

TRAMITE RECTIFICACION DE DATOS EN LOS LIBROS CENTRALIZADOS DE INSTITUTOS

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

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"** de canje de valores, de horas **8:30 a 12:20 pm y 14:30 a 17:00 pm de LUNES A VIERNES**.

Para la recepción de los documentos, el usuario deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Boleta de observación de la D.D.E.LPZ. del trámite en donde se identificó el error en libros.
2. Fotocopia sellada del depósito bancario acreditado por Ventanilla "2" canje de valores.
3. Documentos de identidad, certificado de nacimiento original y 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 respaldo (ficha de devolución interna del estudiante, pago de mensualidades y otros).

NOTA: El usuario debe presentar con todos estos documentos perforados y asegurados dentro del folder en **VENTANILLA "4"**, de **LUNES A VIERNES de 8:30 a 12:30 pm y 14:30 a 16:30 pm**.

TODOS LOS TRAMITES SON PERSONALES O FAMILIARES DE 1ER GRADO, TERCERAS PERSONAS CON PODER NOTARIAL A NOMBRE DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION LA PAZ.