



Academia de la Magistratura

APRUEBAN ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

RESOLUCION N° 04-2017-AMAG-CD

Lima, 31 de enero de 2017

VISTOS

El Informe N° 029-2017-AMAG/DG de Dirección General de fecha 31 de enero del 2017, el Informe N° 003-2017-AMAG/OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto de fecha 02 de enero del 2017, el Informe N° 012-2017-AMAG/OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto de fecha 10 de enero del 2017, Informe Legal N° 32-2017-AMAG/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica de fecha 31 de enero del 2017, Informe N° 057-2017-AMAG/LOG de la Subdirección de Logística de fecha 31 de enero del 2017, el Memorando N° 263 -2017-AMAG/SA de la Secretaría Administrativa de fecha 31 de enero de 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 37° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, dispone que el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA comprende todos los procedimientos de iniciativa de parte requerido por los administrados para satisfacer su interés o derecho, además de la descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos, su calificación, así como la evaluación que corresponde y el pago de derecho de trámite en caso proceda, para cada procedimiento;

Que, así mismo, el Artículo 38° de la Ley pre citada, señala la obligatoriedad para todas las entidades de la Administración Pública de publicar el íntegro del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, el cual debe ser aprobado por Resolución del Titular de entidad en el caso de organismos autónomos;

Que, mediante Resolución N° 48-2012-AMAG-CD/P se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Academia de la Magistratura, modificado con Resolución N° 070-2012-AMAG-CD/P;

Que, en el marco de las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración y/o aprobación TUPA, los procedimientos administrativos que constan en el TUPA deben realizarse sobre la base de criterio de simplicidad y flexibilidad en un contexto de uso racional de los recursos públicos y de mejora en la calidad de y atención al administrado;

Que, mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM se aprobó la Nueva Metodología de Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en exclusividad de uso obligatorio en los procesos de elaboración y/o modificación del TUPA de las entidades públicas;



Academia de la Magistratura

Que, en atención a la aplicación a la Nueva Metodología de determinación de costos, la Secretaría Administrativa de la Academia de la Magistratura deberá remitir a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, la sustentación legal y técnica de los Procedimientos Administrativos del TUPA, acorde con los formatos correspondientes, así como la norma que la aprueba;

Que, atendiendo el referido marco normativo y con la finalidad de optimizar los servicios a los usuarios de la Academia de la Magistratura, la Oficina de Planificación y Presupuesto, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de la AMAG, ha formulado la Propuesta de Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, acorde con el Reglamento del Régimen de Estudios y la estructura de actividades académicas de los Programas Académicos de la AMAG;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica con Informe Legal N° 032-2017-AMAG/OAJ ha sustentado la base legal de los procedimientos contenidos en TUPA de la entidad y su calificación en cada caso.

Que, la Secretaría Administrativa a través del Memorando N°263 -2017-AMAG/SA ha sustentado ante la Oficina de Planificación y Presupuesto los costos de cada procedimiento administrativo que no tienen la condición de gratuito y los derechos de tramitación que se establecen en el TUPA.

Que, en ese sentido, corresponde a la Academia de la Magistratura dicte el Acto Administrativo que formalice la actualización del TUPA institucional formulada por la Oficina de Planificación y Presupuesto;

Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 151° de la Constitución Política del Perú, Ley N° 26335: Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura y la Resolución N° 06-2012-MAG-CD que aprueba su Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR los requisitos y derecho de trámite de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad señalados en el Anexo N° 01 de la presente Resolución, los mismo que se encuentran detallado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Academia de la Magistratura, que en Anexo N° 02 forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Academia de la Magistratura que en Anexo N° 02 forma parte de la presente Resolución.

Artículo Tercero.- PUBLICAR la presente Resolución en el Diario Oficial el Peruano, y el Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado en el Portal de servicios al ciudadano y empresa – PSCE (www.servciosalciudadano.gob.pe), y en el Portal Institucional de la Academia de la Magistratura (www.amag.edu.pe)

Artículo Cuarto.- DEROGAR la Resolución Administrativa N° 48-2012-AMAG-CD/P que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Academia de la Magistratura.



Academia de la Magistratura

Artículo Quinto.- DEJAR SIN EFECTO toda disposición que se oponga a la presente disposición que se oponga a la presente Resolución.

Artículo Sexto.- ORDENAR a la Secretaría Administrativa remitir a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, la sustentación legal y técnica de los Procedimientos Administrativos del TUPA, acorde con los formatos correspondientes, así como la norma que la aprueba, sin perjuicio de su remisión vía correo electrónico a la siguiente dirección: tupasgp@pcm.gob.pe y las que disponga la referida Secretaría de Gestión pública.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



JOSUÉ PARIONA PASTRANA

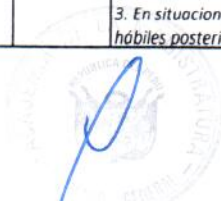
*Juez Supremo de la Corte Suprema de Justicia de la República
Presidente del Consejo Directivo
De la Academia de la Magistratura*



