GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

ARCHIVO REGIONAL

DIRECCION REGIONAL DE ARCHIVO REGIONAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

Sustentación Legal y Técnica

(Formato A-B)

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

AYACUCHO – PERU

00001136

00001137

FORMATO A

INFORME RESUMEN PARA LA APROBACION O MODIFICACION DEL TUPA

I. INFORMACION GENERAL

1	**Nombre de la Entidad:**	**ARCHIVO REGIONAL DE AYACUCHO**				
2	Adscrita a:	GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO				
3	Tipo de Entidad	B	Nacional	Regional	X	Local Otro.....
4	Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad:	ORDENANZA REGIONAL N° 020-2017-GRA/CR, del 31 de julio del 2017				
5	Diario y fecha de publicación:	DIARIO EL PERUANO, 12 agosto del 2017				
6	Aprobación	X		7. Modificación		
Fundamentar: (La Entidad debe indicar las razones que motivan la aprobación o modificación) :				Por variación de la UIT y mormas legales.		

II. DETALLE DEL EXPEDIENTE TUPA

II.1 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Cuadro 1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACION (PA/SPE)
1	PA	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEE EL ARCHIVO REGIONAL DE AYACUCHO
2	PA	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN
3	PA	QUEJA POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN
4	PA	CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
5	PA	BUSQUEDA DE DOCUMENTOS
6	PA	EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS
7	PA	ANOTACIÓN MARGINAL DE ESCRITURAS PUBLICAS
8	PA	PRESTAMO DE EXPEDIENTES POR ORDEN JUDICIAL
9	PA	PRESTAMO DE DOCUMENTOS AL INVESTIGADOR
10	PA	ASESORAMIENTO TÉCNICO ARCHIVÍSTICO

GOBIERNO REGIONAL V° B° Sub Gerencia Doc. Adm. e Informática AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

11	PA	SERVICIO DE ATENCIÓN BRINDADO A LOS USUARIOS DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVISTICO:	
		A	EXPEDICIÓN DE TESTIMONIOS
		B	EXPEDICIÓN DE ACTAS REGISTRALES
		C	EXPEDICIÓN DE BOLETA
		D	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS NOTARIALES , JUDICIALES Y REGISTROS CIVILES
		E	FOTOCOPIA DE DOCUMENTOS PARA EL INVESTIGADOR
		F	FOTOGRAFÍA DE DOCUMENTOS
		G	TRANSCRIPCIÓN PALEOGRÁFICA DE DOCUMENTOS (SIGLO XVI)
		H	TRANSCRIPCIÓN PALEOGRÁFICA DE DOCUMENTOS (SIGLO XVII)
		I	TRANSCRIPCIÓN PALEOGRÁFICA DE DOCUMENTOS (SIGLO XVIII)
		K	TRANSCRIPCIÓN PALEOGRÁFICA DE DOCUMENTOS (SIGLO XIX)

II.2 DERECHOS DE TRAMITE EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Cuadro 3. DERECHOS DE TRAMITE EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACION (PA/SPE)	DERECHO DE TRAMITE
1	PA	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEE EL ARCHIVO REGIONAL DE AYACUCHO	GRATUITO
2	PA	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	GRATUITO
3	PA	QUEJA POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN	GRATUITO
4	PA	CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	S/ 8.50
5	PA	BUSQUEDA DE DOCUMENTOS	S/ 8.50
6	PA	EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS	S/ 8.40
7	PA	ANOTACIÓN MARGINAL DE ESCRITURAS PUBLICAS	S/ 8.50
8	PA	PRESTAMO DE EXPEDIENTES POR ORDEN JUDICIAL	GRATUITO
9	PA	PRESTAMO DE DOCUMENTOS AL INVESTIGADOR	GRATUITO
10	PA	ASESORAMIENTO TÉCNICO ARCHIVÍSTICO	GRATUITO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Sub Gerencia Desarr. e Informática AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

