TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA) DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLOGICO PÚBLICO "CANCHAQUE"

			DERECHO	DE PAGO	CALIFICAION DEL		PLAZO MÀXIMO DE	AUTORIDAD QUE	AUTORIDAD QUE
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCESO	REQUISITOS	UIT	s/.	PROCEDIMIENT O	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	ATENCIÒN (DÌAS HÀBILES)	APRUEBA EL TRAMITE	RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
			5150						
1	ACCESO A LA INFORMACIÒN PÙBLICA	Solicitud Dirigida al Director conteniendo la siguiente informaciòn: Nombre y apellido, DNI, Telèfono, indicar en forma precisa lo que solicita.	0.01%	0.30 copia A4 por folio 0.40 copia A3 por folio	AUTOMATICO	Mesa de partes	7 dìas hàbiles Prorrogable en forma excepcional por 5 dias adicionales	Director General	DREP
		3. Comprobante de pago	0.01%				alas adicionales		
2	ACOMPAÑAMIENTO DE TRABAJO DE APLICACIÒN PROFESIONAL	Solicitud dirigida al Director	2.91%	150.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de Unidad Acadèmica	10	Director General	
3	ALQUILER DE TOGA	1. Comprobante de pago	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Tesorera	1	Director General	
4	ALQUILER DE MICROSCOPIO (Por día)	1. Comprobante de pago	0.97%	50.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes	1	Jefe de area administrativa. Director General	
5	ALQUILER DE AULA (Por día)	1. Comprobante de pago	0.97%	50.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes	1	Jete de area administrativa. Director General	
6	ALQUILER DE AUDITORIO (Por día)	1. Comprobante de pago	1.94%	100.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes	1	administrativa. Director General	
7	ALQUILER DE PROYECTOR MULTIMEDIA POR DÍA	1. Comprobante de pago	1.94%	100.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes	1	Jefe de área administrativa. Director General	
8	ALQUILER DE COMPUTADORA POR DÍA	1. Comprobante de pago	0.97%	50.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes	1	Jefe de área administrativa. Director General	
9	CARNET DE BIBLIOTECA	Estar considerado en el registro de matricula Una Fotografia tamaño carnet a color, fondo blanco Comprobante de pago	0.09%	5.00	AUTOMATICO	Mesa de partes Personal de apoyo	1	Director General	
10	CARTA DE PRESENTACIÓN PARA REALIZAR EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO	Solicitud Dirigida al Director General Comprobante de pago	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Coordinador de àrea del programa de estudios	4	Director General Comité de experiencias formativas en situación real de trabajo	
		1. Solicitud Dirigida al Director General							
		2. Constancia de notas del modulo							
11	CERTIFICADO MODULAR	Copia de Constancia y hoja de evaluación de EFSRT Constancia de no adeudo por modulo A. Dos (2) fotografias tamaño pasaporte a color fondo blanco Comprobante de pago	0.38%	20.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Academica Jefe de unidad académica	15	Director General	DREP
		6. Informe del jefe de unidad academica							

		Solicitud Dirigida al Director General							
12	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	blanco		120.00	EVALUACION	Mesa de partes	5	Director General	DREP
	SUPERIORES	3. Comprobante de pago	2.33%	(25.00 por semestre)	PREVIA	Secretaria Academica			
	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS	Solicitud Dirigida al Director General				Mesa de partes: Coordinador de Area		Jefe de Unidad	
13	PARA ALUMNOS QUE SE	2. Resolución que autoriza la convalidación	0.09%	5.00	EVALUACION	Académica Jefe de	30	Academica Director	DREP
	TRASLADAN O PROCEDEN DE OTROS INSTITUTOS	3. Certificdo de Estudios y Silabos		Por credito	PREVIA	unidad academica		General	
		4. Comprobante de pago				Secretaria Academica			
١		1. Solicitud Dirigida al Director	/	45.00	EVALUACION	Mesa de partes	_		
14	CONSTANCIA DE ACTIVIDADES SOLO PARA EGRESADOS CON EL PLAN DE		0.29%	15.00	PREVIA	Secretario acadèmico	2	Director General	
	ESTUDIOS DE 1986	2. Comprobante de pago							
		Solicitud Dirigida al Director							
15	CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR		0.29%	15.00	EVALUACION	Mesa de partes	3	Director General	
		2. Comprobante de pago			PREVIA	Secretaria Academica			
	CONSTANCIA DE TITULO EN	Solicitud Dirigida al Director			EVALUACION	Mesa de partes			
16	TRAMITE	2. 30.01.00 2.1.8.00 0.1 2.1.000	0.29%	15.00	PREVIA	Secretaria Academica	3	Director General	
		2. Comprobante de pago							
					EVALUACION	Mesa de partes			
17	CONSTANCIA DE RENDIMIENTO	Solicitud Dirigida al Director	0.29%	15.00	PREVIA	Secretaria Academica	3	Director General	
	ACADEMICO	2. Comprobante de pago							
18	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	1. Solicitud Dirigida al Director	0.29%	15.00	EVALUACION	Mesa de partes	3	Director General	
		2. Comprobante de pago			PREVIA	Secretaria Academica			
20	CONSTANCIA DE VACANTE	1. Solicitud Dirigida al Director	0.29%	15.00	EVALUACION	Mesa de partes	2	Director General	
		2. Comprobante de pago			PREVIA	Secretaria Academica			
21	CONSTANCIA DE HABER APROBADO	1. Solicitud Dirigida al Director	0.29%	15.00	EVALUACION	Mesa de partes	3	Director General	
	LAS EFSRT	2. Comprobante de pago	0.2370	15.00	PREVIA	Secretaria Academica	,	Birector General	
