

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO FAUSTINO B. FRANCO DE CAMANÁ

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)

N°	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO S/.	INICIO DE TRAMITE	AUTORIDAD/SERVIDOR COMPETENTE PARA RESOLVER
1	Alquiler de auditorio (Aforo 180 personas) por hora de día.	Solicitud, recibo de pago	S/ 100.00	Mesa de partes, Caja	Comité de Gestion de recursos propios
2	Alquiler de auditorio (Aforo 180 personas) por hora de noche.	Solicitud, recibo de pago	S/ 150.00	Mesa de partes, Caja	Comité de Gestion de recursos propios
3	Alquiler de aula pedagógica (hasta 30 estudiantes) por hora o fracción.	Solicitud, recibo de pago	S/ 5.00	Mesa de partes, Caja	Comité de Gestion de recursos propios
4	Alquiler de camioneta por hora o fracción, no incluye combustible.	Solicitud, recibo de pago	S/ 15.00	Mesa de partes, Caja	Comité de Gestion de recursos propios
5	Alquiler de espacio para servicio de consumo humano - kiosco por día.	Solicitud, recibo de pago	S/ 10.00	Mesa de partes, Caja	Comité de Gestion de recursos propios
6	Alquiler de espacio para servicio de fotocopias e impresiones y otros por día.	Solicitud, recibo de pago	S/ 10.00	Mesa de partes, Caja	Comité de Gestion de recursos propios
7	Alquiler de Laboratorio de cómputo por hora (hasta 30 máquinas) o fracción.	Solicitud, recibo de pago	S/ 25.00	Mesa de partes, Caja	Comité de Gestion de recursos propios
8	Alquiler de terreno agrícola	Solicitud, recibo de pago	Comite autorizada para fijar tarifas específicas	Mesa de partes, Caja	Comité de Gestion de recursos propios
9	Alquiler de losa deportiva cemento por hora o fracción de día.	Recibo de pago	S/ 20.00	Caja	Administrador
10	Alquiler de losa deportiva cemento por hora o fracción de noche.	Recibo de pago	S/ 30.00	Caja	Administrador
11	Alquiler de losa deportiva sintética por hora o fracción de día.	Recibo de pago	S/ 25.00	Caja	Administrador
12	Alquiler de losa deportiva sintética por hora o fracción de noche.	Recibo de pago	S/ 35.00	Caja	Administrador
13	Alquiler de silla con funda.	Recibo de pago	S/ 3.00	Caja	Administrador
14	Alquiler de silla sin funda.	Recibo de pago	S/ 1.50	Caja	Administrador
15	Alquiler de toga.	Recibo de pago	S/ 30.00	Caja	Secretaria académica.
16	Alquiler del comedor institucional por día o fracción.	Solicitud, recibo de pago	S/ 50.00	Mesa de partes, Caja	Comité de Gestión de recursos propios
17	Medalla de titulación.	Recibo de pago	S/ 30.00	Caja	Secretaria académica.
18	Servicio de recepción y atención de ceremonias de colación por persona.	Recibo de pago	S/ 30.00	Caja	Secretaria académica.
19	Sobre para título profesional.	Recibo de pago	S/ 10.00	Caja	Secretario académico
20	Uso de computadora en biblioteca por hora o fracción.	Recibo de pago	S/ 1.00	Caja	Auxiliar de biblioteca
21	Servicio de fotocopiado en A4.	Recibo de pago	S/ 0.10	Caja	Administrador
22	Servicio de impresion en A4.	Recibo de pago	S/ 0.50	Caja	Administrador