ANEXO N° 01
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



N° DE ORDEN EN TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	SUJETO A SILENCIO	REQUISITOS
2	INSCRIPCIÓN ACTIVIDAD ACADÉMICA INTERNACIONAL	Según Convocatoria	Positivo	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional.
3	CONVENIO MAESTRÍA, INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN	Según Convocatoria	Positivo	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional. 2. Pago por derecho de tramite a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional.
4	EMISIÓN DE CARTA DE PRESENTACIÓN	Diez (10)	Negativo	1. Solicitud dirigida al Director Académico 2. Pago por derecho de tramite <u>NOTA:</u> 1. Sólo procede la presentación de discentes que tengan record académico aprobatorio y que no tengan la condición de desaprobados, separados, o de abandono de una actividad académica, o tengan deudas pendientes.
5	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ACTIVIDAD ACADÉMICA ACREDITADA O EN EJECUCIÓN DE: DISCENTE, DOCENTE, ESPECIALISTA, TUTOR, ASISTENTE O SIMILARES	Diez (10)	Positivo	1. Solicitud dirigida al Director Académico, detallando la actividad, lugar y fecha de la misma 2. Pago por derecho de tramite <u>NOTA:</u> 1. Sólo procede la emisión de constancia de discentes que no tengan deudas pendientes.
6	EMISIÓN DE DUPLICADO DE CONSTANCIA Y/O CERTIFICACIÓN EMTIDO ANTES DEL AÑO 2015	Diez (10)	Positivo	1. Solicitud dirigida al Director Académico, detallando la actividad, lugar y fecha de la misma 2. Pago por derecho de tramite <u>NOTA:</u> 1. Sólo procede la emisión del duplicado de constancia y/o certificación de discentes que no tengan deudas pendientes.
7	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DISCENTE EN RECONOCIMIENTO DE CULMINACIÓN SATISFACTORIA DEL PROCESO DE FORMACIÓN O CAPACITACIÓN	Uno (01)	Positivo	1. Recabar la certificación directamente a través del Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional <u>NOTA:</u> 1. Sólo procede la emisión de Certificado de discentes que no tengan deudas pendientes.
8	RETIRO DE ACTIVIDAD ACADÉMICA	Diez (10)	Negativo	1. Solicitud dirigida al Subdirector del Programa 2. Pago por derecho de tramite <u>NOTA:</u> 1. No procede el retiro para el caso de Conferencias. 2. Para el caso de los Programas de Formación de Aspirantes (PROFA), de Habilitación, Inducción, de Capacitación para el Ascenso (PCA), Ratificación, Diplomados y Programa de Especialización, el discente deberá cancelar previamente los derechos educacionales hasta la fecha de haber recibido el servicio educativo 3. En el caso de las solicitudes de retiro del PROFA, PCA y Ratificación se deberá especificar si es con reserva de vacante.
9	REPROGRAMACIÓN DEL EXAMEN FINAL CUANDO NO SE HAYA RENDIDO LA EVALUACIÓN	Diez (10)	Negativo	1. Solicitud dirigida al Subdirector del Programa 2. Pago por derecho de tramite <u>NOTA:</u> 1. El plazo máximo para presentar la solicitud de reprogramación de acuerdo al Programa es el siguiente: - PCA y PROFA tres (03) días hábiles de aplicado el examen. - Habilitación, Inducción, y PAP un (01) día hábil de aplicado el examen. 2. Después de reprogramada una evaluación, no procede nueva reprogramación.
10	SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA O RETIRO DE LA SESIÓN DE CLASE PRESENCIAL	Tres (3)	Negativo	1. Solicitud dirigida al Subdirector del Programa 2. Pago por derecho de tramite <u>Nota:</u> 1. En caso de situaciones de caso fortuito y/o fuerza mayor, el plazo máximo para presentar la solicitud de justificación es de dos (2) días hábiles posteriores al suceso. 2. En caso de situaciones programadas de la función jurisdiccional o fiscal, el plazo máximo para presentar la solicitud de justificación es de dos (2) hábiles anteriores a la actividad. 3. En situaciones de emergencia médica, el plazo máximo es de dos (2) días hábiles posteriores al hecho.



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



N° DE ORDEN EN TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	SUJETO A SILENCIO	REQUISITOS
11	RECALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN	Cinco (5)	Negativo	1. Solicitud dirigida al Subdirector del Programa 2. Pago por derecho de tramite NOTA: 1. El plazo máximo para presentar la solicitud de recalificación es de dos (02) días hábiles de publicada la nota. 2. La decisión del docente es inimpugnable.
12	INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN AL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL ASCENSO	Según Convocatoria	Positivo	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional. 2. Pago por derecho de tramite a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 3. Remitir al lugar y dentro del plazo señalado en la convocatoria, lo siguiente: - Copia simple de la Resolución y/o Título que acredite su condición de Juez o Fiscal Titular. - Constancia original actualizada por el Poder Judicial o Ministerio Público de encontrarse en ejercicio de sus funciones y que detalle de forma discriminada su récord laboral acumulado, con una antigüedad no mayor a un mes. - De corresponder (únicamente para el segundo nivel), documento que acredite el desempeño como Juez o Fiscal Provisional o Supernumerario en el nivel en el cual es Juez o Fiscal Titular. - Declaración jurada simple y de compromiso académico, según formato publicado en la página web institucional - sección convocatoria PCA. NOTA: 1. En caso el magistrado haya ejercido funciones en ambas instituciones deberá presentar su record laboral acumulado de cada una por separado. 2. Los participantes que cumplieron con el perfil requerido en la convocatoria y obtuvieron una vacante serán incorporados en la lista de aptos que se publicará en la página web institucional. 3. El participante apto para ser admitido deberá cumplir con el pago de la matricula y los derechos educacionales establecidos en la convocatoria de acuerdo a los costos establecidos en el TUPA.
13	INCORPORACIÓN A PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL ASCENSO	Veinte (20)	Positivo	1. Solicitud dirigida al Subdirector del Programa 2. Constancia original actualizada de encontrarse en el ejercicio de sus funciones, con una antigüedad no mayor a un mes. 3. Pago por derecho de tramite. NOTA: 1. En caso el magistrado haya ejercido funciones en ambas instituciones deberá presentar su record laboral acumulado de cada una por separado. 2. Los participantes que cumplieron con el perfil requerido en la convocatoria y obtuvieron una vacante serán incorporados en la lista de aptos que se publicará en la página web institucional. 3. El participante apto para ser admitido deberá cumplir con el pago de la matricula y los derechos educacionales establecidos en la convocatoria de acuerdo a los costos establecidos en el TUPA.
14	EXAMÉN SUSTITUTORIO DEL EXAMEN FINAL DESAPROBADO Y ACTIVIDAD ACADÉMICA DESAPROBADA	Diez (10)	Positivo	1. Solicitud dirigida al Subdirector del Programa 2. Pago por derecho de tramite NOTA: 1. Sólo se sustituirá la nota del examen final de actividades académicas pertenecientes a los Programas de Capacitación para el Ascenso y Ratificación. No procede, para el resto de programas y actividades académicas programadas. 2. El examen sustitutorio sólo se rendirá hasta un máximo de dos (2) actividades académicas y por única vez, siempre y cuando se haya cumplido con la asistencia mínima en dicho curso. 3. La solicitud debe presentarse en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de resultados en la Plataforma Virtual.
15	INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN AL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE ASPIRANTES - PROFA	Según convocatoria	Positivo	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional. 2. Pago por derecho de tramite a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 3. Expediente de antecedentes profesionales y académicos de acuerdo a lo establecido en la convocatoria. NOTA: 1. Los participantes que cumplieron con el perfil requerido en la convocatoria y obtuvieron una vacante serán incorporados en la lista de aptos que se publicará en la página web institucional. 2. El participante apto para ser admitido deberá cumplir con el pago de la matricula y los derechos educacionales establecidos en la convocatoria de acuerdo a los costos establecidos en el TUPA.