11	PA	SERVICIO DE ATENCIÓN BRINDADO A LOS USUARIOS DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVISTICO:		
		A	EXPEDICIÓN DE TESTIMONIOS	S/ 14.40
		B	EXPEDICIÓN DE ACTAS REGISTRALES	S/ 12.00
		C	EXPEDICIÓN DE BOLETA	S/ 12.00
		D	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS NOTARIALES , JUDICIALES Y REGISTROS CIVILES	S/ 10.20
		E	FOTOCOPIA DE DOCUMENTOS PARA EL INVESTIGADOR	S/ 1.30
		F	FOTOGRAFÍA DE DOCUMENTOS	S/ 1.30
		G	TRANSCRIPCIÓN PALEOGRÁFICA DE DOCUMENTOS (SIGLO XVI)	S/ 30.00
		H	TRANSCRIPCIÓN PALEOGRÁFICA DE DOCUMENTOS (SIGLO XVII)	S/ 25.00
		I	TRANSCRIPCIÓN PALEOGRÁFICA DE DOCUMENTOS (SIGLO XVIII)	S/ 20.00
		K	TRANSCRIPCIÓN PALEOGRÁFICA DE DOCUMENTOS (SIGLO XIX)	S/ 15.00

III. INFORMACION COMPLEMENTARIA (Se adjunta la TABLA ASME de los procedimientos adfministrativos y servicios prestados en exclusividad).

Se adjunta al presente formato.

III.1. Tablas ASME visadas

III.2. Resumen de Costo visado

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
Gerencia Regional de Planeamiento
Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

Mercedes M. Moroto Echavarria
GERENTE REGIONAL
Titular Oficina de Planificación y Presupuesto

Fech[illegible] 2021.

GOBIERNO REGIONAL V° B° Sub Gerencia Des. Inst. e Informática AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V° B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 180
4. Calificación : Silencio Negativo Plazo : 10 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	11/12/2019	N° 021-2019-JUS	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
2	Decreto Supremo	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	07/08/2003	N° 072-2003-PCM	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	07/01/2017	N° 1353	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
11 literal a)	TUO de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	Nº 021-2019-JUS	

De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
20	TUO de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	Nº 021-2019-JUS	
55	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

1. Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo Negativo conforme a lo dispuesto en el numeral 38.1 del artículo 38° del Texto Único. Ordenado de la Ley N° 27444 aprobado por Decreto Supremo N° 004 - 2019 - JUS.
1.1 Silencio Administrativo Negativo.- Inciso d) del artículo 11 del TUO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación

GOBIERNO REGIONAL V°B° Sub Gerencia Des. Inst. e Informática AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

de costos de los 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	**Monto - S/**
3.1 Personal Directo	75.56
3.2 Material Fungible	0.35
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.10
3.5 Servicio de terceros	1.71
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	262.43
3.7 Costos fijos	0.03
COSTO TOTAL	340.20
Derecho de Tramitación TUPA	Gratuito

GOBIERNO REGIONAL V°B° Sub Gerencia Desarr. e Informática AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : AR - 02 RECURSO DE RECONSIDERACIÓN
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 10
4. Calificación : Silencio Negativo
Plazo : 20 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley de Procedimiento Administrativo General	113,207,208 y 211	11/04/2001	27444	Ley de Procedimiento Administrativo General
2	Otros	Precedente Constitucional vinculante	36	14/09/2005	3741-2004-AA/TC	Precedente Constitucional vinculante

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Escrito Interponiendo ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación, sustentando en nueva prueba

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
208°	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

Constancia de notificación del acto impugnado.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
1°	Ley de Creación del Tribunal Administrativo Previsional	Ley	28040	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

1. Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo Negativo conforme a lo dispuesto en el numeral 38.1 del artículo 38° del Texto Único. Ordenado de la Ley N° 27444 aprobado por Decreto Supremo N° 004 - 2019 - JUS.

