

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO
JUAN MEJIA BACA**

TASAS EDUCACIONALES – PERIODOS ACADÉMICOS 2025-I / 2025 -II								
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DERECHO DEL TRÁMITE (S/)	REQUISITOS	EVALUACIÓN PREVIA		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO DE ATENCIÓN	OFICINA QUE RESUELVE
				SI	NO			
1	Solicitud (Formato Único de Trámite [FUT]).	10	– El formato en forma física.					
2	Inscripción al examen de admisión modalidad ordinaria.	20.00	– Formato de admisión al Instituto. – 03 fotografía tamaño carné. – Fotocopia del DNI – Certificado de estudios originales de educación secundaria. – Constancia de deportista calificado, estudiante talentoso o de servicio militar (modalidad exoneración). – Constancia de ser becario de PRONABEC (modalidad extraordinaria)	X		Oficina de Admisión	Inmediato	Oficina de Admisión
3	Matrícula de ingresantes modalidad ordinaria	120.00	– Boleta de pago por derecho matrícula – Ficha de Matricula – Carta de compromiso – Haber obtenido vacante del proceso de admisión.	X		Secretaría Académica	1 día	Secretaría Académica
4	Matrícula de ingresantes modalidad por exoneración	120.00	– Boleta de pago por derecho matrícula – Ficha de Matricula – Carta de compromiso – Haber obtenido vacante del proceso de admisión.	X		Secretaría Académica	1 día	Secretaría Académica
5	Matrícula de ingresantes. Por modalidad extraordinaria	120.00	– Boleta de pago por derecho matrícula – Ficha de Matricula – Carta de compromiso – Haber obtenido vacante del proceso de admisión. – Constancia de PRONABEC	X		Secretaría Académica	1 día	Secretaría Académica

TASAS EDUCACIONALES – PERIODOS ACADÉMICOS 2025-I / 2025 -II								
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DERECHO DEL TRÁMITE (S/)	REQUISITOS	EVALUACIÓN PREVIA		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO DE ATENCIÓN	OFICINA QUE RESUELVE
				SI	NO			
6	Matrícula de estudiantes que ya cursaron un periodo académico	120.00	– Boleta de pago por derecho matrícula – Presentar boleta de notas de ciclo anterior.	X		Secretaría Académica	1 día	Secretaría Académica
7	Reserva de matrícula ¹ .	30.00	– Solicitud (FUT). – Fotocopia de la boleta de pago. – Fotocopia de DNI.	X		Secretaría Académica	2 días	Secretaría Académica
8	Matrícula por reincorporación.	50.00	– Solicitud (FUT). – Fotocopia de la boleta de pago. – Copia de DNI.	X		Secretaría Académica	1 día	Secretaría Académica
9	Modificación de matrícula	50.00	– Boleta de pago	X		Secretaría Académica	1 día	Secretaría Académica
10	Matrícula por traslado interno.	80.00	– Solicitud (FUT). – Fotocopia de la boleta de pago – Récord académico de notas.	X		Secretaría Académica	1 día	Secretaría Académica
11	Constancia de matrícula	40.00	– Fotocopia de boleta de pago	X		Secretaría Académica	2 días	Secretaría Académica
12	Pensión de enseñanza carreras de administración, contabilidad y administración de empresas turísticas y hoteleras semestral para ingresantes hasta el periodo 2025-1 (5 cuotas de S/ 150.00 c/u).	750.00	– Ninguno		X	Tesorería y Caja	Inmediato	Tesorería y Caja
13	Pensión de enseñanza carreras de administración, contabilidad y administración de empresas turísticas y hoteleras semestral para ingresantes periodo 2025-2 (5 cuotas de S/ 150.00 c/u).	750.00	– Ninguno		X	Tesorería y Caja	Inmediato	Tesorería y Caja

¹ Se autoriza la licencia de estudios hasta por cuatro (4) periodos como máximo. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.