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



N° DE ORDEN EN TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	SUJETO A SILENCIO	REQUISITOS
16	INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE ASPIRANTES - PROFA	Cinco (5)	Positivo	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional. 2. Pago por derecho de tramite a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. NOTA: 1. Los participantes que cumplieron con el perfil requerido en la convocatoria y obtuvieron una vacante serán incorporados en la lista de aptos que se publicará en la página web institucional. 2. El participante apto para ser admitido deberá cumplir con el pago de la matrícula y los derechos educacionales establecidos en la convocatoria de acuerdo a los costos establecidos en el TUPA.
17	EXAMEN SUSTITUTORIO DEL EXAMEN FINAL	Diez (10)	Positivo	1. Solicitud dirigida al Subdirector del Programa 2. Pago por derecho de tramite NOTA: 1. Sólo se sustituirá la nota del examen final de actividades académicas pertenecientes al Programa de Formación de Aspirantes. No procede, para los Programas de Habilitación e Inducción y para el resto de programas y actividades académicas programadas. 2. El examen sustitutorio sólo se rendirá hasta un máximo de dos (2) actividades académicas y por única vez, siempre y cuando se haya cumplido con la asistencia mínima en dicho curso. 3. La solicitud debe presentarse en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de resultados en la Plataforma Virtual.
18	INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA DE HABILITACIÓN	Según convocatoria	Positivo	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional.
19	INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA DE INDUCCIÓN	Según convocatoria	Positivo	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional.
20	INSCRIPCIÓN A CURSO DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA COMPLEMENTARIA	Seis (6)	Positivo	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional.
21	INSCRIPCIÓN A TALLER DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA O COMPLEMENTARIA	Seis (6)	Positivo	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional.
22	ACTIVIDAD ACADÉMICA MENOR DE 18 HORAS LECTIVAS	Seis (6)	Positivo	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional. 2. Pago de derecho correspondientes a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional.
23	ACTIVIDAD ACADÉMICA CO-EJECUTADA	Seis (6)	Positivo	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional. 2. Pago de derecho correspondientes a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional.
24	EMISIÓN DEL CARNÉ DE BIBLIOTECA Y/O RENOVACIÓN PARA PROFESORES, DISCENTES Y PÚBLICO EN GENERAL CON VIGENCIA DE UN AÑO	Uno (1)	Positivo	1. Pago de la tasa 2. 01 Fotografías tamaño carnet. 3. Llenar ficha de datos NOTA: 1. Los Magistrados en ejercicio se encuentran exonerados del pago de la tasa.
25	EMISIÓN DE DUPLICADO DE CARNÉ DE BIBLIOTECA	Uno (1)	Positivo	1. Pago de la tasa 2. 01 Fotografía tamaño carnet.



SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



N° DE ORDEN EN TUPA	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD Y BASE LEGAL	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	REQUISITOS
1	CONVENIO MAESTRÍA, MATRÍCULA	Según convocatoria	1. Pago de matrícula, a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 2. Figurar en la nómina de aptos
2	DERECHOS EDUCACIONALES DE LA MAESTRIA INTERNACIONAL	Según convocatoria	1. Pago de derecho correspondiente según el creditaje, a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 2. Figurar en la nómina de aptos NOTA: 1. El pago será en pago único o armadas según el cronograma establecido en la convocatoria
3	DUPLICADO DE MATERIAL DE ESTUDIO	Diez (10)	1. Solicitud dirigida al Director Académico. 2. Pago por derecho trámite a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional.
4	MATRICULA AL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL ASCENSO - PCA	Según convocatoria	1. Pago de matrícula, a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 2. Figurar en la nómina de aptos NOTA: 1. El pago será en pago único o armadas según el cronograma establecido en la convocatoria
5	DERECHOS EDUCACIONALES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL ASCENSO - PCA	Según convocatoria	1. Pago de derecho correspondiente según el creditaje, a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 2. Figurar en la nómina de aptos NOTA: 1. El pago será en pago único o armadas según el cronograma establecido en la convocatoria
6	MATRICULA AL PROGRAMA DE FORMACION DE ASPIRANTES - PROFA	Según convocatoria	1. Pago de matrícula, a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 2. Figurar en la nómina de aptos NOTA: 1. El pago será en pago único o armadas según el cronograma establecido en la convocatoria
7	DERECHOS EDUCACIONALES DEL PROGRAMA DE FORMACION DE ASPIRANTES - PROFA	Según convocatoria	1. Pago de derecho correspondiente según el creditaje, a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 2. Figurar en la nómina de aptos NOTA: 1. El pago será en pago único o armadas según el cronograma establecido en la convocatoria
8	DERECHOS EDUCACIONALES DEL PROGRAMA DE HABILITACIÓN	Según convocatoria	1. Pago de derecho correspondiente según el creditaje, a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 2. Figurar en la nómina de aptos
9	DERECHOS EDUCACIONALES DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN	Según convocatoria	1. Pago de derecho correspondiente según el creditaje, a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 2. Figurar en la nómina de aptos
10	DERECHOS EDUCACIONALES DEL CURSO DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA	Según convocatoria	1. Pago de derecho correspondiente según el creditaje, a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 2. Figurar en la nómina de aptos NOTA: 1. El personal Auxiliar Jurisdiccional y Asistentes en Función Fiscal solo pagarán el 50% de los derechos educacionales.



SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

N° DE ORDEN EN TUPA	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD Y BASE LEGAL	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	REQUISITOS
11	DERECHOS EDUCACIONALES DEL TALLER FORMACIÓN ESPECIALIZADA O COMPLEMENTARIA	Según convocatoria	1. Pago de derecho correspondiente según el creditaje, a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 2. Figurar en la nómina de aptos <u>NOTA:</u> 1. El personal Auxiliar Jurisdiccional y Asistentes en Función Fiscal solo pagarán el 50% de los derechos educacionales.
12	SERVICIO DE FOTOCOPIAS POR PAGINA DE CAPITULOS DE LIBROS, PUBLICACIONES PERIODICAS, DOCUMENTOS Y OTROS EN CONCORDANCIA CON LA LEY DE DERECHOS DE AUTOR	Dos (2)	1. Pago de la tasa
13	SERVICIO DE IMPRESIÓN SOBRE LEGISLACIÓN, JURISPRUDENCIA Y TEMAS ESPECÍFICOS EN LAS DISTINTAS RAMAS DEL DERECHO, POR PÁGINA	Dos (2)	1. Pago de la tasa
14	SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN SOBRE LEGISLACIÓN, JURISPRUDENCIA Y TEMAS ESPECÍFICOS EN LAS DISTINTAS RAMAS DEL DERECHO, POR PÁGINA	Dos (2)	1. Pago de la tasa
15	SERVICIO DE COPIA DE CONFERENCIA EN CONCORDANCIA CON LA LEY DE DERECHOS DE AUTOR, MÁXIMO UNA COPIA AL MES Y SERÁ EN DVD	Dos (2)	1. Pago de la tasa 2. Llenar formato de solicitud <u>NOTA:</u> 1. Este servicio sólo esta disponible para los usuarios identificados con su Carné de Biblioteca.
16	VALOR DEL CRÉDITO ACADÉMICO	NO APLICA	
17	VALOR DEL CRÉDITO DE ACADÉMICO MAESTRÍA INTERNACIONAL	NO APLICA	

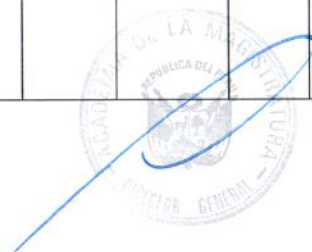


ANEXO N° 02

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA



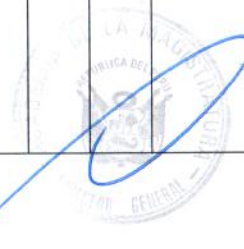
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT año 2017) UIT: S/ 4,050.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
DIRECCIÓN GENERAL													
UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO													
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LOS ÓRGANOS O ÁREAS DE LA AMAG Base Legal: * D.S. Nº 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículos 11° y 20°, publicado el 24/04/2003. * D.S. Nº 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículos 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15° y 16°, publicado el 07/08/2003. * Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Solicitud presentada en forma física via el formulario FORM 1 DG o documento que contenga la misma información. 2. Pago del costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de la información solicitada. - Fotocopia simple en formato A4	FORM 1 DG	0.002%	0.10			X	Siete (7)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo de cada Sede u Oficina	Responsable de Brindar la Información	No contempla	Director General Plazo para Presentar el Recurso: 15 Plazo para Resolver el Recurso: 10 DIEZ DÍAS
NOTA: 1. El plazo podrá prorrogarse en forma excepcional por cinco (05) días hábiles adicionales, en circunstancias que haga inusualmente difícil reunir la información solicitada, en este caso, se comunicara por escrito al interesado antes del vencimiento del primer plazo. 2. Se denegará el acceso a la información en los casos excepcionales comprendidos en los Artículos 15° y 17° del TUO de la Ley Nº 27806.													
DIRECCIÓN ACADÉMICA													
2	INSCRIPCIÓN ACTIVIDAD ACADÉMICA INTERNACIONAL Base Legal: * R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 2°, literal vi, aprobado el 19/01/2016 * Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional.	Ficha virtual de inscripción	GRATUITO			X	Según Convocatoria	Página Web institucional	Director Académico	Director Académico	Director General Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS	
3	CONVENIO MAESTRÍA, INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN Base Legal: * R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 2°, literal vi, aprobado el 19/01/2016 * Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional. 2. Pago por derecho de tramite a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional.	Ficha virtual de inscripción	2.47%	100.00			X	Según Convocatoria	Página Web institucional	Director Académico	Director Académico Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA



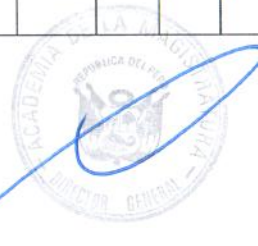
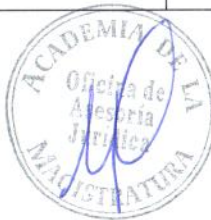
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT año 2017) UIT: S/ 4,050.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo						
4	EMISIÓN DE CARTA DE PRESENTACIÓN Base Legal: * R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 5° numeral 15, aprobado el 19/01/2016. * Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Solicitud dirigida al Director Académico 2. Pago por derecho de tramite	FUSA	1.13%	45.70			X	Diez (10)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo de cada Sede u Oficina	Director Académico	Director Académico	Director General
		NOTA: 1. Sólo procede la presentación de discentes que tengan record académico aprobatorio y que no tengan la condición de desaprobados, separados, o de abandono de una actividad académica, o tengan deudas pendientes.											
5	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ACTIVIDAD ACADÉMICA ACREDITADA O EN EJECUCIÓN DE: DISCENTE, DOCENTE, ESPECIALISTA, TUTOR, ASISTENTE O SIMILARES Base Legal: * R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 5° numeral 15, 65°, aprobado el 19/01/2016 * Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Solicitud dirigida al Director Académico, detallando la actividad, lugar y fecha de la misma 2. Pago por derecho de tramite	FUSA	0.66%	26.90		X		Diez (10)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo de cada Sede u Oficina	Director Académico	Director Académico	Director General
		NOTA: 1. Sólo procede la emisión de constancia de discentes que no tengan deudas pendientes.											
6	EMISIÓN DE DUPLICADO DE CONSTANCIA Y/O CERTIFICACIÓN EMITIDO ANTES DEL AÑO 2015 Base Legal: * R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 5° numeral 15, 64°, aprobado el 19/01/2016 * Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Solicitud dirigida al Director Académico, detallando la actividad, lugar y fecha de la misma 2. Pago por derecho de tramite	FUSA	1.40%	56.90		X		Diez (10)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo de cada Sede u Oficina	Director Académico	Director Académico	Director General
		NOTA: 1. Sólo procede la emisión del duplicado de constancia y/o certificación de discentes que no tengan deudas pendientes.											
7	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DISCENTE EN RECONOCIMIENTO DE CULMINACIÓN SATISFACTORIA DEL PROCESO DE FORMACIÓN O CAPACITACIÓN Base Legal: * R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículos 61°, 62° y 64° aprobado el 19/01/2016 * Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Recabar la certificación directamente a través del Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional			GRATUITO		X		Uno (01)	Página Web institucional	Director Académico	Director Académico	Director General
		NOTA: 1. Sólo procede la emisión de Certificado de discentes que no tengan deudas pendientes.											



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT año 2017) UIT: S/ 4,050.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
8	RETIRO DE ACTIVIDAD ACADÉMICA Base Legal: • R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículos 37° y 38°, aprobado el 19/01/2016 • Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Solicitud dirigida al Subdirector del Programa 2. Pago por derecho de tramite	FUSA	1.36%	55.20			X	Diez (10)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo de cada Sede u Oficina	Director Académico	Director Académico Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS	Director General Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS
COMUNES													
9	REPROGRAMACIÓN DEL EXAMEN FINAL CUANDO NO SE HAYA RENDIDO LA EVALUACIÓN Base Legal: • R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 55°, aprobado el 19/01/2016 • Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Solicitud dirigida al Subdirector del Programa 2. Pago por derecho de tramite	FUSA	2.95%	119.50			X	Diez (10)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo de cada Sede u Oficina	Subdirector del Programa	Subdirector del Programa Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS	Director Académico Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS
10	SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA O RETIRO DE LA SESIÓN DE CLASE PRESENCIAL Base Legal: • R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 60°, aprobado el 19/01/2016 • Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Solicitud dirigida al Subdirector del Programa 2. Pago por derecho de tramite	FUSA	0.25%	10.00			X	Tres (3)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo de cada Sede u Oficina	Subdirector del Programa	Subdirector del Programa Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS	Director Académico Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	[en % UIT año 2017] UIT: S/ 4,050.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
11	RECALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN <u>Base Legal:</u> * R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 56°, aprobado el 19/01/2016. * Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Solicitud dirigida al Subdirector del Programa 2. Pago por derecho de tramite	FUSA	2.34%	94.60			X	Cinco (5)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo de cada Sede u Oficina	Docente de la Actividad Académica	No aplica	No aplica
<p align="center">SUBDIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL ASCENSO A LA MAGISTRATURA (PCA)</p>													
12	INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN AL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL ASCENSO <u>Base Legal:</u> * R.A. N° 03-2016-AMAG-CD, Reglamento para la Admisión al Programa de Capacitación para el Ascenso en la Carrera Judicial o Fiscal - Segundo, Tercer y Cuarto Nivel de la Magistratura, artículos 4 y 7°, aprobado el 12/06/2016. * R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 5° numerales 4, 15 y 18, artículos 49° y 50°, aprobado el 19/01/2016. * Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional. 2. Pago por derecho de tramite a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 3. Remitir al lugar y dentro del plazo señalado en la convocatoria, lo siguiente: - Copia simple de la Resolución y/o Título que acredite su condición de Juez o Fiscal Titular. - Constancia original actualizada por el Poder Judicial o Ministerio Público de encontrarse en ejercicio de sus funciones y que detalle de forma discriminada su récord laboral acumulado, con una antigüedad no mayor a un mes. - De corresponder (únicamente para el segundo nivel), documento que acredite el desempeño como Juez o Fiscal Provisional o Supernumerario en el nivel en el cual es Juez o Fiscal Titular. - Declaración jurada simple y de compromiso académico, según formato publicado en la página web Institucional - sección convocatoria PCA.	Ficha virtual de inscripción	2.98%	120.70			X	Segun Convocatoria	Unidad de Trámite Documentario y Archivo de cada Sede u Oficina	Subdirector del Programa	Subdirector del Programa Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS	Director Académico Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS
<p><u>NOTA:</u> 1. En caso el magistrado haya ejercido funciones en ambas instituciones deberá presentar su record laboral acumulado de cada una por separado. 2. Los participantes que cumplieron con el perfil requerido en la convocatoria y obtuvieron una vacante serán incorporados en la lista de aptos que se publicará en la página web institucional. 3. El participante apto para ser admitido deberá cumplir con el pago de la matricula y los derechos educacionales establecidos en la convocatoria de acuerdo a los costos establecidos en el TUPA.</p>													