1.1 Silencio Administrativo Negativo.-
Artículo 208.- Recurso de reconsideración de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :

Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	2060.15
3.2 Material Fungible	0.06
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.19
3.5 Servicio de terceros	0.11
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	2777.34

GOBIERNO REGIONAL V°B° Sub Gerencia Des. Inst. e Informática AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

3.7 Costos fijos	9.59
COSTO TOTAL	4847.45
Derecho de Tramitación TUPA	Gratuito

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia Regional Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V° B° Sub Gerencia Desinst. e Informática AYACUCHO

FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : AR - 03 QUEJA POR DEFECTOS DE TRAMITACION
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 10
4. Calificación : Silencio Negativo
Plazo : 3 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley de Procedimiento Administrativo General	158	11/04/2001	27444	Ley de Procedimiento Administrativo General

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Presentar escrito de queja ante el superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento detallando, nombres, apellidos, número DNI, domicilio y otros necesarios

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
3°	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	072-2003-PCM	

Citar el deber infringido y la norma que lo exige.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
11 literal a) 20°55	TUO de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	Nº 021-2019-JUS	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

1. Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo Negativo conforme a lo dispuesto en el numeral 38.1 del artículo 38° del Texto Único. Ordenado de la Ley N° 27444 aprobado por Decreto Supremo N° 004 - 2019 - JUS.

1.1 Silencio Administrativo Negativo.-
Artículo 38 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25/01/2019.

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :

Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	225.07
3.2 Material Fungible	0.25
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.96
3.5 Servicio de terceros	5.89
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	155.18

GOBIERNO REGIONAL V°B° Sub Gerencia Des. Inst. e Informática AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

3.7 Costos fijos	0.16
COSTO TOTAL	387.52
Derecho de Tramitación TUPA	Gratuito

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V° B° Sub Gerencia Desarrollo e Informática AYACUCHO

FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : AR - 04 CALIFICACION DE DOCUMENTOS
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 10
4. Calificación : Automatica
Plazo : 3 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Legislativo	Modificatoria por el Decreto Legislativo 583° de la Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	8°, 9°	16/04/1990	120	Modificatoria por el Decreto Legislativo 583° de la Ley Orgánica del Archivo General de la Nación

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Presentación de solicitud

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
8°	Modificatoria por el Decreto Legislativo 583° de la Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	120	

Recibo de caja por el costo de expedición de documentos con folio

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
8°	Modificatoria por el Decreto Legislativo 583° de la Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	120	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :

Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	351.60
3.2 Material Fungible	0.05
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	2.17
3.5 Servicio de terceros	9.57
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	265.96
3.7 Costos fijos	0.21
COSTO TOTAL	629.57

GOBIERNO REGIONAL V°B° Sub Gerencia Desarr. e Informática AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

00001147

Derecho de Tramitación TUPA	8.50

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Sub Gerencia Des. Inst. e Informática AYACUCHO

FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : AR - 05 BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 10
4. Calificación : Automatica
Plazo : 3 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Resolución del Titular	Normas Generales del Sistema Nacional de Archivos. Ley Organica de Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos.	1	31/05/1985	073-85-AGN/J	Normas Generales del Sistema Nacional de Archivos. Ley Organica de Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos.
2	Resolución del Titular	Normas para la Expedición de copias autenticadas de documentos y servicios Administrativos. Ley Orgánica de Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos.	1	27/03/1996	051-96-AGN/J	Normas para la Expedición de copias autenticadas de documentos y servicios Administrativos. Ley Orgánica de Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos.

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Presentación de solicitud

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
11° LIETAL A	TUO de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	Nº 021-2019-JUS	

Recibo de Caja por el costo de expedición de documentos con folio

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
55	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 04-2019-JUS	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :

Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	254.15
3.2 Material Fungible	0.10
3.3 Servicio directo identificable	0.00

GOBIERNO REGIONAL V°B° Sub Gerencia Desarr. e Informática AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

3.4 Material no fungible	0.53
3.5 Servicio de terceros	5.48
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	11537.29
3.7 Costos fijos	0.12
COSTO TOTAL	11797.68
Derecho de Tramitación TUPA	8.50