TASAS EDUCACIONALES – PERIODOS ACADÉMICOS 2025-I / 2025 -II

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DERECHO DEL TRÁMITE (S/)	REQUISITOS	EVALUACIÓN PREVIA		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO DE ATENCIÓN	OFICINA QUE RESUELVE
				SI	NO			
14	Pensión de enseñanza carreras Gastronomía y arte culinario semestral para ingresantes hasta el periodo 2024-1 (5 cuotas de S/ 350.00 c/u).	1,750.00	– Ninguno		X	Tesorería y Caja	Inmediato	Tesorería y Caja
15	Pensión de enseñanza carreras Gastronomía y arte culinario semestral para ingresantes hasta el periodo 2024-2 (5 cuotas de S/ 350.00 c/u).	1,750.00	– Ninguno		X	Tesorería y Caja	Inmediato	Tesorería y Caja
16	Boleta de notas autenticado (visado)	25.00	– Solicitud (FUT). – Fotocopia de la boleta de pago.		X	Secretaría Académica	2 días	Secretaría Académica
17	Convalidación por curso.	50.00	– Solicitud (FUT). – Fotocopia de la boleta de pago.	X		Secretaría Académica	5 días	Secretaría Académica
18	Recuperación o subsanación de la Unidad Didáctica.	100.00	– Solicitud (FUT). – Fotocopia de la boleta de pago.	X		Secretaría Académica	5 días	Coordinación Académica
19	Examen de cargo de Unidad Didáctica.	150.00	– Solicitud (FUT). – Fotocopia de la boleta de pago.	X		Secretaría Académica	5 días	Coordinación Académica
20	Duplicado de sílabo impreso por cada curso autenticado (visado).	15.00	– Solicitud (FUT). – Fotocopia de la boleta de pago.		X	Secretaría Académica	10 días	Coordinación Académica
21	Duplicado de carné de biblioteca.	20.00	– Solicitud (FUT). Fotocopia de la boleta de pago.		X	Secretaría Académica	5 días	Secretaría Académica
22	Duplicado de carné de control de pago de pensiones.	20.00	– Solicitud (FUT). Fotocopia de la boleta de pago.		X	Tesorería y Caja	Inmediato	Tesorería y Caja
23	Récord académico	100.00	Solicitud (FUT).	X		Secretaría Académica	5 días	Dirección General
24	Carta de presentación, ficha de evaluación y registro asistencia de Experiencias Formativas	10.00	– Solicitud (FUT). – Fotocopia de la boleta de pago.	X		Secretaría Académica	5 días	Dirección General
25	Prorroga de pagos	10.00	– Solicitud (FUT). – Fotocopia de la boleta de pago.	X		Dirección General	2 días	Dirección General

TASAS EDUCACIONALES – PERIODOS ACADÉMICOS 2025-I / 2025 -II

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DERECHO DEL TRÁMITE (S/)	REQUISITOS	EVALUACIÓN PREVIA		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO DE ATENCIÓN	OFICINA QUE RESUELVE
				SI	NO			
26	Plan de estudios certificado	300.00	– Solicitud (FUT). – Fotocopia de la boleta de pago.	X		Secretaría Académica	5 días	Dirección General
27	Rectificación de apellidos y nombres.	20.00	– Solicitud (FUT). – Fotocopia de la boleta de pago. – Fotocopia legalizada del DNI.	X		Secretaría Académica	3 días	Dirección General
28	Constancia de tercio superior.	50.00	– Solicitud (FUT). – Fotocopia de la boleta de pago – Copia de boletas de notas.	X		Secretaría Académica	5 días	Dirección General
29	Constancia de orden de mérito académico (1º, 2º y 3º puesto)	Gratuito	– Solicitud (FUT).	X		Secretaría Académica	5 días	Dirección General
30	Constancia de orden de mérito académico (4º puesto hacia adelante)	50.00	– Solicitud (FUT). – Fotocopia de la boleta de pago	X		Secretaría Académica	5 días	Dirección General
31	Constancia de no adeudar.	10.00	– Solicitud (FUT).	X		Tesorería y Caja	3 días	Oficina de Administración
32	Constancia de estudios.	50.00	– Solicitud (FUT).	X		Secretaría Académica	3 días	Dirección General
33	Certificado de estudios por ciclo.	50.00	– Solicitud (FUT). – Dos fotos tamaño carnet. – Copia de DNI – Copia del título.	X		Secretaría Académica	5 días	Dirección General
34	Constancia de buena conducta.	50.00	– Solicitud (FUT). – Fotocopia de la boleta de pago	X		Secretaría Académica	5 días	Dirección General
35	Constancia de ingreso	50.00	– Solicitud (FUT). – Fotocopia de la boleta de pago	X		Secretaría Académica	3 días	Dirección General
36	Constancia de egreso.	50.00	– Solicitud (FUT). – Fotocopia de la boleta de pago	X		Secretaría Académica	5 días	Dirección General
37	Constancia de título en trámite.	Gratuito	– Solicitud (FUT). – Copia DNI – Copia del pago por derecho de título.	X		Secretaría Académica	5 días	Dirección General

