

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO "ARCO IRIS"

TASAS EDUCATIVAS 2021.

N°	CONCEPTO	REQUISITOS	PLAZO PARA RESOLVER	DERECHOS DE TRAMITE	INICIO DE TRAMITE	AUTORIDAD QUE AUTORIZA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
01	Inscripción De Postulantes	<ul style="list-style-type: none"> - FUT. - Partida de nacimiento. - Fotocopia DNI. - Certificado de estudios visado por la DREC- UGEL. - Boleta de pagos. - Dos fotografías tamaño carnet. - Declaración jurada de no tener antecedentes judiciales ni penales. 	1 día	S/. 100.00 Educación Física. S/.50.00 Educación Inicial.	Secretaria general	Comisión central de Admisión.	Director general
02	Matrícula para todos los programas de estudio alumnos(a) regulares y alumnos nuevos(a).	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de matrícula. - Boleta de notas. - Recibo de pagos de tesorería. - Alumnos (a) Nuevos visto bueno de su expediente de admisión. - Recibo de pago de Tesorería. - Ficha de matrícula. - Alumnos del VII semestre no tener curso por subsanar. - Alumnos del IX semestre contar con R.D. de aprobación de proyecto de investigación 	1 día	S/. 180.00 De forma virtual S/. 200.00 De forma presencial	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
03	Pensiones de enseñanza académico para ambos programas de estudio (Mensualidades)	<ul style="list-style-type: none"> - Recibo de pago de tesorería 	1 día	De forma virtual 4 cuotas de S/. 180.00 por mes. De forma presencial 4 cuotas de S/. 230.00 (alumnos ingresantes 2020-II Mensualidad de forma virtual S/. 200.00)	tesorería	Secretaria Académica	Director general
04	Licencia de estudios máximo dos años	<ul style="list-style-type: none"> - FUT. - Estar matriculado(a). 	2 días	De forma virtual	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general

		<ul style="list-style-type: none"> - Recibo de pago de tesorería. - Resolución de licencia. 		<p>S/. 180.00 de forma presencial</p> <p>y alumnos ingresantes 2020-II S/. 200.00</p>			
05	Reinicio.	<ul style="list-style-type: none"> - FUT. - Copia de la resolución de licencia. - Recibo de pago de tesorería. 	1 día	S/. 100.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
06	Traslado interno a Otro programa de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - FUT. - Recibo de pago de tesorería. 	1 día	50	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
07	Traslado externo a otro instituto	<ul style="list-style-type: none"> - FUT. - Constancia de vacante. - Certificado de estudios del semestre concluido. - sílabos hasta el semestre que termino. - Constancia de no deudor. - Copia autenticada de la resolución de licencia en caso haya interrumpido 1 o varios semestres académicos. - Recibo de pago de tesorería. 	30 días	<p>S/. 300.00 Del I al V semestre.</p> <p>S/. 400.00 Del VI al IX semestre.</p> <p>Solo derechos de traslado no incluye certificados ni sílabos de estudio.</p>	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
08	Traslados externos de alumnos que se trasladan de otros institutos de educación superior pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> - FUT. - Constancia de vacante. - Certificado de estudios. - Sílabos hasta el último semestre que curso en el instituto de origen. - Recibo de pago de tesorería. 	30 días	<p>S/.180.00 De forma virtual.</p> <p>S/. 200.00 De forma presencial Incluye matricula del semestre.</p>	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
09	Certificado de estudios por semestre o ciclo.	<ul style="list-style-type: none"> - FUT. - Cuatro fotografías tamaño carnet. - Recibo de pago de tesorería. 	15 días	S/. 40.00 por semestre	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
10	Subsanación de cursos desaprobados.	<ul style="list-style-type: none"> - FUT. - Ficha de seguimiento. - Recibo de pago de tesorería. 	1 días	S/. 70 00 por curso	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
11	Carnet de biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> - FUT. - Recibos de pago de Tesorería. 	1 día	S/. 5.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
12	Ficha de seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> - FUT - Recibo de pagos. 		S/. 20.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general

