

## TRAMITE RECTIFICACION DE DATOS EN LOS LIBROS CENTRALIZADOS DE INSTITUTOS

DETALLE	COSTOS
FOLDER DEL TRAMITE	Bs 10
RESOLUCION ADMINISTRATIVA	Bs 100
<b>NEGLIGENCIA ADMINISTRATIVA DE INSTITUTO FISCALES Bs. 200 PARTICULAR Y DE CONVENIO Bs. 500</b>	

Depositar al **Banco Unión** al número de cuenta 1-6080117 (vigencia de 48 hrs) a **nombre del estudiante**, una vez realizado el depósito bancario más una fotocopia de la boleta dirigirse a **VENTANILLA "2" CANJE DE VALORES** de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 pm.

1. Boleta de observación de la D.D.E.LPZ. del tramite en donde se identifico el error en libros.
2. Fotocopia sellada del deposito bancario acreditado por **VENTANILLA "2"**.
3. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD CERTIFICADO de nacimiento original Fotocopia de carnet de identidad vigente (para casos individuales).
4. Informe del instituto detallado el error cometido.
5. Fotocopia de la resolución ministerial de legal funcionamiento del instituto.
6. Registro original interno de calificaciones del docente.
7. Doble ejemplar del centralizados de calificaciones correctamente llenado y con la fecha actual.
8. Plan de estudios de la carrera.
9. Documentos de respaldatorio (ficha de devolución interna del estudiante, pago de mensualidades y otros).

NOTA:

Con todo este documento deben estar **perforados y bien asegurados** presentar por **VENTANILLA "4"**, por las mañanas de lunes a viernes.

TODO TRAMITE ES PERSONAL O FAMILIARES DE 1ER GRADO, TERCERAS PERSONAS CON PODER NOTARIAL A NOMBRE DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION LA PAZ.