TASAS EDUCACIONALES – PERIODOS ACADÉMICOS 2025-I / 2025 -II

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DERECHO DEL TRÁMITE (S/)	REQUISITOS	EVALUACIÓN PREVIA		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO DE ATENCIÓN	OFICINA QUE RESUELVE
				SI	NO			
38	Certificado de participación de seminarios y/o conferencias.	25.00	– Fotocopia de la boleta de pago	X		Secretaría Académica	10 días	Dirección General
39	Certificado de Experiencias Formativas por modulo.	30.00	– Solicitud (FUT). – Fotocopia de la boleta de pago	X		Coordinación de Programa de estudios	5 días	Dirección General
40	Diploma de egreso.	100.00	– Solicitud (FUT). – Fotocopia de la boleta de pago	X		Secretaría Académica	5 días	Dirección General
41	Curso de actualización para optar el título de profesional técnico -modalidad Examen de suficiencia profesional. Ingresantes hasta el periodo académico 2020-2.	2,000.00	– Solicitud (FUT). – Constancia de egreso. – Fotocopia de la boleta de pago por el curso de actualización. – Constancia de no adeudar al instituto. – Constancia de Aprobación de Curricular	X		Secretaría Académica	90 días	Dirección General
42	Bachiller Técnico	500.00	– Aprobar un programa formativo con un mínimo de 120 créditos. – Idioma extranjero: debe acreditarse como mínimo a nivel básico concluido y de preferencia inglés. La acreditación del idioma extranjero debe ser emitida por alguna institución especializada en la enseñanza del idioma extranjero que emita la acreditación correspondiente. – Lengua Originaria: Esta deberá corresponder a nivel básico. La acreditación de la lengua originaria debe ser emitida por alguna institución especializada en la enseñanza de lenguas originaria. – En caso de que el egresado solicite la obtención del grado de bachiller técnico en una institución licenciada, distinta a la que realizó el programa de estudio, previamente deberá pasar por un proceso de convalidación con un programa de estudios o similar debidamente licenciado, cumpliendo con los requisitos por la institución educativa –	X		Secretaría Académica	30 días	Dirección General

TASAS EDUCACIONALES – PERIODOS ACADÉMICOS 2025-I / 2025 -II

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DERECHO DEL TRÁMITE (S/)	REQUISITOS	EVALUACIÓN PREVIA		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO DE ATENCIÓN	OFICINA QUE RESUELVE
				SI	NO			
43	Duplicado de título	500.00	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud del estudiante (FUT). - Contar con la opinión favorable del comité conformado por el Director General, Secretaria Académica y coordinador académico. - El pago correspondiente por derecho de duplicado de bachiller. - Denuncia policial (robo), evidencia de deterioro. - Copia DNI - Copia de Resolución de emisión del bachiller 	x		Secretaría Académica	15 días	Dirección General
44	Evaluación extraordinaria	150.00	<ul style="list-style-type: none"> - Tener pendiente una (01) o dos (02) para culminar el plan de estudios determinado. - No haber transcurrido más de tres (03) años. - Recibo de pago por derecho a evaluación extraordinaria. 					
45	Matrícula por traslado externo.	120.00	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud (FUT). - Fotocopia de la boleta de pago - Certificados de Estudios - Silabos 	X		Secretaría Académica	5 días	Secretaría Académica
46	Licencia de estudios	50.00	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director General del Instituto (FUT). - Justificación debidamente comprobada acreditada por documentos que sustenten el pedido. - La licencia de estudios puede solicitarse por: Enfermedad debidamente comprobada, embarazo, accidentes u otras causas que se sustenten por medios probatorios. - Recibo de pago. 				2 días	