		- Estar al día en el pago de sus mensualidades					
13	Cambio de turno	- FUT - Recibos de pago de Tesorería.	1 día	S/. 50.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
14	Monitoreo y supervisión de prácticas pre profesionales del VIII al X semestre	- Recibo de pago de tesorería.	1 día	S/.20.00	Jefatura de área académica	Jefatura de área académica	Director general
15	Constancia de estudios para alumnos egresados y estudiantes.	- FUT. - Recibo de pago de tesorería.	1 día	S/.20.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
16	Diploma de egresado.	- Recibo de pago de tesorería.	3 días	S/. 30.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
17	Expedición y búsqueda de copia certificada de sílabos de cada asignatura. c/u	- FUT. - Recibo de pago de tesorería.	20 días	S/. 40.00 por semestre	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
18	Constancia de no adeudar bienes	- FUT. - Recibo de pago de tesorería.	15 días	S/. 20.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
19	Carnet de estudiante. (Medio Pasaje)	- Recibo de pago de tesorería. - 1 foto	30 días	S/. 20.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
20	Constancia de tercio superior	- FUT. - Recibo de pago de tesorería.	3 días	S/. 50.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
21	Boleta de notas	- Recibo de pago de tesorería.	1 día	S/. 5.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
22	Fedatación de documentos (por documento)	- Recibo de pago de tesorería.	1 día	S/. 10.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
23	Tramite de duplicado de titulo	- FUT. - publicación de perdida de título en un periódico de circulación nacional. - Fotocopia de título. - Fotocopia DNI legalizado. - Resolución para emisión de segundo título. - Oficio para compra de título. - Recibo de pago de tesorería.	30 días	S/. 400.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
24	Examen de suficiencia académica (por curso): idioma (inglés o quechua), TIC, comprensión lectora, razonamiento matemático (Capacidades)	- FUT. - Recibo de pago de tesorería.	60 días	S/. 400.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
25	Formulario único de Tramite documentario.	- Recibo de pago de tesorería.	1 día	S/. 1.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
26	Convalidaron de titulados para iniciar estudios en el V semestre académico.	- FUT - Título Pedagógico. - Sílabos.	30 días	S/. 300.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general

		<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de estudios de nivel superior. - Fotocopia legalizada DNI. - Certificado de estudios secundarios visado por la DREC y/o UGEL. - Partida de Nacimiento. - Recibos de pago de Tesorería. - Solicitar examen de admisión. 					
27	Subsanación de alumnos trasladados y convalidaciones.	<ul style="list-style-type: none"> - FUT. - Ficha de seguimiento. - Recibos de pago de Tesorería. 	30 días	S/. 25.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
28	Resolución de aprobación de proyecto de investigación.	<ul style="list-style-type: none"> - FUT. - Informe del docente de investigación. - Proyecto d investigación. - Recibos de pago de Tesorería. 	5 días	S/. 200.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
29	Formulación del trabajo de investigación.	<ul style="list-style-type: none"> - Recibos de pago de Tesorería. 	30 días	S/. 800.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
30	Dictaminarte del trabajo de investigación.	<ul style="list-style-type: none"> - FUT. - Informe del asesor dando conformidad de la culminación del proyecto de investigación. - Tres ejemplares del trabajo de investigación anillados. 	5 días	S/. 600.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
31	Sustentación del trabajo de investigación.	<ul style="list-style-type: none"> - FUT. - 4 fotos tamaño pasaporte fondo blanco con terno. - Ficha de seguimiento. - Recibos de pago de Tesorería. 	1 día	S/. 600.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
32	Costo de grado por tres alumnos	-		S/. 2200.00 Por alumno	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
33	Costo de grado por dos alumnos	-		S/. 3200.00 Por alumno	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general
34	Costo de grado 1 alumno.	-		S/. 4200.00	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Director general