	CONSTANCIA DE ECDESADO	1. Solicitud Dirigida al Director	0.20%	15.00	EVALUACION	Mesa de partes	F	Divertor Consul	
22	CONSTANCIA DE EGRESADO	2. Comprobante de pago	0.29%	15.00	PREVIA	Secretaria Academica	5	Director General	
		Solicitud Dirigida al Director							
23	CONSTANCIA DE INGRESO Y/O	1. Solicitud Dirigida di Director	0.29%	15.00	EVALUACION	Mesa de partes	2	Director General	
	CONSTANCIA DE MATRICULA	2 Camarahanta da naca			PREVIA	Secretaria Academica			
		2. Comprobante de pago							
24	CONCESIÓN DE CAFETÍN	1. Requisitos Según bases del concurso			EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria	5	Comisión	Director General
		Solicitud dirigid al Director General							
25	CALIGRAFIADO DE FORMATO DE	2. Comprobante de pago	0.38%	20.00	AUTOMATICO		5	Director General	
25	TITULO		0.30%	20.00	AUTOWATICU	Mesa de partes	3	Director defierdi	
<u> </u>		3. Resolución Directoral de Otorgamiento de título.				Secretaria Academica			
	CONSTANCIA DE HABER	Solicitud Dirigida al Director General			E)/Alliacios:				
26	SUSTENTADO PROYECTO	2. Comprobante de pago	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Asesor	3	Director General	
	PRODUCTIVO Y/O EMPRESARIAL	Informe de asesor de proyecto				de proyecto Coordinador de area			
	CONSTANCIA DE NO ADEUDO A LA	Solicitud Dirigida al Director General			EVALUACION			Jjefe de Área	
27	INSTITUCION	2 Comprehente de page	0.29%	15.00	PREVIA	Mesa de partes Area	3	administrativa.	
		2. Comprobante de pago		l		administrativa			

1000000000000000000000000000000000000		CONCTANCIA DE MA ABRICA DE	1 Caliaitud Diziaida al Dizenta:			EVALUE SIGN			refer def	
28 ORNALIDACIÓN DE UNIDADO DE PRACTICADO DE	28	CONSTANCIA DE NO ADEUDO POR MODULO	1. Solicitud Dirigida al Director	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	•	3	Jjefe de Área administrativa.	
2.000 1.00	-		· · · · · ·				administrativa			
MONITOR DE APROACCIÓN DE 1.5 Selected Diregida de	29		Solicitud Dirigida al Director General	0.29%	15.00		•	3	Director General	
PALCITICA (POR AGGINATURA) 2. Comprobative foe page) 1. Solicitud Drigital of director general 2. Solicitud Drigital of director general 3. Soli		PROFESIONAL	2. Comprobante de pago			FREVIA	Secretario acadèmico			
COMMUNICACIÓN DE PRIMERO COMMUNICACIÓN DE P	30		Solicitud Dirigida al Director General.	0.29%	15.00		Mesa de partes	3	Director General	
CONVALIDACIÓN DE INVIRCIDAD Convention que autornia el tradició, de ser el caso. D. 29%		PRACTICA (POR ASIGNATURA)	2. Comprobante de pago			PREVIA	Coordinador de área			
CONVALIDACIÓN DE UNIDADO CONTALIDACIÓN DE CUENTA DIGINATOR A CENTRICADIO CENTR			Solicitud Dirigida al director general							
SUMMALDACION ENTRE PLANS SO ESTUDIOS STUDIOS STUDIOS STUDIOS SO CONTRETENAN SO ESTUDIOS STUDIOS SO CONTRETENAN SO ESTUDIOS SO CONTRETENAN		CONVALIDACIÓN DE UNIDAD	2.Resoluciòn que autoriza el traslado, de ser el caso.		15 00 C/LL asignatura	EVALUACION				
regiment or instruction. Comprobated de page Comprobate de page Co	31		•	0.29%	-			22	Director General	DREP
CONVALIDACIÓN ENTRE PANESO Servicio de composito de director general 1.5 celebrat forigida al director g		INTERNO	·							
CONVALIDACIÓN ENTER PLANSE ESTUDIOS A convalidación enter entre e										
2. Convaluación entre planes de ESTUDIOS 2. Reciliudin que autoriza el traslado, de ser el caxo. 3. Confecto de estudios y sibio. 4. Condente centudios y sibio. 5. Comprobate de pago 3. Solicuto Dirigida al director general 4. Solicuto Dirigida di director general 5. Comprobate de pago 4. Solicuto Dirigida di director general 5. Comprobate de pago 5. Comprobate de pago 6. Comprobate de pago 7. Comprobate de pago 7. Comprobate de pago 7. Comprobate de pago 7. Comprobate de pago 8. Comprobate de pago 9. Solicuto Dirigida al director general 9. Solicuto Dirigida al director general 9. Solicuto Dirigida al director general 9. Solicuto Dirigida al director de rabolo 9. Comprobate de pago 9. Solicuto Dirigida al director de rabolo 9. Comprobate de pago 9. Solicuto Dirigida al director de rabolo 9										
CONVALIDACIÓN ENTRE PARTICIAS POR ASIGNATURA 1) INCIDIDA POR ASIGNATURA 1) ENTREMEDIAS POR ASIGNATURA 1) ENTREMEDIAS COMPALIDACIÓN POR PARTICIAS POR ASIGNATURA 1) ENTREMEDIAS COMPALIDACIÓN POR PARTICIAS COMPALIDACIÓN POR PARTICIAS 1.55%							•			
4. Los demis requisitos que establezca el reglamento institucional. 5. Comprobante de pago CONVALIDACIÓN POR UNIDADES O CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA 8) NITEMENDIAS POR ASIGNATURA 8) Los dicturos de contracto a constancia de trabajo 3. CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA 8) Los dicturos de contracto a constancia de trabajo 3. CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA 8) Los dicturos de contracto a constancia de trabajo 3. CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA 8) Los dicturos de contracto a constancia de trabajo 3. CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA 8) Los dicturos de contracto a constancia de trabajo 3. CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA 8) Los dicturos de contracto a constancia de trabajo 3. CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA 8) Los dicturos de contracto a constancia de trabajo 3. CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA 8) Los dicturos de contracto a constancia de trabajo 3. CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA 8) Los director general 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Los director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Los director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Los director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Los director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Los director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Los director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Los director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Los director general 2. Los de contrato o constancia de trabajo 3. Los director general 2. Los de contrato o constancia de trabajo 3. Los director general 2. Los de contrato o constancia de trabajo 3. Los director general 4. Resolución directoral 5. Los director gener	32		·	0.97%	50.00 Por modulo			22	Director General	DREP
2. Solicitud Dirigida al director general 2. Resolución que autoriza el traslado, de ser el caso. 3. Centricado de estudios y silabo 5. Los demos recipios que estableca el reglamentonistitucional. 1.94% 100.00 EVALUACIÓN PREVIA 100.00 EVALUACIÓN PREVIA 100.00 EVALUACIÓN PREVIA 100.00 1.94% 100.00 EVALUACIÓN PREVIA 100.00 EVALUACIÓN PREVIA 100.00 1.94% 100		ESTUDIOS	4. Los demàs requisitos que establezca el reglamento			PREVIA				
2. Resolución que autoriza el traslado, de ser el caso. 2. Resolución que autoriza el traslado, de ser el caso. 3. Certificado de estudios y silabo 5. Tos demás requisitos que establezca el reglamento instrutucional. 5. Comprobante de pago 1. Solicidud Dirigida al director general 2. Conja de contrato constancia de trabajo 5. Comprobante de pago 1. Solicidud Dirigida al director general 2. Conja de contrato constancia de trabajo 5. Comprobante de pago 1. Solicidud Dirigida al director general 5. Comprobante de pago 1. Solicidud Dirigida al director general 5. Comprobante de pago 1. Solicidud Dirigida al director general 5. Comprobante de pago 1. Solicidud Dirigida al director general 5. Comprobante de pago 1. Solicidud Dirigida al director general 2. Copia de contrato constancia de trabajo 3. Informe de desempeño Laboral 5. Comprobante de pago 1. Solicidud Dirigida al director general 2. Copia de contrato constancia de trabajo 3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 1. Solicidud Dirigida al director general 5. Comprobante de pago 1. Solicidud Dirigida al director general 5. Comprobante de pago 1. Solicidud Dirigida al director general 5. Comprobante de pago 1. Solicidud Dirigida al director general 5. Comprobante de pago 1. Solicidud Dirigida al director general 5. Comprobante de pago 1. Solicidud Dirigida al director general 5. Comprobante de pago 1. Solicidud Dirigida al director general 5. Comprobante de pago 1. Solicidud Dirigida al director general 5. Comprobante de pago 1. Solicidud Dirigida al director general 5. Comprobante de pago 1. Solicidud Dirigida al director general 5. Comprobante de pago 1. Solicidud Dirigida al director general 5. Comprobante de pago 1. Solicidud Dirigida al director general 6. Resolución directorial 7. Solicidud Dirigida al director general 7. Solicidud Dirigida al director general 8. Resolución directorial 8.			5. Comprobante de pago							
CONVALIDACIÓN POR UNIDADES PACTICAS POR ASIGNATURA 2) INICIRA A CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA 2) INICIRA A RESOlución directoral A RESOlución directoral A RESOlución directoral CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA 2) INICIRA CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA 2) INICIRA CONTRA CO			Solicitud Dirigida al director general							
33 COMPETENCIA 4 CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS 4 POR ASIGNATURA a) INICIA 5 COMVALIDACIÓN DE PRACTICAS 4 POR ASIGNATURA b) INTERMEDIAS 5 CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS 5 POR ASIGNATURA c) TERMINNA 6 CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS 6 POR ASIGNATURA c) TERMINNA 6 POR ASIGNATURA c) TERMIN C)			2.Resoluciòn que autoriza el traslado, de ser el caso.			51,441,140,010,14	•			
S. Los demis requisitos que estableca el reglamentositutional S. Comprobante de pago	33		3. Certificado de estudios y sìlabo	1.94%	100.00			22	Director General	DREP
S. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño laboral 4. Resolución DE PRACTICAS POR ASIGNATURA 3 INICAL POR ASIGNATURA 3 INICAL CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA 3 INICAL A Resolución directoral S. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño laboral 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño laboral 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño laboral 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño laboral 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño laboral 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño laboral 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño laboral 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 6. Comité EFSRT 6. Confinador de àrea 7. Servición de unidad 7. Resolución directoral 7. Solicitud Dirigida al director general 8. Resolución directoral 8. Resolución directoral 9. Director General 9. Direct										
