



**PERÚ**

Ministerio de  
Educación

Dirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior  
Tecnológico Público "Argentina"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Lima, 05 de Enero del 2023

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002-V-DIR – IESTP "A" – 2023**

Visto, el INFORME N° 01-V-TESORERIA-IESTP "A"-2023 de fecha 03/01/2023 y el Acta de Consejo Asesor de fecha 05/01/2023, en el que se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del IESTP "Argentina" (TUPA) para el Ejercicio 2023, se acuerda la aprobación del TUPA propuesto, debiendo emitir la emisión de la Resolución Directoral correspondiente, y

**CONSIDERANDO:**

Que, siendo necesario fijar los montos a abonar en la Tesorería Institucional por los conceptos de Tasas, Bienes, y Servicios, durante el Ejercicio Fiscal 2023, por la Fuente de Financiamiento de Recursos Directamente Recaudados (RDR), y

Que, con INFORME N° 01-V-TESORERIA-IESTP "A"-2023 de fecha 03/01/2023, el Encargado de Tesorería solicita la revisión, para la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) para la Ejecución en el año 2023, proponiendo las Tasas Educativas de pago de los diferentes Conceptos y teniendo en cuenta que la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), es el valor de la referencia que puede ser utilizado en las normas tributarias, y

**DE CONFORMIDAD:**

Con Ley N° 31084.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023 LEY N° 316, Ley N° 30512-2017-MINEDU Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento D.S. N° 010-2017-MINEDU, Decreto Supremo N° 016-2004 - ED-Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Educación (TUPA), DS. N° 309-2022-EF.-Valor de la Unidad Impositiva Tributaria durante el año 2023, que asciende a Cuatro Mil Novecientos cincuenta y 00/100 soles (S/.4,950.00), como índice de referencia en normas tributarias para el presente año.

**SE RESUELVE:**

1. Autorizar la aprobación del **TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS** del IESTP. "ARGENTINA" 2023.-ANEXO 01 el cual se adjunta, de acuerdo a Lo contemplado en el Artículo 37° del D.L N°1272 "Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos", y demás normas vigentes, para su publicación virtual y/o presencial respectiva en las diferentes oficinas del Instituto y Página Web Institucional.
2. **ENCARGAR**, el cumplimiento, supervisión y monitoreo de la presente Resolución al Jefe de Unidad Administrativa y Encargado de Tesorería.
- 3.- Elevar, copia de la presente Resolución Directoral a la DRELM, para conocimiento.

**Regístrese, comuníquese y archívese,**



MG. IRACEMA CARLOTA BRICEÑO MOREYRA  
DIRECTORA GENERAL DEL IESTP "ARGENTINA"



ANEXO N° 01  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA  
METROPOLITANA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLÓGICO PÚBLICO "ARGENTINA "

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2023**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (Días hábiles)	CALIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRÁMITE	IMPORTE A PAGAR S/.
<b>1 CARNÉ</b>						
1.1	CARNÉ INSTITUCIONAL DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General(FUT solicitarlo en Tesorería) 2. Recibo de Pago	3	Aprobación Automática	Unidad Administrativa	15.00 Banco de la Nación
1.2	DUPLICADO CARNÉ INSTITUCIONAL DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	3	Aprobación Automática	Unidad Administrativa	15.00 Banco de la Nación
<b>2 DERECHO DE EXAMEN ADMISION</b>						
2.1	CARPETA DE POSTULANTE (PROSPECTO) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Ninguno (descargar de la pág. Web)	1	Aprobación Automática	Comisión Central	00.00 Banco de la Nación
<b>3 INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE</b>						
3.1	MODALIDAD ORDINARIO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Comisión Central	180.00 Banco de la Nación
3.2	MODALIDAD EXONERADOS DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Comisión Central	180.00 Banco de la Nación
<b>4 TRASLADO</b>						
4.1	TRASLADO INTERNO (De una carrera a otra) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Adquisición de Carpeta de Postulante en Tesorería 3. Boleta de notas original 1 y 2 Semestre 4. Recibo de Pago	Según Cronograma Traslado Interno	Evaluación Previa	Secretaría Académica	200.00 Banco de la Nación
4.2	TRASLADO INTERNO (Cambio de turno) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Copia de boleta de notas 3. Adjuntar documento sustentatorio paracambio de turno 4. Recibo de Pago	Según Cronograma Cambio de Turno	Evaluación Previa	Secretaría Académica	70.00 Banco de la Nación
4.3	TRASLADO EXTERNO (Proceso de traslado no esmatricula) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Documento Nacional de Identificación DNI 2. Certificado de Estudios Superiores del Instituto de Procedencia. 3. Certificado de Estudios Secundarios culminados emitido por la Pagina Web del Ministerio de Educación 4. Resolución Directoral de Autorización del Traslado del IESTP de Procedencia. 5. Recibo de Pago por TRASLADO EXTERNO 6. Verificar la Curricula del Instituto de Procedencia, que sea la misma NDC	Según Cronograma Traslado Externo	Evaluación Previa	Secretaría Académica	250.00 Banco de la Nación
<b>5 MATRICULA</b>						
5.1	MATRICULA INGRESANTE DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Recibo de pago	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	200.00 Banco de la Nación
5.2	MATRICULA TRASLADO EXTERNO E INTERNO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444RM N° 421-2010-ED	* Previa aprobación de Cuadro Traslado Externo E Interno	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	GRATUITO
5.3	RATIFICACION DE MATRICULA DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Copia de Boleta de Notas 2. Recibo de pago	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	180.00 Banco de la Nación
5.4	RESERVA DE MATRICULA DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444-RM. 069	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago 3. Sustento (motivo por el cual deja de estudiar)	4	Aprobación Automática	Secretaría Académica	10.00 Banco de la Nación
5.5	RATIFICACION DE MATRICULA FRACCIONADA	1. Declaración Jurada 2. Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	90.00 Banco de la Nación