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V° B° Sub Gerencia Desarrollo e Informática AYACUCHO

FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : AR - 06 EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 10
4. Calificación : Automatica
Plazo : 3 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Reglamento del Decreto Ley N°19414- Ley Organica de Protección al Patrimonio Documental.	7	29/10/1975	022-75-ED	Reglamento del Decreto Ley N°19414- Ley Organica de Protección al Patrimonio Documental.
2	Resolución del Titular	Normas para la Expedición de Copias Autentificadas de Documentos y Servicios Administrativos - Ley Orgánica de Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos.	1°	27/03/1996	051-96-AGN/J	Normas para la Expedición de Copias Autentificadas de Documentos y Servicios Administrativos - Ley Orgánica de Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos.

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Presentación de solicitud

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
11 Literal a)	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	021-2019-JUS	

Datos de Referenciales del documento.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
11 literal a)	TUO de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	Nº 021-2019-JUS	

Recibo de Caja por el costo de expedición de documentos con folio.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
55°	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Nº 04-2019-JUS	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :

GOBIERNO REGIONAL V°B° Sub Gerencia Des. Inst. e Informática AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	201.45
3.2 Material Fungible	0.10
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.91
3.5 Servicio de terceros	6.08
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	138.83
3.7 Costos fijos	0.14
COSTO TOTAL	347.52
Derecho de Tramitación TUPA	8.40

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V° B° Sub Gerencia Des. Inst. e Informática AYACUCHO

FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : AR - 07 ANOTACIÓN MARGINAL DE ESCRITURAS PÚBLICAS
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 10
4. Calificación : Automatica
Plazo : 3 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Resolución del Titular	Normas para la Expedición de copias autenticadas de documentos y servicios Administrativos. Ley Organica de Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos.	1°	27/03/1996	051-96-AGN/J	Normas para la Expedición de copias autenticadas de documentos y servicios Administrativos. Ley Organica de Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos.

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Datos exactos del documento.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
1°	RESOLUCION ADMINISTRATIVA	Otros	RESOLUCION ADMINISTRATIVA	

Recibo de Caja por el costo de expedición de documentos con folio.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
1°	RESULUCION ADMINISTRATIVA	Otros	RESOLUCION ADMINISTRATIVA	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :

Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	190.10
3.2 Material Fungible	0.15
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.92
3.5 Servicio de terceros	5.90
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	128.78
3.7 Costos fijos	0.13
COSTO TOTAL	325.99
Derecho de Tramitación TUPA	8.50

GOBIERNO REGIONAL V°B° Sub Gerencia Des. Inf. e Informática AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : AR - 08 PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES POR ORDEN JUDICIAL
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 20
4. Calificación : Silencio Positivo
Plazo : 10 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Legislativo	modificado por Decreto Legislativo N° 583 Ley Organica del Archivo General de la Nación	9°	16/04/1990	120	modificado por Decreto Legislativo N° 583 Ley Organica del Archivo General de la Nación

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Oficio de la Entidad Solicitante

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
11 literal a)	TUO de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	Nº 021-2019-JUS	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :

Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	811.65
3.2 Material Fungible	0.35
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	3.79
3.5 Servicio de terceros	26.42
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	552.56
3.7 Costos fijos	0.57
COSTO TOTAL	1395.36
Derecho de Tramitación TUPA	Gratuito

GOBIERNO REGIONAL V°B° Sub Gerencia Des. Inst. e Informática AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : AR - 09 PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS AL INVESTIGADOR
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 30
4. Calificación : Automatica
Plazo : 3 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Resolución del Titular	Normas Generales del Sistema Nacional de Archivos. Ley Organica de Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos.	1	31/05/1985	073-85-AGN/J	Normas Generales del Sistema Nacional de Archivos. Ley Organica de Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos.
2	Resolución del Titular	Ley Organica de Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos.	2°, 3° 12°, 13°, 14°, 15°		001-82-AGN-DGCH	Ley Organica de Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos.