Solicitud Dirigida al director general Scopia de contrato c constancia de trabajo Sinforme de desempeño a los por la contrato a constancia de trabajo Sinforme de desempeño a los por la contrato a constancia de trabajo Sinforme de desempeño a los por la contrato a constancia de trabajo Sinforme de desempeño a los por la contrato a constancia de trabajo Sinforme de desempeño a laboral Sinforme de desempeño laboral Sinfor			5				Secretario deddernico			
Convalidación de Practicas Por Asignatura a) inicia Evaluación directoral 1.5 solicitud Dirigida al directora 2.0 convalidación directoral 1.5 solicitud Dirigida al directora 2.0 convalidación directoral 2.0 convalidación de trabajo 2.0 convalidación de pago 2.0 convalidación de convalidación de trabajo 2.0 convalidación de trabajo 2.0 convalidación de trabajo 2.0 convalidación de convalidaci	-									
CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA a) INICIAL 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 5. Comprobante de pago 6. Convalidación de Areademica Contret EFSRT Coordinador de área Secretario académico 7. Convente EFSRT Coordinador de área Secretario académico 8. Director General 8. Director							•			
POR ASIGNATURA a) INICIAL 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 5. Comprobante de pago 6. Somprobante de pago 7. Convalidación de Practicas POR ASIGNATURA b) 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 7. Comprobante de pago 8. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 8. Resolución directoral 9. Comprobante de pago 9. Solicitud Dirigida al director general 9. Comprobante de pago 9. Solicitud Dirigida al director general 9. Comprobante de pago 9. Solicitud Dirigida al director general 9. Comprobante de pago 9. Solicitud Dirigida al director general 9. Comprobante de pago 9. Solicitud Dirigida al director general 9. Comprobante de pago 9. Solicitud Dirigida al director general 9. Comprobante de pago 9. Solicitud Dirigida al director general 9. Comprobante de desempeño Laboral 9. Solicitud Dirigida al director general 9. Comprobante de pago 9. Solicitud Dirigida al director general 9. Comprobante de desempeño Laboral 9. Solicitud Dirigida al director general 9. Comprobante de desempeño Laboral 9. Solicitud Dirigida al director general 9. Solicitud Dirigida el contrato o constancia de trabajo 9. Solicitud Dirigida el Comprobante de desempeño Laboral 9. Solicitud Dirigida el Comprobante de pago 9. Solicitud Dirigida el		CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS				FVALUACION				
CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA c) TERMINAL 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución directoral 5. Convalidación de Practicas POR ASIGNATURA c) TERMINAL 6. PREVIA 7. Solicitud Dirigida al director general 8. Resolución directoral 8. Resolución directoral 9. Director General 9. Director	34		·	0.58%	30.00			10	Director General	DREP
S. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución directoral 5. Convalidación DE PRACTICAS POR ASIGNATURA c) TERMINAL 6. TERMINAL 7. TERMINAL 7. TERMINAL 7. TERMINAL 8. Solución directoral 8. Solución directoral 9. DREP 9. DIFECTO General 9. DREP 9. DIFECTO General 9. DREP 9. DIFECTO General 9. Comité EFSRT 1. Solicitud Dirigida al director general 9. Comité EFSRT 1. Solicitud Dirigida al director general 9. Comité EFSRT 1. Solicitud Dirigida al director general 9. Comité EFSRT 1. Solicitud Dirigida al director general 9. Comité EFSRT 1. Solicitud Dirigida al director general 9. Comité EFSRT 1. Solicitud Dirigida al director general 9. Comité EFSRT 1. Solicitud Dirigida al director general 9. Comité EFSRT 1. Solicitud Dirigida al director general 9. Comité EFSRT 1. Solicitud Dirigida al director general 9. Comité EFSRT 1. Solicitud Dirigida al director general 9. Comité EFSRT 1. Solicitud Dirigida al director general 9. Comité EFSRT 1. Solicitud Dirigida director general 9. Comité EFSRT 1. Solicitud			4. Nesolucion directoral							
CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA b) INTERMEDIAS 1.55% 80.00 EVALUACION PREVIA			5. Comprobante de pago				Secretario academico			
CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA b) INTERMEDIAS 1.55% 80.00 EVALUACION PREVIA			1. Solicitud Dirigida al director general							
35. CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA b) INTERMEDIAS 3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución directoral 5. ConvaLIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA c) TERMINAL 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución directoral 1. 55% 80.00 EVALUACION PREVIA Mesa de partes Jefe de unidad Acadèmica Comité EFSRT Coordinador de àrea Secretario acadèmico Comité EFSRT Coordinador de àrea Secretario acadèmico Director General DREP Director General DI Director General DREP DIFECTOR GENERAL DIRECTOR GENERAL							· ·			
A. Resolución directoral 4. Resolución directoral 5. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución directoral 5. CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA c) TERMINAL 4. Resolución directoral 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución directoral 5. EVALUACIÓN PREVIA 6. COmité EFSRT Coordinador de àrea Secretario acadèmico 8. Director General 8. Director General 8. Director General 9. Director General 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Comité EFSRT Coordinador de àrea Secretario acadèmico	35			1 55%	80.00		Acadèmica	10	Director General	DRFP
