑOS Base Legal D.S.15-86-ED Arts. 71; 102 inciso a)	1.- Recibo de pago		7.72	304.80	X			45 días hábiles	Tramite documentario Calle Marquez Nº 271	Dirección Académica
4	TALLERES LIBRES DE DIBUJO Y PINTURA-TRIMESTRAL Base legal D.S.15-86-ED Arts. 71; 102 inciso a)	1.- Recibo de pago		7.72	304.90	X			86 días hábiles	Tramite documentario Calle Marquez Nº 271	Dirección Académica
5	CURSO VACACIONAL PARA ALUMNOS REGULARES CON PROMEDIO PONDERADO (POR CREDITO)	1.- Recibo de pago		0.80	31.70	X			36 días hábiles	Tramite documentario Calle Marquez Nº 271	Dirección Académica

0002



000008

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
ESCUELA SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO

SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	EVALUACIÓN PREVIA				
							Positivo	Negativo			
	<u>Base legal</u> D.S.15-86-ED Arts. 71; 102 inciso a)										
6	MATRICULA DE ALUMNOS INGRESANTES, INCLUYE CARNE DE BIBLIOTECA Y UNIVERSITARIO (SEMESTRAL) <u>Base Legal</u> D.S.15-86-ED Art.70 inciso a) R. D. N° 046-2015-ESABAC/CD Art. 13	1.- Recibo de pago 2.- Constancia de ingreso a la ESABAC 3.- 2 fotografías para carné de lector		3.95	156.10	X			68 días hábiles	Tramite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica
7	MATRICULA DE ALUMNOS REGULARES INVICTOS, INCLUYE CARNÉ DE BIBLIOTECA Y UNIVERSITARIO (SEMESTRAL) <u>Base Legal</u> D.S.15-86-ED Art. 102 inciso a) R. D. N° 046-2015-ESABAC/CD. Art. 6	1.- Recibo de pago 2.- Constancia de Notas (alumno regular) 3.- 2 fotografías para carné de lector		1.84	72.70	X			68 días hábiles	Tramite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica
8	PAGO ADICIONAL POR REPITENCIA DE ASIGNATURA (DESAPROBADO E IMPEDIDO) <u>Base Legal</u> D.S.15-86-ED Art. 102 inciso a) R. D. N° 046-2015-ESABAC/CD. Art. 7	1.- Recibo de pago 2.- Constancia de Notas		0.88	34.70	X			62 días hábiles	Tramite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica
9	PAGO ADICIONAL POR MATRÍCULA EXPEMPORANEA <u>Base Legal</u>	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Constancia de Notas		0.41	16.10	X			1 día hábil	Tramite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica

0003



000007

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
ESCUELA SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO

SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	
		Número y Denominación	Formulario/Código o/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	EVALUACIÓN PREVIA					
							Positivo	Negativo				
	Ley 27444 Art 106.1; 106,2 R. D. N° 046-2015-ESABAC/CD. Art. 8 D.S.15-86-ED Art. 102 inciso a)	3.- Recibo de pago										
10	MATRICULA SEGUNDA ESPECIALIDAD INCLUYE INSCRIPCIÓN, ENSEÑANZA SEMESTRAL <u>Base Legal</u> Ley 27444 Arts 106.1; 106.2; D.S. 15-86-ED-Art.65 y 102; Reglamento 146-DG-ESABAC-2003	1.- Solicitud dirigida al Director general 2.- Copia de Título Profesional 3.- Recibo de pago			15.25	602.20	X			37 días hábiles	Tramite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica
11	COMPLEMENTACION ACADEMICA PARA OPTAR EL GRADOACADEMICO DE BACHILLER-SEMESTRAL <u>Base Legal</u> Ley 27444 Arts 106.1; 106.2 D.S. 15-86-ED-Art.65; 102 inciso a) y Art. 19 de la R.D. 114-2013-ESABAC/DG	1.- Solicitud dirigida al Director general 2.- Copia fedatada del título Profesional 3.- Ficha de datos correctamente llenados 4.- Dos fotografías recientes tamaño carné 5.- Fotocopia del Documento Nacional de identidad 6.- Recibo de pago			15.83	664.60	X			38 días hábiles	Tramite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica
12	DERECHO DE SUBSANACION POR ASIGNATURA DESAPROBADO <u>Base Legal</u> D.S.15-86-ED Art. 102 inciso a) 6ª Dispos.Complem. de la Directiva N° 12-2015 ESABAC/CE R.D. 250-2015-ESABAC/CE	1.- Recibo de Pago			0.65	25.70	X			1 día hábil	Tramite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica
13	DUPLICADO DE CONSTANCIA DE INGRESO	1.- Recibo de pago			0.16	6.30	X			1 día hábil	Tramite documentario Calle Marquez	Dirección Académica



000006

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
ESCUELA SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO

SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
						Automático	EVALUACIÓN PREVIA				
							Positivo	Negativo			
Número y Denominación	Formulario/Código o/Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)								
	<u>Base Legal</u> D.S.15-86-ED Art. 102 inciso a)										
14	DUPLICADO CARNE DE POSTULANTE <u>Base Legal</u> D.S.15-86-ED Art. 102 inciso a) Art 15 del Reglamento de Admisión 2015 aprobado con R. D. N° 45-2015-ESABAC C/C	1.- Recibo de Pago		0.20	8.00	X			1 día hábil	Tramite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica
15	DUPLICADO DE CONSTANCIA DE MATRICULA <u>Base Legal</u> Art. 102 a) del D.S. N° 15-86-ED;	1.- Recibo de pago		0.16	6.30	X			1 día hábil	Tramite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica
16	DUPLICADO CARNE DE LECTOR <u>Base Legal</u> Art. 102 a) del D.S. N° 15-86-ED	1.- Recibo de pago		0.16	6.20	X			1 día hábil	Tramite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica
17	DUPLICADO DE ACTA DE EVALUACIÓN VIRTUAL <u>Base Legal</u> Art. 102 a) del D.S. N° 15-86-ED	1.- Recibo de pago		0.16	6.40	X			1 día hábil	Tramite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica
18	DUPLICADO DE CONSTANCIA DE NOTAS <u>Base Legal</u> D.S.15-86-ED Art. 102 inciso a)	1.- Recibo de pago		0.14	5.30	X			1 día hábil	Tramite documentario Calle Marquez N° 271	Dirección Académica

0005



000005

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
 ESCUELA SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO

SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
		Número y Denominación	Formulario/Código o Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	EVALUACIÓN PREVIA				
							Positivo	Negativo			
19	DUPLICADO DE REGISTRO DE EVALUACIÓN <u>Base Legal</u> D.S.15-86-ED Art. 102 inciso a)	1.- Recibo de pago		0.20	8.00	X			1 día hábil	Tramite documentario Calle Marquez Nº 271	Dirección Académica
20	CARNET DE LECTOR PARA EGRESADOS Y PARTICULARES <u>Base Legal</u> D.S.15-86-ED Art. 102 inciso a)	1.- Recibo de pago 2.- 02 fotografías		0.27	10.60	X			2 días hábiles	Tramite documentario Calle Marquez Nº 271	Dirección Académica
21	RECTIFICACIÓN O CAMBIO DE NOMBRE POR MANDATO JUDICIAL Y OTROS <u>Base Legal</u> Ley 27444 Art. 106,1; 106,2 D.S.15-86-ED Art. 102 inciso a) Código civil de 1984 Art. 29	1.- Solicitud dirigida al Director general 2.- Copia de DNI fedatada 3.- Certificado de nacimiento 4.- Resolución judicial 5.- Recibo de pago		1.30	51.30	X			9 días hábiles	Tramite documentario Calle Marquez Nº 271	Dirección Académica
22	ENSEÑANZA LIBRE A CIUDADANOS NACIONALES Y/O EXTRANJEROS (SEMESTRAL) <u>Base Legal</u> Ley 27444 Art. 106,1; 106,2 D.S.15-86-ED Art. 102 inciso a)	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de pago 3.- Copia de DNI 4.- Carné de extranjería u otro documento que le identifique		7.66	302.60	X			87 días hábiles	Tramite documentario Calle Marquez Nº 271	Dirección Académica
23	ROTULADO DE TITULO PROFESIONAL Y/O DIPLOMA DE GRADO <u>Base Legal</u> D.S.15-86-ED Art. 102 inciso a)	1.- Recibo de pago		0.80	31.60	X			9 días hábiles	Tramite documentario Calle Marquez Nº 271	Dirección Académica

0006



000004

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
ESCUELA SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO

SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
						Automático	EVALUACIÓN PREVIA			
		Número y Denominación	Formulario/Código o Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)		Positivo			
24	SYLLABUS POR AASIGNATURA <u>Base Legal</u> Ley 27444 Arts 106,1; 106,2 D.S.15-86-ED Art. 102 inciso a)	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de pago		0.18	7.30	X		9 días hábiles	Tramite documentario Calle Marquez Nº 271	Dirección Académica
25	FICHA DE RECORD ACADÉMICO <u>Base Legal</u> Ley 27444 Arts 106,1; 106,2 D.S.15-86-ED Art. 102 inciso a)	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de pago		0.38	15.10	X		9 días hábiles	Tramite documentario Calle Marquez Nº 271	Dirección Académica
26	PLAN DE ESTUDIOS <u>Base Legal</u> Ley 27444 Arts 106,1; 106,2 D.S.15-86-ED Art. 102 inciso a)	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de pago		0.19	7.60	X		9 días hábiles	Tramite documentario Calle Marquez Nº 271	Dirección Académica
27	INDUMENTARIA PARA GRADUACIÓN <u>Base Legal</u> D.S.15-86-ED Art. 102 inciso a)	1.- Recibo de pago		0.53	20.90	X		9 días hábiles	Tramite documentario Calle Marquez Nº 271	Dirección Académica
28	DUPLICADO GRADO DE BACHILLER-TITULO PROFESIONAL Y/O LICENCIATURA <u>Base Legal</u> Ley 27444; ARTS 106,1; 106,2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Constancia de inscripción expedida por Registro Nacional de Grados y Títulos 3.- Copia certificada de la resolución que confiere el grado Académico		17.78	702.20	X		30 días hábiles	Tramite documentario Calle Marquez Nº 271	Dirección Académica



0007

000003

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
ESCUELA SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO

SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
						Automático	EVALUACIÓN PREVIA			
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)		Positivo			
	Art 1 de la Ley 28626 Art 102 a) del D. S. 15-86-ED	4.- Constancia de la denuncia policial en caso de pérdida, y/o diploma original en caso de mutilación 5.- 2 fotografías tamaño pasaporte								

0008
1



Lic. Carlos H. Aguilar Carrasco
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II
DIRECTOR GENERAL



Econ. Romulo Gallegos Luza
DIRECTOR DE ASESORAMIENTO Y PLANIFICACIÓN



Dr. Justino Angel Mendoza Cuzimán
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN



Dr. Justino Angel Mendoza Cuzimán
JEFE DE PERSONAL



C.F.C. Dra. Bayana Cella
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II



000002