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Carta de Presentación.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
11 literal a) 22	TUO de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	Nº 021-2019-JUS	

Carnet o Documento de Identidad

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
11 literal a) 55°	TUO de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	Nº 021-2019-JUS 11 literal a)	

Papeleta de Pedido

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
11 literal a)22°	TUO de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	Nº 021-2019-JUS	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :

Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	203.35
3.2 Material Fungible	0.20

GOBIERNO REGIONAL V°B° Sub Gerencia Desarrollo e Informática AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.93
3.5 Servicio de terceros	6.25
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	138.54
3.7 Costos fijos	0.14
COSTO TOTAL	349.42
Derecho de Tramitación TUPA	Gratuito

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V° B° Sub Gerencia Des. Inst. e Informática AYACUCHO

FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : AR - 10 ASESORAMIENTO TECNICO ARCHIVÍSTICO
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 20
4. Calificación : Silencio Positivo
Plazo : 10 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Reglamento de la Ley N° 25323. Ley Organica de Protección al Patrimonio Documental.	10°, 15°, 16°, 24°, 28°	09/06/1992	008-92-JUS	Reglamento de la Ley N° 25323. Ley Organica de Protección al Patrimonio Documental.

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Presentación de oficio de la Entidad Solicitante dirigida a la Dirección.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
3°	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	072-2003-PCM	

Firma de Contrato y/o Convenios.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
11 literal a) 22	TUO de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	Nº 021-2019-JUS	

Autorización del Director

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
11 literal a) 55	TUO de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	Nº 021-2019-JUS	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad :

Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	1521.15
3.2 Material Fungible	0.30
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	2.67
3.5 Servicio de terceros	26.40

GOBIERNO REGIONAL V°B° Sub Gerencia Desarr. e Informática AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Directo Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	560.23
3.7 Costos fijos	0.57
COSTO TOTAL	2111.35
Derecho de Tramitación TUPA	Gratuito

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Sub Gerencia Des. Inst. e Informática AYACUCHO

FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : SERVICIO DE ATENCIÓN BRINDADO A LOS USUARIOS DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVISTICO
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 1240
4. Calificación : Silencio Negativo Plazo : 7 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	1, 10	07/08/2003	27806	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
2	Ley	Ley de Procedimiento Administrativo General	110	11/04/2001	27444	Ley de Procedimiento Administrativo General
3	Otros	Normas para la Expedición de copias autenticadas de documentos y servicios Administrativos. Ley Orgánica de Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos.	Único	27/03/1996	051-96-AGN/J	Normas para la Expedición de copias autenticadas de documentos y servicios Administrativos. Ley Orgánica de Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos.
4	Decreto Legislativo	Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	8, 9	16/04/1990	120	Ley Orgánica del Archivo General de la Nación
5	Decreto Ley	Ley Organica de Protección al Patrimonio Documental.	29	29/10/1975	19414	Ley Organica de Protección al Patrimonio Documental.

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Presentación de solicitud especificando datos de contratantes, año, notario.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
3°	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	072-2003-PCM	

Datos exactos del documento

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
11 literal a) 20°	TUO de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Ley	Nº 021-2019-JUS	

Recibo de Caja por el costo de expedición de documentos (c/folio y c/fotografia).

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
11 literal a)55°	TUO de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	Nº 021-2019-JUS	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

1. Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo Negativo conforme a lo dispuesto en el numeral 38.1 del artículo 38° del Texto Único. Ordenado de la Ley N° 27444 aprobado por Decreto Supremo N° 004 - 2019 - JUS.
1.1 Silencio Administrativo Negativo.- Artículo 38 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25/01/2019.