ANEXO N° 01  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA  
METROPOLITANA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO  
PÚBLICO "ARGENTINA"

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2023

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (Días hábiles)	CALIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRÁMITE	IMPORTE A PAGAR S/.
<b>6 DERECHO DE CONVALIDACIÓN</b>						
6.1	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444 RM N° 411-2010-ED	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Certificados de Estudios original 3. Silabos originales 4. Recibo de Pago 5. La convalidación es por semestre Académico	Según Cronograma	Evaluación Previa	Jefatura Unidad Académica	100.00 Banco de la Nación
<b>7 REPITENCIA Y/O REINGRESO</b>						
7.1	DE UNIDAD DIDÁCTICA (estudiante) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Copia de boleta de notas 2. Recibo de Pago 3. No puede pasar los 24 créditos por periodo Académico	1	Evaluación Previa LAG	Secretaría Académica	35.00 Banco de la Nación
7.2	DE UNIDAD DIDÁCTICA (egresado) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Recibo de Pago 2. Récord de Notas	1	Evaluación Previa LAG	Secretaría Académica	50.00 Banco de la Nación
7.3	DE MÓDULO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de pago	1	Evaluación Previa LAG	Secretaría Académica	50.00 Banco de la Nación
7.4	DE REINGRESO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Copia de boleta de notas 3. Recibo de Pago 4. Reserva de Matrícula	Según Cronograma Reingreso	Evaluación Previa LAG	Secretaría Académica	50.00 Banco de la Nación
<b>8 EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA</b>						
8.1	ASIGNATURA O ACTIVIDAD (Talleres artísticos, OBE,- Educación Física) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444 RM N°421-2010-ED	1. Copia de Record de Notas 2. Recibo de Pago	30	Aprobación Automática	Jefatura Área Académica	GRATUITO PRIMERA VEZ 19.80 Banco de la Nación
<b>9 REPORTE RECORD DE NOTAS</b>						
9.1	REPORTE RECORD DE NOTAS hasta el año 1998 DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	10	Aprobación Automática	Secretaría Académica	60.00 Banco de la Nación
9.2	REPORTE RECORD DE NOTAS (a partir de 1999) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	10	Aprobación Automática	Secretaría Académica	35.00 Banco de la Nación
<b>10 CONSTANCIAS Y OTROS</b>						
10.1	CONSTANCIA DE INGRESO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Recibo de Pago	15	Aprobación Automática	Administración	10.00 Banco de la Nación
10.2	CONSTANCIA DE ESTUDIOS (hasta el año 1998) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño carné (vestimenta formal) 3. Recibo de Pago	15	Previa Evaluación	Secretaría Académica	50.00 Banco de la Nación
10.3	CONSTANCIA DE ESTUDIOS (a partir de 1999) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño carné (vestimenta formal) 3. Recibo de Pago	15	Previa Evaluación	Secretaría Académica	30.00 Banco de la Nación
10.4	CONSTANCIA DE MATRÍCULA DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño carné (vestimenta formal) 3. Recibo de Pago	15	Previa Evaluación	Secretaría Académica	30.00 Banco de la Nación
10.5	CONSTANCIA DE EGRESADO (hasta el año 1998) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño carné (vestimenta formal) 3. Recibo de Pago	15	Previa Evaluación	Secretaría Académica	50.00 Banco de la Nación
10.6	CONSTANCIA DE EGRESADO (a partir de 1999) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño carné (vestimenta formal) 3. Recibo de Pago	15	Previa Evaluación	Secretaría Académica	30.00 Banco de la Nación