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT año 2017) UIT: S/ 4,050.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
13	INCORPORACIÓN A PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL ASCENSO Base Legal: * R.A. N° 03-2016-AMAG-CD, Reglamento para la Admisión al Programa de Capacitación para el Ascenso en la Carrera Judicial o Fiscal - Segundo, Tercer y Cuarto Nivel de la Magistratura, Artículos 17°, 18°, 19° y 20°, publicado el 12/06/2016 * Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Solicitud dirigida al Subdirector del Programa 2. Constancia original actualizada de encontrarse en el ejercicio de sus funciones, con una antigüedad no mayor a un mes. 3. Pago por derecho de trámite.	FUSA	0.62%	25.10		X		Veinte (20)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo de cada Sede u Oficina	Subdirector del Programa	Subdirector del Programa Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS	Director Académico Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS
14	EXAMÉN SUSTITUTORIO DEL EXAMEN FINAL DESAPROBADO Y ACTIVIDAD ACADÉMICA DESAPROBADA Base Legal: * R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 57°, aprobado el 19/01/2016 * Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Solicitud dirigida al Subdirector del Programa 2. Pago por derecho de trámite	FUSA	2.77%	112.30		X		Diez (10)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo de cada Sede u Oficina	Subdirector del Programa	Subdirector del Programa Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS	Director Académico Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS
SUBDIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE ASPIRANTES A LA MAGISTRATURA (PROFA)													
15	INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN AL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE ASPIRANTES - PROFA Base Legal: * Ley N° 26335, Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura, Artículo 11°, publicado el 21/07/1994. * Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Página Web Institucional. 2. Pago por derecho de trámite a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 3. Expediente de antecedentes profesionales y académicos de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.	Ficha virtual de inscripción	7.59%	307.50		X		Según convocatoria	Página Web institucional	Subdirector del Programa	No aplica	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	[en % UIT año 2017] UIT: S/ 4,050.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
16	INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE ASPIRANTES - PROFA Base Legal: * R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 12°, aprobado el 19/01/2016 * Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional. 2. Pago por derecho de tramite a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional.	Ficha virtual de Inscripción	0.63%	25.50		X	Cinco (5)	Página Web institucional	Subdirector del Programa	Subdirector del Programa	Director Académico	
		NOTA: 1. Los participantes que cumplieron con el perfil requerido en la convocatoria y obtuvieron una vacante serán incorporados en la lista de aptos que se publicará en la página web institucional. 2. El participante apto para ser admitido deberá cumplir con el pago de la matrícula y los derechos educacionales establecidos en la convocatoria de acuerdo a los costos establecidos en el TUPA.									Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS	Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS	
17	EXAMEN SUSTITUTORIO DEL EXAMEN FINAL Base Legal: * R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 57°, aprobado el 19/01/2016 * Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Solicitud dirigida al Subdirector del Programa 2. Pago por derecho de tramite		2.77%	112.10		X	Diez (10)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo de cada Sede u Oficina	Subdirector del Programa	Subdirector del Programa	Director Académico	
		NOTA: 1. Sólo se sustituirá la nota del examen final de actividades académicas pertenecientes al Programa de Formación de Aspirantes. No procede, para los Programas de Habilitación e Inducción y para el resto de programas y actividades académicas programadas. 2. El examen sustitutorio sólo se rendirá hasta un máximo de dos (2) actividades académicas y por única vez, siempre y cuando se haya cumplido con la asistencia mínima en dicho curso. 3. La solicitud debe presentarse en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de resultados en la Plataforma Virtual.									Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS	Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS	
18	INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA DE HABILITACIÓN Base Legal: * R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 14°, aprobado el 19/01/2016 * Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional.	Ficha virtual de Inscripción		GRATUITO		X	Según convocatoria	Página Web institucional	Subdirector del Programa	Subdirector del Programa	Director Académico	
											Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS	Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA



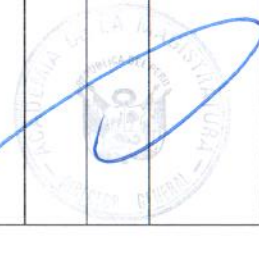
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT año 2017) UIT: S/ 4,050.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
19	INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Base Legal: • R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 14°, aprobado el 19/01/2016 • Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional.	Ficha virtual de inscripción		GRATUITO		X		Según convocatoria	Página Web institucional	Subdirector del Programa	Subdirector del Programa Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS	Director Académico Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS
SUBDIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (PAP)													
20	INSCRIPCIÓN A CURSO DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA COMPLEMENTARIA Base Legal: • R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 21°, aprobado el 19/01/2016 • Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional.	Ficha virtual de inscripción		GRATUITO		X		Seis (6)	Página Web institucional	Subdirector del Programa	Subdirector del Programa Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS	Director Académico Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS
21	INSCRIPCIÓN A TALLER DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA O COMPLEMENTARIA Base Legal: • R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 21°, aprobado el 19/01/2016 • Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional.	Ficha virtual de inscripción		GRATUITO		X		Seis (6)	Página Web institucional	Subdirector del Programa	Subdirector del Programa Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS	Director Académico Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT año 2017) UIT: S/ 4,050.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
22	ACTIVIDAD ACADÉMICA MENOR DE 18 HORAS LECTIVAS Base Legal: • R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 21°, aprobado el 19/01/2016 • Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional. 2. Pago de derecho correspondientes a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional.	Ficha virtual de inscripción	0.91%	36.80		X	Seis (6)	Página Web institucional	Subdirector del Programa	Subdirector del Programa	Director Académico	
23	ACTIVIDAD ACADÉMICA CO-EJECUTADA Base Legal: • R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 21°, aprobado el 19/01/2016 • Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Inscripción a través de la ficha habilitada en el Sistema de Gestión Académica, Plataforma Virtual accesible desde la Pagina Web Institucional. 2. Pago de derecho correspondientes a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional.	Ficha virtual de inscripción	1.36%	55.10		X	Seis (6)	Página Web institucional	Subdirector del Programa	Subdirector del Programa	Director Académico	
BIBLIOTECA													
24	EMISIÓN DEL CARNÉ DE BIBLIOTECA Y/O RENOVACIÓN PARA PROFESORES, DISCENTES Y PÚBLICO EN GENERAL CON VIGENCIA DE UN AÑO Base Legal: • Resolución N° 055 - 2010-AMAG-CD/P, Reglamento de la Biblioteca Especializada "Juan José Calle Yábar" de la Academia de la Magistratura, Artículo 16°, aprobado el 12/06/2010 • Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Pago de la tasa 2. 01 Fotografías tamaño carnet. 3. Llenar ficha de datos NOTA: 1. Los Magistrados en ejercicio se encuentran exonerados del pago de la tasa.	FORM 1 BB	0.51%	20.80		X	Uno (1)	Biblioteca	Responsable de la Biblioteca	Responsable de la Biblioteca	Director Académico	
25	EMISIÓN DE DUPLICADO DE CARNÉ DE BIBLIOTECA Base Legal: • Resolución N° 055 - 2010-AMAG-CD/P, Reglamento de la Biblioteca Especializada "Juan José Calle Yábar" de la Academia de la Magistratura, Artículo 16°, aprobado el 12/06/2010 • Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, modificado por D.L. N° 1272, Artículo 207°, publicado el 11/04/2001.	1. Pago de la tasa 2. 01 Fotografía tamaño carnet.	FORM 1 BB	0.46%	18.50		X	Uno (1)	Biblioteca	Responsable de la Biblioteca	Responsable de la Biblioteca	Director Académico	



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT año 2017) UIT: S/ 4,050.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
DIRECCIÓN ACADÉMICA													
1	CONVENIO MAESTRÍA, MATRÍCULA Base Legal: • R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 49°, aprobado el 19/01/2016	1. Pago de matrícula, a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 2. Figurar en la nómina de aptos NOTA: 1. El pago será en pago único o armadas según el cronograma establecido en la convocatoria		19.75%	800.00				Según convocatoria	Página Web institucional	Director Académico	NO APLICA	NO APLICA
2	DERECHOS EDUCACIONALES DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA INTERNACIONAL Base Legal: • R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 49°, aprobado el 19/01/2016	1. Pago de derecho correspondiente según el creditaje, a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 2. Figurar en la nómina de aptos NOTA: 1. El pago será en pago único o armadas según el cronograma establecido en la convocatoria		Ver valor del crédito académico, servicio N° 17					Según convocatoria	Página Web institucional	Director Académico	NO APLICA	NO APLICA
COMUNES													
3	DUPLICADO DE MATERIAL DE ESTUDIO Base Legal: • R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 65°, publicado el 19/01/2016	1. Solicitud dirigida al Director Académico. 2. Pago por derecho trámite a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional.		0.63%	25.40				Diez (10)	Página Web institucional	Director Académico	NO APLICA	NO APLICA
SUBDIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL ASCENSO A LA MAGISTRATURA (PCA)													
4	MATRÍCULA AL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL ASCENSO - PCA Base Legal: • R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 49°, aprobado el 19/01/2016	1. Pago de matrícula, a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 2. Figurar en la nómina de aptos NOTA: 1. El pago será en pago único o armadas según el cronograma establecido en la convocatoria		2.41%	97.60				Según convocatoria	Página Web institucional	Director Académico	NO APLICA	NO APLICA
5	DERECHOS EDUCACIONALES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL ASCENSO - PCA Base Legal: • R.A. N° 03-2016-AMAG-CD, Reglamento para la Admisión al Programa de Capacitación para el Ascenso en la Carrera Judicial o Fiscal - Segundo, Tercer y Cuarto Nivel de la Magistratura, artículo 16°, publicado el 12/06/2016	1. Pago de derecho correspondiente según el creditaje, a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 2. Figurar en la nómina de aptos NOTA: 1. El pago será en pago único o armadas según el cronograma establecido en la convocatoria		Ver valor del crédito académico, servicio N° 16					Según convocatoria	Página Web institucional	Director Académico	NO APLICA	NO APLICA