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

GOBIERNO REGIONAL V°B° Sub Gerencia Des. Inf. e Informática AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad : Expedición de Testimonios	
Referencia	**Monto - S/**
3.1 Personal Directo	176.30
3.2 Material Fungible	0.30
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	1.02
3.5 Servicio de terceros	5.13
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	122.19
3.7 Costos fijos	0.12
COSTO TOTAL	305.07
Derecho de Tramitación TUPA	14.00

Modalidad : Expedición de Actas Registrales	
Referencia	**Monto - S/**
3.1 Personal Directo	94.25
3.2 Material Fungible	0.20
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.53
3.5 Servicio de terceros	2.99
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	64.03
3.7 Costos fijos	0.06
COSTO TOTAL	162.07
Derecho de Tramitación TUPA	12.00

Modalidad : Expedición de Boleta	
Referencia	**Monto - S/**
3.1 Personal Directo	176.30
3.2 Material Fungible	0.30
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	1.02
3.5 Servicio de terceros	5.13
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	122.19
3.7 Costos fijos	0.12
COSTO TOTAL	305.07
Derecho de Tramitación TUPA	12.00

Modalidad : Expedición de Constancias Notariales , Judiciales y Registros Civiles	
Referencia	**Monto - S/**
3.1 Personal Directo	159.70
3.2 Material Fungible	0.15
3.3 Servicio directo identificable	0.00

GOBIERNO REGIONAL V°B° Sub Gerencia Des. Inst. e Informática AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

3.4 Material no fungible	0.71
3.5 Servicio de terceros	4.34
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	110.17
3.7 Costos fijos	0.07
COSTO TOTAL	275.16
Derecho de Tramitación TUPA	10.20

Modalidad : Fotocopia de Documentos para el Investigador	
Referencia	**Monto - S/**
3.1 Personal Directo	159.70
3.2 Material Fungible	0.15
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.91
3.5 Servicio de terceros	4.62
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	110.35
3.7 Costos fijos	0.07
COSTO TOTAL	275.82
Derecho de Tramitación TUPA	1.30

Modalidad : Fotografía de Documentos	
Referencia	**Monto - S/**
3.1 Personal Directo	174.20
3.2 Material Fungible	0.30
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	1.01
3.5 Servicio de terceros	5.06
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	120.83
3.7 Costos fijos	0.12
COSTO TOTAL	301.53
Derecho de Tramitación TUPA	1.30

Modalidad : Transcripción Paleográfica de Documentos (Siglo XVI)	
Referencia	**Monto - S/**
3.1 Personal Directo	550.10
3.2 Material Fungible	0.20
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	3.57
3.5 Servicio de terceros	15.55
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	391.76
3.7 Costos fijos	0.37
COSTO TOTAL	961.55
Derecho de Tramitación TUPA	30.00

Modalidad : Transcripción Paleográfica de Documentos (Siglo XVII)	
Referencia	**Monto - S/**
3.1 Personal Directo	550.10
3.2 Material Fungible	0.20
3.3 Servicio directo identificable	0.00

GOBIERNO REGIONAL V°B° Sub Gerencia Desinst. e Informática AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO

3.4 Material no fungible	3.57
3.5 Servicio de terceros	15.55
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	391.76
3.7 Costos fijos	0.37
COSTO TOTAL	961.55
Derecho de Tramitación TUPA	25.00

Modalidad : Transcripción Paleográfica de Documentos (Siglo XVIII)	
Referencia	**Monto - S/**
3.1 Personal Directo	550.10
3.2 Material Fungible	0.20
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	3.57
3.5 Servicio de terceros	15.55
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	391.76
3.7 Costos fijos	0.37
COSTO TOTAL	961.55
Derecho de Tramitación TUPA	20.00

Modalidad : Transcripción Paleográfica de Documentos (Siglo XIX)	
Referencia	**Monto - S/**
3.1 Personal Directo	587.95
3.2 Material Fungible	0.30
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	3.62
3.5 Servicio de terceros	18.38
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	406.38
3.7 Costos fijos	0.41
COSTO TOTAL	1017.06
Derecho de Tramitación TUPA	15.00

GOBIERNO REGIONAL V° B° Sub Gerencia Desarrollo e Informática AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V° B° Director Regional Asesoría Jurídica AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V° B° Dirección Regional Administración AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia General AYACUCHO