Secretario acadèmico 5. Comprobante de pago 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución directoral 1.55% 80.00 80.00 EVALUACION PREVIA Comité EFSRT Coordinador de àrea Secretario acadèmico Director General Director General		•	'	1.55%	80.00	PREVIA		10	Director deficial	DIVE
1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución DE PRACTICAS POR ASIGNATURA c) TERMINAL 1. Solicitud Dirigida al director general 2. Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución directoral 1.55% 80.00 EVALUACION PREVIA COmité EFSRT Coordinador de àrea Secretario acadèmico Director General			4. Nesolucion directorul							
2.Copia de contrato o constancia de trabajo 3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución directoral 4. Resolución directoral 5. TERMINAL 5. TERMINAL 6. TERMINAL 7. TERMINAL			5. Comprobante de pago							
3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución directoral 1.55% 80.00 EVALUACION PREVIA CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA c) TERMINAL Director General 1.55% 1.55% 80.00 EVALUACION PREVIA Comité EFSRT Coordinador de àrea Secretario acadèmico			1. Solicitud Dirigida al director general							
3. Informe de desempeño Laboral CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA c) TERMINAL 3. Informe de desempeño Laboral 4. Resolución directoral 1.55% 80.00 EVALUACION PREVIA Comité EFSRT Coordinador de àrea Secretario acadèmico Director General			2.Copia de contrato o constancia de trabajo				Mosa de mantes			
36 POR ASIGNATURA c) TERMINAL POR ASIGNATURA c) TERMINAL 4. Resolución directoral 1.55% 80.00 PREVIA COmité EFSRT Coordinador de àrea Secretario acadèmico			3. Informe de desempeño Laboral				•			
POR ASIGNATURA c) TERMINAL PREVIA Comité EFSRT Coordinador de àrea Secretario acadèmico	36		4. Resoluciòn directoral	1.55%	80.00		Acadèmica	10	Director General	
Secretario acadèmico		POR ASIGNATURA c) TERMINAL		2.5575	00.00	PREVIA		10		
5. Comprobante de pago										
5. Comprobante de pago										
	L		5. Comprobante de pago							

				1				T	
		Solicitud Dirigida al director general				Mesa de partes			
	CONTANT DA CIÓN DE DDA CTICAS	2.Copia de contrato o constancia de trabajo			EVALUACION.	Jefe de unidad			
37	CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS SISTEMA MODULAR	3. Informe de desempeño	2.91%	150.00 Por mòdulo	EVALUACION PREVIA	Acadèmica Comité EFSRT	10	Director General	
		5. Resoluciòn directoral				Coordinador de àrea			
		5. Comprobante de pago				Secretario acadèmico			
38	COPIA CERTIFICADA DE SILABOS	Solicitud Dirigida al director general	2.91%	1.50 C/U	AUTOMATICO	Mesa de partes Secretaria general	5	Director General	
		2. Comprobante de pago		,		Coordinador de àrea			
	COPIA SILABOS GLOBAL POR	1. Solicitud Dirigida al director general				Mesa de partes			
39	PROGRAMA DE ESTUDIOS		0.97%	50.00	AUTOMATICO	Secretaria general	5	Director General	
		2. Comprobante de pago				Coordinador de àrea			
40	CURSO DE INGLES BÀSICO	1. Comprobante de pago	4.46%	230.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria general Coordinador del curso		Director General	
41	CURSO DE EXTENSION (PARA EGRESADOS)	1. Comprobante de pago	4.46%	230.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria general Coordinador del curso		Director General	
42	CONSTANCIA DE NOTAS	1. Solicitud Dirigida al Director	0.29%	15.00	EVALUACION	Mesa de partes	5	Director General	
		2. Comprobante de pago			PREVIA	Secretaria Acadèmica			
43	DIPLOMA DE PROMOCIÓN	1. Solicitud Dirigida al Director	0.38%	20.00	EVALUACION	Mesa de partes	5	Jefe de Unidad Academica Director	
		2. Comprobante de pago			PREVIA	Secretaria Academica		General	
14	DIPLOMA DE EGRESADO	1. Solicitud Dirigida al Director	0.38%	20.00	EVALUACION	Mesa de partes	5	Jefe de Unidad Academica Director	
		2. Comprobante de pago			PREVIA	Secretaria Academica		General	
		a) Extraordinaria							
		1. Recibo de pago por derecho de examen de admisión.							
		Certificado de estudios original del primero a quinto grado de secundaria							
		3. Copia de DNI							
		4. 02 fotos tamaño carne							
		5. Acta original que acredite el orden de mérito firmada por el director general, y refrendada por el Director de la Unidad de Gestión Educativa local							
		b) Deportistas calificados:							
		Solicitud dirigida al Director general.							
		2. Recibo de pago por derecho de examen de admisión.							
		Certificado de estudios original del primero a quinto grado de secundaria							
		4. Copia de DNI							
		5. 02 fotos tamaño carnet							
		6. Copia legalizada de documento emitido por el IPD.				Mesa de partes			
45	EXONERACION A EXAMEN DE ADMISIÓM	c) Personas con discapacidad.	0.38%	20.00	EVALUACION PREVIA	Comisión Institucional de Admisión	5	Director General	DREP
	ADIVIDIOIVI	1. Solicitud dirigida al Director general.			FNLVIA	Secretario Académico			
		2. Recibo de pago por derecho de examen de admisión.							
		1 0 1							

1	1	4. Copia de DNI.	1		I	1	[[1
		5. 02 fotos tamaño carne.							
		6. Copia legalizada de documento emitido por CONADIS.							
		d) Por segunda carrera profesional:							
		Solicitud dirigida al Director General.							