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT año 2017) UIT: S/ 4,050.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
SUBDIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE ASPIRANTES A LA MAGISTRATURA (PROFA)													
6	MATRÍCULA AL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE ASPIRANTES - PROFA Base Legal: • R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 49°, aprobado el 19/01/2016	1. Pago de matrícula, a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 2. Figurar en la nómina de aptos. NOTA: 1. El pago será en pago único o armadas según el cronograma establecido en la convocatoria		3.83%	155.30				Según convocatoria	Página Web institucional	Director Académico	NO APLICA	NO APLICA
7	DERECHOS EDUCACIONALES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE ASPIRANTES - PROFA Base Legal: • R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 49°, aprobado el 19/01/2016	1. Pago de derecho correspondiente según el creditaje, a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 2. Figurar en la nómina de aptos. NOTA: 1. El pago será en pago único o armadas según el cronograma establecido en la convocatoria		Ver valor del crédito académico, servicio N° 16				Según convocatoria	Página Web institucional	Director Académico	NO APLICA	NO APLICA	
8	DERECHOS EDUCACIONALES DEL PROGRAMA DE HABILITACIÓN Base Legal: • R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 49°, aprobado el 19/01/2016	1. Pago de derecho correspondiente según el creditaje, a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 2. Figurar en la nómina de aptos.		Ver valor del crédito académico, servicio N° 16				Según convocatoria	Página Web institucional	Director Académico	NO APLICA	NO APLICA	
9	DERECHOS EDUCACIONALES DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Base Legal: • R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 49°, aprobado el 19/01/2016	1. Pago de derecho correspondiente según el creditaje, a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 2. Figurar en la nómina de aptos.		Ver valor del crédito académico, servicio N° 16				Según convocatoria	Página Web institucional	Director Académico	NO APLICA	NO APLICA	
SUBDIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO - PAP													
10	DERECHOS EDUCACIONALES DEL CURSO DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA Base Legal: • R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 49°, aprobado el 19/01/2016	1. Pago de derecho correspondiente según el creditaje, a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 2. Figurar en la nómina de aptos. NOTA: 1. El personal Auxiliar Jurisdiccional y Asistentes en Función Fiscal solo pagarán el 50% de los derechos educacionales.		Ver valor del crédito académico, servicio N° 16				Según convocatoria	Página Web institucional	Director Académico	NO APLICA	NO APLICA	
11	DERECHOS EDUCACIONALES DEL TALLER FORMACIÓN ESPECIALIZADA O COMPLEMENTARIA Base Legal: • R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 49°, aprobado el 19/01/2016	1. Pago de derecho correspondiente según el creditaje, a través del Código de Pago del Banco de la Nación publicado en la página web institucional. 2. Figurar en la nómina de aptos. NOTA: 1. El personal Auxiliar Jurisdiccional y Asistentes en Función Fiscal solo pagarán el 50% de los derechos educacionales.		Ver valor del crédito académico, servicio N° 16				Según convocatoria	Página Web institucional	Director Académico	NO APLICA	NO APLICA	



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**



Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT año 2017) UIT: S/ 4,050.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
BIBLIOTECA													
12	SERVICIO DE FOTOCOPIAS POR PAGINA DE CAPITULOS DE LIBROS, PUBLICACIONES PERIODICAS, DOCUMENTOS Y OTROS EN CONCORDANCIA CON LA LEY DE DERECHOS DE AUTOR <u>Base Legal:</u> Resolución N° 055 - 2010-AMAG-CD/P, Reglamento de la Biblioteca Especializada "Juan José Calle Yábar" de la Academia de la Magistratura, Artículo 17°, aprobado el 12/06/2010	1. Pago de la tasa		0.00%	0.20				Dos (2)	Biblioteca	Responsable de la Biblioteca	NO APLICA	NO APLICA
13	SERVICIO DE IMPRESIÓN SOBRE LEGISLACIÓN, JURISPRUDENCIA Y TEMAS ESPECÍFICOS EN LAS DISTINTAS RAMAS DEL DERECHO, POR PÁGINA <u>Base Legal:</u> Resolución N° 055 - 2010-AMAG-CD/P, Reglamento de la Biblioteca Especializada "Juan José Calle Yábar" de la Academia de la Magistratura, Artículo 17°, aprobado el 12/06/2010	1. Pago de la tasa		0.01%	0.50				Dos (2)	Biblioteca	Responsable de la Biblioteca	NO APLICA	NO APLICA
14	SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN SOBRE LEGISLACIÓN, JURISPRUDENCIA Y TEMAS ESPECÍFICOS EN LAS DISTINTAS RAMAS DEL DERECHO, POR PÁGINA <u>Base Legal:</u> Resolución N° 055 - 2010-AMAG-CD/P, Reglamento de la Biblioteca Especializada "Juan José Calle Yábar" de la Academia de la Magistratura, Artículo 17°, aprobado el 12/06/2010	1. Pago de la tasa		0.00%	0.10				Dos (2)	Biblioteca	Responsable de la Biblioteca	NO APLICA	NO APLICA
15	SERVICIO DE COPIA DE CONFERENCIA EN CONCORDANCIA CON LA LEY DE DERECHOS DE AUTOR, MÁXIMO UNA COPIA AL MES Y SERÁ EN DVD <u>Base Legal:</u> Resolución N° 055 - 2010-AMAG-CD/P, Reglamento de la Biblioteca Especializada "Juan José Calle Yábar" de la Academia de la Magistratura, Artículo 17°, aprobado el 12/06/2010	1. Pago de la tasa 2. Llenar formato de solicitud	FORM 2 BB	0.49%	20.00				Dos (2)	Biblioteca	Responsable de la Biblioteca	NO APLICA	NO APLICA
16	VALOR DEL CRÉDITO ACADÉMICO <u>Base Legal:</u> R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 49°, aprobado el 19/01/2016			2.73%	110.70				NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
17	VALOR DEL CRÉDITO ACADÉMICO INTERNACIONAL <u>Base Legal:</u> R.A. N° 01-2016-AMAG-CD, Reglamento del Régimen de Estudios, Artículo 49°, aprobado el 19/01/2016			3.63%	147.00				NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