ANEXO N° 01  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO  
PÚBLICO "ARGENTINA"

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2023

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (Días hábiles)	CALIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRÁMITE	IMPORTE A PAGAR S/.
10.7	CONSTANCIA DE TÍTULO EN TRÁMITE DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño camé (vestimenta formal) 3. Recibo de Pago 4. Previo Envío de Expediente de Titulación-Titula MINEDU	15	DRELM	Secretaría Académica	30.00 Banco de la Nación
10.8	CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR O CONDUCTA DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño camé 3. Recibo de Pago	15	Previa Evaluación	Secretaría Académica	30.00 Banco de la Nación
10.9	CARTA DE PRESENTACIÓN DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago 3. Nombre de la Empresa 4. RUC de la empresa 5. Modulo de Practicas	10	Previa Evaluación	Secretaría Académica	15.00 Banco de la Nación
10.10	CONSTANCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTO PRODUCTIVO Y/O EMPRESARIAL DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	10	Previa Evaluación	Jefatura Área Académica	15.00 Banco de la Nación
<b>11</b>	<b>CERTIFICADO DE ESTUDIOS</b>					
11.1	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS ( x 6 semestres) PRIMERA VEZ DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444 RM N° 0421-2010-ED	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño camé (vestimenta formal) 3. Recibo de Pago de formato	15	Aprobación Automática	Secretaría Académica	GRATUITO PRIMERA VEZ
11.2	FORMATO	1. Recibo de Pago	2	Aprobación Automática	Secretaría Académica	15.00 Banco de la Nación
11.3	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS + FORMATO (6 semestres) segunda o más veces DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño camé (vestimenta formal) 3. Recibo de Pago	15	Previa Evaluación	Secretaría Académica	135.00 Banco de la Nación
11.4	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (Por 1 semestre)	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	15	Aprobación Automática	Secretaría Académica	20.00 Banco de la Nación
<b>12</b>	<b>PRÁCTICA PRE PROFESIONALES Y CERTIFICACIÓN MODULAR</b>					
12.1	CARPETA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Tesorería	15.00 Banco de la Nación
12.2	CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES POR TODOS LOS MÓDULOS	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	10	Aprobación Automática	Jefatura Área Académica	15.00 Banco de la Nación
12.3	CERTIFICACION MODULAR	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago 3. Boleta de Notas 4. Fotos (vestimenta formal) 5. Acreditar el logro de competencias de un Módulo Formativo con las experiencias competente	20	Aprobación Automática	Secretaría Académica	80.00 Banco de la Nación
12.2	CERTIFICADO POR MÓDULO DE CADA CARRERA PROFESIONAL DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño camé 3. Recibo de Pago	20	Previa Evaluación	Secretaría Académica	35.00 Banco de la Nación
<b>13</b>	<b>CARPETA DE TITULACIÓN</b>					
13.1	CARPETA DE TITULACIÓN PARA EGRESADOS DEL INSTITUTO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Recibo de Pago	5	Aprobación Automática	Tesorería	30.00 Banco de la Nación
13.2	CARPETA DE TITULACIÓN PARA EGRESADOS DE OTROS INSTITUTOS DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Recibo de Pago 2. Solo Institutos cerrados	5	Aprobación Automática	Tesorería	50.00 Banco de la Nación
<b>14</b>	<b>EXAMEN DE SUFICIENCIA DE INGLÉS</b>					
14.1	EXAMEN DE SUFICIENCIA DE INGLÉS DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago * El alumno debe ser egresado o estar cursando el V ó VI semestre.	Según Cronograma	Aprobación Automática	Jefatura Área Académica	35.00 Banco de la Nación
<b>15</b>	<b>EXAMEN DE TITULACIÓN MODALIDAD SUFICIENCIA PROFESIONAL O MODALIDAD PROYECTO (CURRICULA MODULAR) Y (CURRICULA ASIGNATURAS)</b>					