		2. Recibo de pago por derecho de examen de admisión.							
		3 Certificado de estudios original del primero a quinto grado de secundaria.							
		4. Copia de DNI.							
		5 02 Fotos tamaño carne.							
		6. Certificado de educación superior originales visado.							
		7. Copia fedateada del título.							
46	CEREMONIA: PROMOCION y/o EGRESADO (Incluido diploma)	1. Comprobante de pago	0.97%	50.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de Unidad Academica Secretaria Academica Secretaria General	1	Director General	
47	CEREMONIA DE TITULACIÒN (Inluido medalla y alquiler de toga)	1. Comprobante de pago	1.94%	100.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de Unidad Academica Secretaria Academica Secretaria General	1	Director General	
		Solicitud dirigida al Director General							
48	DUPLICADO DE BOLETA DE NOTAS	2. Haber culminado el Semestre o los semestres	0.03%	2.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Academica	2	Director General	
		3. Comprobante de pago							
49	DUPLICADO DE CARNET DE POSTULANTE	Comprobante de pago Dos (2) fotografias tamaño pasaporte a color fondo blanco	0.09%	5.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria General	1	Director General	
		Solicitud Dirigida al director general							
500	DERECHO DE EXPEDICIÒN DE TITULO	2. Acta de examen de suficiencia profesional o Constancia de haber sustntado un trabajo de aplicación profesional 3. Certificado de estudio secundarios (visados) 4. Certificado de estudios superiores. 5. Copia legalizada de DNI (1) 6. 04 fotografias a color en fondo blanco tamaño pasaporte 7. Ademàs de lo indicado en el reglamento de titulación 8. Comprobante de pago	2.91%	150.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de unidad Acadèmica Secretario acadèmico Coordinador de àrea académica	30	Director General	DREP

		e o li in Torrico I li in I				l I		I	
		Solicitud Dirigida al director general							
		2.Certificado de denuncia por perdida de ser el caso							
		3. Titulo deteriorado de ser el caso							
		4. Copia legalizada de DNI (2)				Mesa de partes			
51	DUPLICADO DE TITULO				EVALUACION PREVIA	Jefe de unidad Acadèmica	30	Director General	DREP
		5. 04 fotografias a color en fondo blanco tamaño pasaporte			FREVIA	Secretario acadèmico			
				100.00	1				
		6. Recibo por concepto del formato de título	1.94%	100.00					
		7. Recibo por concepto de duplicado de titulo	3.30%	170.00					
		8. Caligrafiado de titulo	0.38%	20.00	1				
		Solicitud Dirigida al Director	0.5070			Mesa de partes		Jefe de Unidad	
52	EXAMEN DE SUFICIENCIA	2. Resoluciòn de expedito	4.27%	220.00	EVALUACION	Coordinador de Área	5	Academica Director	DREP
	PROFESIONAL	3. Comprobante de pago			PREVIA	Académica Secretario Academico		General	
		Solicitud Dirigida al Director							
		2. Resoluciòn de expedito		30	EVALUACION	Mesa de partes Coordinador de Área	-	Jefe de Unidad	885-
53	EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (SEGUNDA Y	·	1.35%	70.00	PREVIA	Académica Secretario	5	Academica Director General	DREP
	TERCERA OPCIÒN)	3. Comprobante de pago				Academico		General	
		Solicitud Dirigida al Director				Mass de mantes			
	EXONERACIÓN DE EXAMEN DE	2. Documentos sustentatorios			EVALUACION	Mesa de partes Secretario Academico			
54	ADMISIÒN		0.38%	20.00	PREVIA	Comisiòn institucional	5	Director General	DREP
		3. Comprobante de pago				de admisión			
	EXPEDICIÓN DE BALOTARIO PARA	Solicitud Dirigida al Director							
55	EXAMEN DE SUFICIENCIA	1. Solicitud Diligida al Directol		170.00	EVALUACION	Mesa de partes Jefe de	10	Director General	
	PROFESIONAL	2. Comprobante de pago	3.30%		PREVIA	unidad académica Coordindor de àrea			
		Solicitud Dirigida al Director General	3.3070						
		1. Solicitud Biligida al Bilectol General			EVALUACION	Mesa de parte Jefe de Unidad	_	Jefe de Unidad	
56	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA			80.00	PREVIA	Académica Secretaria	5	Academica	
		2. Comprobante de pago	1.55%			Academica			
57	FOLDER DE EFSRT	1 Comprehente de page	0.29%	15.00	AUTOMATICO	Mesa de partes Secretaria General	5	Director General	
-		1. Comprobante de pago	0.29%			Mesa de partes			
58	FORMACIÓN CONTINUA (CURSO	1. Comprobante de pago			EVALUACION	Responsable de		Director General	
	/TALLER/SEMINARIOS)				PREVIA	formación continua			
		Solicitud Dirigida al Director General						Jefe de Unidad	
59	HOJA INFORMATIVA	2. Haber culminado el semestre o los semestres	0.09%	5.00	AUTOMATICO	Mesa de partes Secretaria Academica	4	Academica Director	
		3. Comprobante de pago						General	
		Solicitud dirigida al Director general.							
		2.Certificados de Estudios Secundarios originales							
		3. Copia de DNI	1.16%	60.00	AUTOMATICO	Mesa de partes Secretaria Academica	1	Director General	
		Dos Fotografias tamaño carnet o pasaporte a color fondo blanco				Secretaria Academica			
		5. Comprobante de pago							
		e. Personas víctimas del terrorismo.							
