



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2022**

**INSTITUTO DE EXCELENCIA "CARLOS SALAZAR ROMERO"**

**AÑO : 2022**

Nº DE ORD.	Clasificador de Cargos	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		PLAZO Dias Hábiles	CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO			DEPENDENCIA DONDE SE ORIGINA EL TRAMITE	AUTORIDAD O SERVIDOR QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				UIT	S/.		AUTOMATICO	EVALUACION				
				4600				POSITIVO	NEGATIVO			
<b>Unidad Orgánica : INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO</b>												
1	1.3.2.3.1.2.1 1.3.2.3.1.2.2	<b>INSCRIPCION DEL POSTULANTE REGULARES CARPETA POSTULANTE</b>	Solicitud dirigida al Director Certificado de Estudio secundaria original partida de nacimiento original.Copia del DNI ,LM o Boleta de Inscripcion militar. Dos fotografias de Frente Recibo de pago	3,37 0,58	<b>155.00 27.00</b>	Según Cronograma	X			SECRETARIA GENERAL	COMISION ADMISION	DIRECTOR GENERAL
2	1.3.2.3.1.2.3 1.3.2.3.1.2.4	<b>INSCRIPCION POSTULANTES TITULADOS CARPETA POSTULANTE</b>	Solicitud dirigida al Director Certificado de Estudio secundaria original. Partida de nacimiento original copia fotostatica del DNI Copia autenticada o legalizada titulo certificado estudio original nivel superior dos fotografias de frente Recibo pago	5,24 0,58	<b>241.00 27.00</b>	Según Cronograma	X			SECRETARIA	COMISION ADMISION	DIRECTOR GENERAL
3	1.3.2.3.1.3.2	<b>MATRICULA REGULAR del II al VI SEMESTRE (Incluye SEGURO ESTUDIANTIL.Fotocheck de uso institucional y de Biblioteca)</b>	* Presentar Boleta Notas ( Semestre anterior ) * Recibo de Pago + Voucher del Banco	4,75	<b>219.00</b>	Según Cronograma	X			SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
4	1.3.2.3.1.3.3	<b>MATRICULA INGRESANTE (Incluye SEGURO ESTUDIANTIL y Fotocheck de uso institucional y de Biblioteca)</b>	Carpeta de Postulante Llenar ficha de Matricula Recibo de Pago + Voucher Banco	5,27	<b>238.00</b>	Según Cronograma	X			SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
5	1.3.2.3.1.3.4	<b>MATRICULA BECA ( incluye seguro contra accidentes )</b>	* Presentar Boleta Notas ( Semestre anterior ) Constancia Orden de Merito(Merito Académ.) Resolución de otorgacion de beca	2,55	<b>117.00</b>	Según Cronograma	X			SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
6	1.3.2.3.1.2.6	<b>MATRICULA EXTEMPORANEA</b>	Form. solicitud Recibo pago Alumno Regular Recibo de Pago Alumno Ingresante	0,048 0,47 0,52	<b>2.00 22.00 24.00</b>	Según Cronograma	X X X			SECRETARIA GENERAL	J.A. ADMINISTRACIÓN	DIRECTOR GENERAL
7	1.3.2.3.1.7.1	<b>TRASLADO TURNO</b>	Formt. solicitud Recibo pago	0,048 0,70	<b>2.00 32.00</b>	20 Dias	X X			SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
8	1.3.2.3.1.7.2	<b>TRASLADO EXTERNO</b>	Form. Solicitud Recibo de Pago	0,048 6,63	<b>2.00 305.00</b>	20 Dias	X X			SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
9	1.3.2.3.1.7.3	<b>SUBSANACION / REPIT.ENCIA / CONVALIDACION UNIDAD DIDACTICA / MODULO PROFESIONAL</b>	Form. Solicitud Recibo pago	0,048 0,70	<b>2.00 32.00</b>	Según Cronograma	X X			SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
10	1.3.2.3.1.7.4	<b>SUBSANACION / REPIT.ENCIA / CONVALIDACION UNIDAD DIDACTICA / MODULO TRANSVERSAL</b>	Form.Solicitud Recibo pago	0,048 0,59	<b>2.00 27.00</b>	Según Cronograma	X X			SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
11	1.3.2.3.1.7.5	<b>EXAMEN EXTRAORDINARIO DEL PLAN 1986</b>	Recibo pago Form. Solicitud Doc. que sustentan el derecho	1,86 0,048	<b>86.00 2.00</b>	08 Dias	X y			SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
12	1.3.2.3.1.8.2	<b>CONVALIDACION Y/O REVISION DE PRACTICAS PROFESIONALES POR MODULO: CARRERAS (03 Módulos): (ELECTROTECNIA, ELECTRONICA, QUIMICA.ENFERMERÍA, CONTABILIDAD.COMPUT. E INFORMÁTICA.</b>	Form. solicitud Recibo pago	1,86 0,048	<b>86.00 2.00</b>	10 Dias	X X			SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
13	1.3.2.3.1.8.3	<b>CONVALIDACION Y/O REVISION DE PRACTICAS PROFESIONALES : CARRERAS (04 Módulos)</b>	Form. Solicitud Recibo de Pago	0,048 0,54	<b>2.00 100.00</b>	10 Dias	X X			SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
14	1.3.2.3.1.8.4	<b>CONVALIDACION Y/O REVISION DE PRACTICAS PROFESIONALES : CARRERAS (05 Módulos)</b>	Form. Solicitud Recibo de Pago	0,048 0,49	<b>2.00 110.00</b>	10 Dias	X X			SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
15	1.3.2.3.1.8.5	<b>CONVALIDACION PRACTICAS PREPROFESIONAL PROFESIONALES PLAN 86</b>	Form. Solicitud recibo de pago	0,048 2,79	<b>2.00 128.00</b>	10 Dias	X			SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL

Nº DE ORD.	Clasificador de Cargos	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		PLAZO Dias Hábites	CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE SE ORIGINA EL TRAMITE	AUTORIDAD O SERVIDOR QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				UIT	S/.		AUTOMATICO	EVALUACION POSITIV/NEGATIV			
				4600							
16	1.3.2.3.1.8.6	CONVALIDACION DE PRACTICAS CON EXAMEN TEORICO PRACTICO ESEP - CORECHI - ESEP- II CICLO	Form. Solicitud. Record de Notas Constancia de No adeudo 02 Informes : proyecto Original y Copia Recibo de Pago	0,048 3,54	2.00 163.00	10 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
17	1.3.2.3.1.8.7	CONSTANCIA TERCIO SUPERIOR	Recibo de Pago Form. Solicitud	0,56 0,048	26.00 2.00	3 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
18	1.3.2.3.1.8.8	HOJA DE EVALUACION DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES	Recibo de Pago Form. Solicitud	0,12 0,048	6.00 2.00	3 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
19	1.3.2.3.1.9.0	GASTOS ADMINISTRATIVOS y EXPEDICION TITULO PROFESIONAL (Con ó Sin Cermonia)	Recibo de Pago x Formato de Titulo Form. de solicitud partida nacimiento original copia Dni legalizado o Autenticado 05 fotos pasaporte fondo blanco	4,08 0,048	188.00 2.00	30 dias	X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
20	1.3.2.3.1.9.1	DUPLICADO DE TITULO	Recibo de Pago Form. Solicitud	5,81 0,048	267.00 2.00	30 dias	X X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
21	1.3.2.3.1.9.2	CONSTANCIA DE ESTUDIO	Form. Solicitud Formato de estudio	0,048 0,17	2.00 8.00	3 dias	X X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
22	1.3.2.3.1.9.3	CONSTANCIA NO ADEUDO	Form. Solicitud recibo pago	0,048 0,17	2.00 8.00	3 dias	X X		TESORERIA	JEFE BIBLIOTECA	DIRECTOR GENERAL
23	1.3.2.3.1.9.4	CONSTANCIA MATRICULA	Form. Solicitud Recibo de Pago	0,048 0,17	2.00 8.00	3 dias	X X		TESORERIA	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
24	1.3.2.3.1.9.5	RESERVA DE VACANTE O LICENCIA DE ESTUDIOS	Form. Solicitud Recibo pago	0,048 0,26	2.00 12.00	3 dias	X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
25	1.3.2.3.1.9.6	CONSTANCIA ACTIVIDADES	Form. Solicitud Recibo de pago	0,048 0,36	2.00 17.00	3 dias	X X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
26	1.3.2.3.1.9.7	CONSTANCIA ORDEN MERITO	Form. Solicitud Recibo de Pago	0,048 0,36	2.00 17.00	3 dias	X X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
27	1.3.2.3.1.9.8	CONSTANCIA EGRESADO	Form. Solicitud Recibo de Pago	0,048 0,36	2.00 17.00	3 dias	X X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
28	1.3.2.3.1.9.9	CARTA PRACTICA SISTEMA MODULAR	Form. Solicitud Formato hoja evaluación	0,048 0,24	2.00 11.00	3 dias	X X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
29	1.3.2.3.2.1.1	CERTIFICADO DE ESTUDIOS PRIMER SEMESTRE. CERTIFICADO DE ESTUDIOS HASTA EL SEGUNDO SEMESTRE CERTIFICADO DE ESTUDIOS HASTA EL TERCER SEMESTRE CERTIFICADO DE ESTUDIOS HASTA EL CUARTO SEMESTRE CERTIFICADO DE ESTUDIOS HASTA EL QUINTO SEMESTRE CERTIFICADO DE ESTUDIOS HASTA EL SEXTO SEMESTRE	02 Fotografías, Form. Solicitud y Recibo Pago	0,94 1,05 1,16 1,29 1,40 1,50	43.00 48.00 53.00 59.00 64.00 69.00	10 Dias	X X X		TESORERIA	SECRETARIA GENERAL	DIRECTOR GENERAL
30	1.3.2.3.2.1.2	CERTIFICADO MODULAR / POR CADA MODULO PROFESIONAL	Form. Solicitud Recibo Pago	0,048 0,92	2.00 42.00	10 Dias	X		TESORERIA	SECRETARIA GENERAL	DIRECTOR GENERAL
31	1.3.2.3.2.1.3	IMPRESIÓN y FEDATEO DE SILABOS: POR SEMESTRE DE ESTUDIOS POR PROGRAMA DE ESTUDIOS COMPLETO	Form. Solicitud Recibo de Pago de Pago Recibo	0,048 0,92 3,49	2.00 42.00 161.00	3 dias	X X		TESORERIA	BIBLIOTECA	DIRECTOR GENERAL
32	1.3.2.3.2.1.4	FORMATO DE PLAN DE ESTUDIOS POR PROGRAMA	Form. Solicitud Recibo de Pago	0,048 1,40	2.00 64.00	3 dias	X X		TESORERIA	BIBLIOTECA	DIRECTOR GENERAL