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2023

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (Días hábiles)	CALIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRÁMITE	IMPORTE APAGAR S/.
15.1	PARA TITULACIÓN EGRESADOS DE NUESTRO INSTITUTO  DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud de Inscripción de título (Ficha viene en la carpeta de Titulación) 2. Partida de Nacimiento original. 3. Copia del DNI, ambos en una sola cara. 4. Declaración Jurada. (Ficha viene en la carpeta de Titulación.) 5. Constancias de Prácticas Pre-Profesionales de los 03 módulos 6. Hojas de Evaluación de Prácticas Profesionales de los 03 módulos 7. Constancia de Prácticas Pre Profesional otorgada por el Jefe del Área Académica según su carrera. (Original). 8. Certificado de Estudios de los 06 semestres original 9. Constancia de Egresado original 10. Constancia de Aprobación del Proyecto. (Solo en el caso si está titulándose en esta modalidad) 11. Constancia de Suficiencia de Inglés y/o Certificado o Constancia de otro idioma Nivel Básico de Instituto o Universidad acreditado por el Ministerio de Educación. 12. Constancia de no adeudar a Tesorería y Biblioteca. ( Las Constancia están incluidas en la carpeta de Titulación, descarga de la página web institucional, si es virtual o recoger en tesorería si es presencial) 13. 02 fotos tamaño pasaporte a color, fondo blanco. (Damas con saco y Varones con saco y corbata). 14. recibo de pago por Expedición de Título 15. Recibo de pago por derecho de examen		Previa Evaluación	Secretaría Académica	70.00 Banco de la Nación
15.2	PARA TITULACIÓN EGRESADOS DE OTROS INSTITUTOS (solo para Institutos que hayan dejado de Funcionar)  DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Instituto Cerrado 2. Autorización por la DRELM		Aprobación Automática	Secretaría Académica	200.00 Banco de la Nación
<b>16 EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL</b>						
16.1	PAGO POR EXPEDICIÓN DE TÍTULO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Carpeta de Titulación Aprobada		Previa Evaluación	Secretaría Académica	200.00 Banco de la Nación
16.2	TÍTULO PROFESIONAL DE EGRESADOS OTROS INSTITUTOS (solo para Institutos que hayan dejado de Funcionar)  DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	Institutos Cerrados	Según plazos establecidos de titulación MINEDU - DRELM	Previa Evaluación	Secretaría Académica	300.00 Banco de la Nación



ANEXO N° 01  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA  
METROPOLITANA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLÓGICO PÚBLICO "ARGENTINA "

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2023

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (Días hábiles)	CALIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRÁMITE	IMPORTE APAGAR S/.
16.3	DUPLICADO DE TÍTULO PROFESIONAL DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director 2. Denuncia policial si es pérdida o robo, si fuera por deterioro deberá traer el título original. 3. Publicación en el Diario Oficial El Peruano, en el caso fuese por pérdida o robo 5. Copia fedateada Resolución de Titulación DRELM 6. Recibo de Pago 7. DNI	DRELM			250.00
17	<b>DIPLOMA Y MATERIAL TÉCNICO PEDAGÓGICO</b>					
17.1	DIPLOMA DE EGRESADO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 01 foto tamaño carné 3. Recibo de Pago	15	Previa Evaluación	Secretaría académica	35.00 Banco de la Nación
17.2	SILABUS (egresado de nuestro Instituto) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	7	Aprobación Automática	Tesorería	50.00 Banco de la Nación
17.3	SILABUS (egresado de otro Instituto) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	7	Aprobación Automática	Tesorería	60.00 Banco de la Nación
18	<b>DUPLICADO</b>					
18.1	DE RECIBO DE CAJA DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Recibo de Pago	4	Aprobación Automática	Tesorería	1.00 Banco de la Nación
18.2	DE BOLETA DE NOTAS DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	4	Aprobación Automática	Secretaría Académica	15.00 Banco de la Nación
19	<b>FEDATEO Y RECTIFICACIÓN DE NOMBRE</b>					
19.1	FEDATEO DOCUMENTOS DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	* presentar documentos originales y copia	4	Aprobación Automática	Secretaría Académica	GRATUITO
19.2	RECTIFICACIÓN DE NOMBRE Y APELLIDO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial	5	Aprobación Automática	Secretaría General	GRATUITO
20	<b>COPIAS</b>					
20.1	POR COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO PORHOJA DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	3	Aprobación Automática	Dirección	0.30 Banco de la Nación
21	<b>BASES ADMINISTRATIVAS</b>					
21.1	VENTA DE BASES PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO PÚBLICO Y OTROS	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Dirección	40.00 Banco de la Nación
22	<b>SERVICIO DE CAPACITACION</b>					
22.1	SERVICIO DE CAPACITACION - TALLER DE CAPACITACION / REFORZAMIENTO ACADEMICO (VIRTUAL O PRESENCIAL)	1. Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Area de Producción	150.00



*Carla*

MG. IRACEMA CARLOTA BRICEÑO MOREYRA  
DIRECTORA GENERAL DEL IESTP "ARGENTINA"