60	INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES AL	Solicitud dirigida al Director General.							
ı	EXAMEN ORDINARIO	1. Jonettuu airigiua ai Director General.			I	l l		l l	l

				,	Ī	i i	Ī	1	İ
		2.Recibo de pago por derecho de examen de admisión.							
		Certificado de estudios original del primero a quinto grado de secundaria.		0.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Academica	3	Director General	
		4. Copia de DNI.							1
		5. 02 fotos tamaño carne.							1
		 Copia legalizada de certificado que avale dicha condición. 							
		Solicitud dirigida al Director General				Mesa de partes			
61	LICENCIA DE ESTUDIOS	2. Boletas de notas	1.16%	60.00	EVALUACION PREVIA	Jefe de Unidad	10	Director General	DREP
		3. Comprobante de pago			PREVIA	Académica Secretaria Academica			1
Ī		1. Boletas de notas				7100000111100			
62	MATRICULA - RATIFICACIÓN	comprobante de pago Si hubiese cambio de programa, adjuntar recibo de pago por cambio	0.10%	5.50 (Por credito de U.D)	AUTOMATICO	Mesa de partes Secretaria Academica	1	Director General	
		1. Haber aprobado el examen de admisión		5.50 (Por credito de		Mesa de partes	_		
63	MATRICULA DE INGRESANTES	2. Comprobante de pago	0.10%	U.D)	AUTOMATICO	Secretaria Academica	1	Director General	I
64	MATRICULA EXTEMPORANEA INGRESANTES	Comprobante de pago por matricula extemporeaneo	0.12%	6.50 (Por credito de U.D)	AUTOMATICO	Mesa de partes Secretaria Acadèmica	1	Director General	
-	_			 			-	S. Cotto. General	<u></u>
65	RATIFICACIÓN MATRICULA EXTEMPORANEA	Comprobante de pago por matricula extemporeaneo	0.12%	6.50 (Por credito de U.D)	AUTOMATICO	Mesa de partes Secretaria Acadèmica	1	Director General	
		1. Solicitud Dirigida al Director							
66	RESERVA DE MATRICULA	2. Constancia de ingreso	0.29%	15.00 por semestre	EVALUACION	Mesa de partes Jefe de Unidad Didáctica	10	Director General	DREP
	RESERVA SE MATRICOLA	3. Comprobante de pago	0.2370	13.00 por semestre	PREVIA	Secretaria Academica	10	Director General	JILE!
		Solicitud Dirigida al Director General				Mesa de partes Jefe			
67	MATRICULA POR TRASLADO	2. Resolución que autoriza el traslado	1.16%	60.00	EVALUACION	de Unidad Acadèmica	10	Director General	DREP
	INTERNO	3. Comprobante de pago			PREVIA	Secretario Acadèmico Coordinador de àrea			
		Solicitud Dirigida al Director				Mesa de partes			
68	MODIFICACIÓN O CAMBIO DEL			60.00	EVALUACION	Asesor de proyecto Jefe	10	Director General	DREP
	PROYECTO	2. Comprobante de pago	1.16%		PREVIA	de Unidad Academica			1
69	POSTERGACIÓN DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL O	Solicitud Dirigida al Director General	1.16%	60.00	EVALUACION	Mesa de partes Coordinador de Area	3	Jefe de Unidad Academica Director	DREP
	SUSTENTACIÓN DE PROYECTO				PREVIA	Académica Secretario Académico	_	General	- -
		2. Comprobante de pago				Academico			
70	REVISIÒN DE FOLDER DE PRACTICAS	1. Solicitud Dirigida al Director		Gratuito	EVALUACION	Mesa de partes	10	Director General	İ
,,	INCIALES	2. Folder de pràcticas		Grataito	PREVIA	Coordinador de àrea	10	Director deneral	1
		Solicitud Dirigida al Director							-
71	REVISIÒN DE INFORME DE PRACTICAS INCIALES	2. Informe		Gratuito	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes	10	Director General	I
	FRACTICAS INCIALES	3. Comprobante de pago			FNEVIA	Coordinador de àrea			
	DEMICION DE COMPANS	Solicitud Dirigida al Director			FVALUE CO.				