Nº DE ORD.	Clasificador de Cargos	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		PLAZO Días Hábites	CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE SE ORIGINA EL TRAMITE	AUTORIDAD O SERVIDOR QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				UIT	S/.		AUTOMATICO	EVALUACION POSITIV/NEGATIV			
				4600							
33	1.3.2.3.2.1.5	REVISION INFORME DE PRACTICA DEL PLAN 1986 (POR ASIGNATURAS)	Form.Solicitud. Formato de Evaluación. Certificado de Practicas 02 informes de practicas prof. original y copia anillado empastado Recibo pago	0,048 2,10	2.00 97.00	15 Dias	X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
34	1.3.2.3.2.1.6	EXAMEN TEORICO PRACTICO X SUSTENTACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION O SUFICIENCIA PROFESIONAL	Form. Solicitud record de notas constancia de no adeudo Recibo pago	0,048 2,11	2.00 97.00	10 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
35	1.3.2.3.2.1.7	EXAMEN TEORICO PRACTICO X EXPERIENCIA LABORAL EN LA ESPECIALIDAD	Form. Solicitud record de notas constancia de no adeudo certificado de 2 años a Más 03 boletas de pago ultimos meses fotocopia Recibo pago 02 informes de mas de 20 hoj. Originales y anill.	0,048 6,50	2.00 299.00	15 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
36	1.3.2.3.2.1.9	DUPLICADO RECIBO PAGO	Recibo pago Form. Solicitud	0,35 0,048	16.00 2.00	2 Dias	X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
37	1.3.2.3.2.2.1	EXPEDICION DIPLOMA CULMINACION DE ESTUDIOS y GASTOS ADMINISTRATIVOS Sin Ceremonia (Incluye medulla) o C/Ceremonia (Incluye medalla, organización y prestamo de Toqa)	Formato diploma Form. Solicitud Fotos	1,86 0,048	86.00 2.00		X X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
38	1.3.2.3.2.2.2	DUPLICADO BOLETA DE NOTAS	Form. Solicitud Recibo pago	0,048 0,19	2.00 9.00		X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
39	1.3.2.3.2.2.6	RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos)	Solicitud dirigida al Director Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial Recibo pago	0,70 0,048	32.00 2.00	10 dias	X X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
40	1.3.2.3.2.2.7	RETENCION ADMINISTRATIVA POR DEVOLUCION DE DE PAGOS EFECTIVOS	Formato de solicitud Recibo pago	0,048	2.00 25 % del pago efectuado	10 Dias	X		SECRETARIA GENERAL	J.A. ADMINISTRACIÓN	DIRECTOR GENERAL
41	1.3.2.3.2.2.8	EXAMEN DE SUFICIENCIA DE MODULOS TRANSVERSALES PARA OBTENCION DEL TITULO POR CURSO o UNIDAD.	Form. Solicitud Recibo de Pago	0,048 0,70	2.00 32.00	10 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
42	1.3.2.3.2.2.9	REVISION Y APROBACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION Y/O PRODUCTIVOS POR ALUMNO PARA TITULACION	Recibo pago Form. Solicitud	0,70 0,048	31.00 2.00	10 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
43	1.3.2.3.2.3.0	CARNET MEDIO PASAJE (Según Normativa Ministerial)	Form. Solicitud Recibo pago	0,048 0,48	2.00 22.00	03 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
44	1.3.2.3.2.3.2	DUPLICADO DE DIPLOMA DE EGRESADO	Form. Solicitud Recibo Pago	0,048 0,97	2.00 45.00	03 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
45	1.3.2.3.2.3.4	RECORD NOTAS	Form. Solicitud Recibo Pago	0,048 0,26	2.00 12.00	05 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	JU ADM:	DIRECTOR GENERAL
46	1.3.2.3.2.3.5	SOLICITUD Y BASES CONCURSO CAFETIN	Form. Solicitud Recibo de Pago	0,048 2,32	2.00 107.00	Según Cronograma	X X		TESORERIA	JA ADM	DIRECTOR GENERAL
47	1.3.2.3.2.3.7	BUSQUEDA DE INFORMACION - RECIBO PAGO DEL BANCO	Form. Solicitud Recibo Pago	0,048 0,24	2.00 11.00	02 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	JA ADM:	DIRECTOR GENERAL
48	1.3.2.3.2.3.8	DUPLICADO FOTOCHECK DOCENTE ALUMNO	Form. Solicitud Recibo Pago	0,048 0,45 0,22	2.00 21.00 10.00	03 Dias	X		SECRETARIA GENERAL	JA ADM:	DIRECTOR GENERAL
49	1.3.2.3.2.3.9	CERTIFICACION Y/O FEDATEO DEL TITULO PROFESIONAL	Form. Solicitud Recibo Pago	0,048 0,47	2.00 22.00	03 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL

Nº DE ORD.	Clasificador de Cargos	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		PLAZO Días Hábites	CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE SE ORIGINA EL TRAMITE	AUTORIDAD O SERVIDOR QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				UIT	S/.		AUTOMATICO	EVALUACION POSITIV/NEGATIV			
				4600							
50	1.3.2.3.2.4.1	CONVALIDACION DE ASIGNATURAS EXTERNA AL NDCB / IESTP "CSR"	Form. Solicitud Recibo Pago	0,048 0,70	2.00 32.00	10 Dias	X X		TESORERIA	JA ADM:	DIRECTOR GENERAL
51	1.3.2.3.2.4.2	TRAMITE PARA CERTIFICACION BACHILLERATO	Form. Solicitud Recibo Pago	0,048 0,47	2.00 22.00	20 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	JA ADM:	DIRECTOR GENERAL
52	1.3.2.3.2.4.3	CONSTANCIA VACANTE PARA TRASLADO EXTERNO/ /INTERNO	Form. Solicitud Recibo Pago	0,048 0,70	2.00 32.00	03 Dias	X X		TESORERIA	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
53	1.3.2.3.2.4.4	CONVALIDACION INTERNA POR MODULO	Form. Solicitud Recibo Pago	0,048 0,47	2.00 22.00	20 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	JA ADM:	DIRECTOR GENERAL
54	1.3.2.3.2.4.5	CONSTANCIA TRAMITE DE TITULO	Form. Solicitud Recibo Pago	0,048 0,59	2.00 27.00	03 Dias	X X		TESORERIA	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
55	1.3.2.3.2.4.7	CONSTANCIA DE QUINTO SUPERIOR	Form. Solicitud Recibo Pago	0,048 0,56	2.00 26.00	03 Dias	X X		TESORERIA	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
56	1.3.2.3.2.4.8	CONSTANCIA DE DECIMO SUPERIOR	Form Solicitud Recibo Pago	0,048 0,56	2.00 26.00	03 Dias	X X		TESORERIA	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
57	1.3.2.3.2.4.9	CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR	Form Solicitud Recibo Pago	0,048 0,56	2.00 26.00	03 Dias	X X		TESORERIA	J.U. ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
58	1.3.2.3.2.3.9	RECORD NOTAS PLAN 86	Form Solicitud Recibo Pago	0,048 0,56	2.00 26.00	05 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	JA ADM:	DIRECTOR GENERAL
59	1.3.2.3.2.5.1	DEVOLUCION DE DOCUMENTOS ALUMNOS RETIRADOS	Form. Solicitud Recibo Pago	0,048 0,47	2.00 22.00	05 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	JA ADM:	DIRECTOR GENERAL