72	REVISION DE INFORME DE PRACTICAS INTERMEDIAS	2. Informe	1.16%	60.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes	10	Director General	
	- NACTICAS INTERIVIEDIAS	3. Comprobante de pago			INLVIA	Coordinador de àrea			<u> </u>
	REVISION DE INFORME DE	1. Solicitud Dirigida al Director			EVALUACION	Mesa de partes			
73	PRACTICAS TERMINALES	2. Informe	1.16%	60.00	PREVIA	Coordinador de àrea	10	Director General	
		3. Comprobante de pago							
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		·			Maria da mantas		1	
74	RECORD ACADEMICO (Solicitud Dirigida al Director		10.00 C/S	EVALUACION	Mesa de partes	3	Director General	' i

		Solicitud Dirigida al director general							
75	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex	2. Copia de DNI	1.16%	60.00	EVALUACION	Mesa de partes	15	Director General	DREP
,,,	alumnos).	·	1.10/0	00.00	PREVIA	Secretaria Academica	13	Director General	DILLI
		Comprobante de pago Solicitud Dirigida al Director General			<u> </u>				
	RECUPERACIÓN DE UNIDADES				EVALUACION	Mesa de partes			
76	DIDACTICAS DESAPROBADAS	2. Boletas de notas	048%	25.00	PREVIA	Secretaria Academica	5	Coordinador del Programa de Estudios	
		3. Comprobante de pago						Docente	
		Solicitud Dirigida al Director							
77	REPITENCIA DE UNIDAD DIDACTICA	2. Boletas de notas	1.16%	60.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Academica	2	Jefe de Unidad Academica	Director General
		3. Comprobante de pago							
		1. Solicitud Dirigida al Director General				Mesa de partes Jefe de		Jefe de Unidad	
78	REINGRESO	 Copia de la resolución de autorizo la reserva o licencia 	0.58%	30.00	EVALUACION PREVIA	Unidad Académica	2	Academica Director	DREP
		·			PREVIA	Secretaria Academica		General	
		3. Comprobante de pago							
79	RECURSO DE APELACIÓN	Solicitud dirigida al Director: Conteniendo la siguiente		Gratuito	AUTOMATICO	Mesa de partes	10	Director General	Director General
		informaciòn: Nombre y apellidos, DNI, telefono, indicar en forma precisa lo que solicita		Gratario	7.010.11	Secretaria General	10	Director General	DREP
	SUBSANACIÓN POR CURSO	Solicitud Dirigida al Director			EVALUACION				
80	DESAPROBADO O POR DIFERENCIA DE PLAN DE ESTUDIOS		1.55%	80.00	PREVIA	Mesa de partes Jefe de Unidad Acadèmica	10	Director General	
	DE FEAN DE ESTODIOS	2. Comprobante de pago				Secretario Acadèmico			
		Solicitud Dirigida al Director							
81	SUSTENTACIÓN DE INFORME DE PRACTICAS INTERMEDIAS	2. Informe	1.16%	60.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes	10	Director General	
		3. Comprobante de pago				Coordinador de àrea			
		Solicitud Dirigida al Director							
82	SUSTENTACIÓN DE INFORME DE PRACTICAS TERMINALES	2. Informe	1.16%	60.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Coordinador de àrea	10	Director General	
		3. Comprobante de pago							
	CUCTENTACIÓN DE TRADAJO DE								
83	SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL	1. Solicitud Dirigida al Director	4.27%	220.00	EVALUACION	Mesa de partes Jefe de Unidad Acadèmica	10	Director General	
	(PROYECTO)	2. Comprobante de pago			PREVIA	Secretario Acadèmico			
					ļ	Coordinador de àrea			
		Solicitud Dirigida al Director General							
		2. Carpeta de Traslado externo							
		3. Certificado de Estudios de educación secundaria original							
		4. Resolución o vacante que autoriza el traslado			EVALUACION	Mesa de partes Jefe de Unidad Acadèmica			
84	TRASLADO EXTERNO		1.94%	100.00	PREVIA	Secretario Acadèmico	10	Director General	DREP
		5. Certificado de Estudios del Semestre Concluido visado por la UGEL o DREP, según sea el caso.				Coordinador de àrea			
		6. Constancia de EFSRT							
		7. Hoja de evaluación de EFSRT							
		8. Constancia de no adeudar							
		9. Comprobante de pago							
		1. Titulo Original							
85				5.00	AUTOMATICO		1		
						Mesa de partes	-		
	VISACIÓN DE TITULO PROFESIONAL	2. Copia del Titulo	0.09%			Secretaria		Fedataria del Instituo	Director General

			-						
86	FORMATO DE TITULO	Comprobante de pago	1.94%	100.00	AUTOMATICO	Secretaria Academica	1	Director General	Director General
		Solicitud Dirigida al Director							
87	VISACIÓN DE SILABOS (Por unidad	2.Original y copia del documento	0.01%	1.00	AUTOMATICO	Mesa de partes	3	Fedataria del Instituo	Director General
	didáctica) Y OTROS	3. Comprobante de pago	0.01/3	1.00		Secretaria	-	r caatana dei misticas	Sil cotor General
88	VENTA DE BASES PARA CONCESIÓN DE KIOSKO DEL IESTP "CANCHAQUE"	1. Comprobante de pago	0.38%	20.00	AUTOMATICO	Mesa de partes Comisión encargada de licitación	1	Director General	
		1. Copias	0.00%	0.10					
	TIDEOS INADDESIONES V CODIAS	2. Impresiones a color	0.01%	0.30	ALITONAATICO	Maria de mantes		Barrard da arrar	
89	TIPEOS, IMPRESIONES Y COPIAS	3. Impresiones blanco y negro	0.00%	0.20	AUTOMATICO	Mesa de partes		Personal de apoyo	
		4. Tipeo	0.01%	0.50					
		1. Lapicero	0.02%	1.20					
		2.Lapiz	0.02%	1.00					
		3. Hojas	0.00%	0.10					
		4. Folder manila A4	0.02%	1.00					
		5. Folder manila tamaño oficio	0.02%	1.00					
		6. Sobre manila A4	0.01%	0.60		Mesa de partes Jefe de			
90	VENTA DE ÙTILES	7. Sobre manila Oficio	0.01%	0.70	AUTOMATICO	unidad Acadèmica	30	Director General	
		8. Papel sabana	0.01%	0.50		Secretario acadèmico			
		9. Plan contable:				Coordinador de àrea			
		Plan contable empresarial (Una cartilla)	0.10%	5.00					
		Plan contable empresarial (Dos cartilla)	0.12%	6.00					
		Plan contable gubernamental (Dos cartilla)	0.12%	6.00					
		Plan contable financiero (Dos cartillas)	0.12%	6.00					