60	1.3.2.3.2.5.2	TRASLADO INTERNO (Programa de Estudios)	Form. Solicitud Recibo Pago	0,048 1,46	2.00 67.00	20 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	JU ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL
61	1.3.2.3.2.5.3	DUPLICADO DE REGISTRO DE EVALUACIÓN	Form Solicitud Recibo Pago	0,048 0,56	2.00 26.00	05 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	JA ADM:	DIRECTOR GENERAL
62	1.3.2.3.2.3.4	RECORD DE NOTAS CORECHI/ESEP	Form. Solicitud Recibo Pago	0,048 0,70	2.00 32.00	05 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	JA ADM:	DIRECTOR GENERAL
63	1.3.2.3.2.5.5	PARQUEO VEHICULAR SEMESTRAL( ENERO-JUNIO): DOCENTES Y ALUMNOS	Form. Solicitud,Tarjeta Propiedad,Licencia de Conducir, DNI. Recibo Pago	0,048 1,40	2.00 64.00	05 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	JA ADM:	DIRECTOR GENERAL
64	1.3.2.3.2.5.6	PARQUEO VEHICULAR SEMESTRAL( JULIO-DICIEMBRE): DOCENTES Y ALUMNOS	Form. Solicitud,Tarjeta Propiedad,Licencia de Conducir, DNI. Recibo Pago	0,048 1,40	2.00 64.00	05 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	JA ADM:	DIRECTOR GENERAL
65	1.3.2.3.2.5.7	PARQUEO VEHICULOS MENORES SEMESTRAL( ENERO-JUNIO): DOCENTES Y ALUMNOS	Form. Solicitud,Tarjeta Propiedad,Licencia de Conducir, DNI. Recibo Pago	0,048 0,94	2.00 43.00	05 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	JA ADM:	DIRECTOR GENERAL
66	1.3.2.3.2.5.8	PARQUEO VEHICULOS MENORES SEMESTRAL( JULIO-DIC): DOCENTES Y ALUMNOS	Form. Solicitud,Tarjeta Propiedad,Licencia de Conducir, DNI. Recibo Pago	0,048 0,94	2.00 43.00	05 Dias	X X		SECRETARIA GENERAL	JA ADM:	DIRECTOR GENERAL
67	1.3.2.3.2.3.9	PARQUEO VEHICULOS EN GENERAL POR DÍA	Recibo Pago	0,058	3.00	01 Dia	X		J.U ADM	JA ADM:	DIRECTOR GENERAL
68	1.3.2.3.2.3.1 0	CONSTANCIA DE POLIZA DE SEGUROS	Recibo Pago FUT	0,12	6.00	01 Dia	X X		J.U ADM	JA ADM:	DIRECTOR GENERAL



MINISTERIO DE EDUCACION  
REGION ANCASH - I.E.S.T.P. CARLOS SALAZAR ROMERO  
INSTITUTO DE EXCELENCIA  
Ing. CIP. Fabian Eloy Guerrero Medina, Mg.  
C.M. N° 1032904933  
DIRECTOR GENERAL



MINISTERIO DE EDUCACION  
REGION ANCASH - I.E.S.T.P. CARLOS SALAZAR ROMERO  
INSTITUTO DE EXCELENCIA  
Econ. Miguel E. Garcia Gonzalez  
AREA DEL AREA DE ADMINISTRACION