COMUNICADO GENERAL N° 25-2026
BOLETÍN INFORMATIVO – CONDICIONES ECONÓMICAS PARA EL AÑO LECTIVO 2027

Chorrillos, 12 de noviembre del 2026

Estimado Padre de Familia o Apoderado, reciba un cordial saludo a nombre de la IEP BELÉN, la presente es para informarle que de acuerdo a las normas que regulan la matrícula escolar, de acuerdo a la Ley N°26549 Articulo 14 y numerales (modificada por la Ley N°32562) sobre los centros educativos privados, cumplimos difundir las condiciones económicas del servicio educativo del siguiente año, a fin de que reciba toda la información de manera anticipada sobre las condiciones económicas para el siguiente año lectivo en los siguientes puntos:

1) REGLAMENTO INTERNO ACTUALIZADO: el Reglamento Interno 2027 se encuentra actualizado y se podrá adecuar, reestructurar y redactar según normativas vigentes. El mismo que será publicado en la página web del Institución y a través de los canales oficiales del colegio.

2) MONTO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DE LA MATRÍCULA: El monto de la matrícula es de S/. 610.00 (seiscientos diez nuevos soles) el cual deberá ser pagado al suscribirse el contrato de matrícula del servicio educativo.

CONCEPTO	IMPORTE
MATRÍCULA	S/. 610.00

OPORTUNIDAD DE PAGO DE LA MATRÍCULA:

NIVEL	GRADOS / AÑOS	FECHA DE MATRÍCULA 2027
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA	3 y 4 años	Lunes 11 de enero
	5 años y 1er grado	Martes 12 de enero
	2do y 3er grado	Miércoles 13 de enero
	4to y 5to grado	Jueves 14 de enero
	6to grado y 1er año	Viernes 15 de enero
	2do y 3er año	Lunes 18 de enero
	4to y 5to año	Martes 19 de enero
	Extemporáneo	Del 20 al 22 de enero

3) MONTO, NÚMERO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DE LAS PENSIONES:

CONCEPTO	IMPORTE
PENSIONES	S/. 610.00

NÚMERO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DE LAS PENSIONES: El monto, número y oportunidad de pago de la pensión es de S/.610.00 (seiscientos diez nuevos soles) el cual deberá ser pagado puntualmente y por el espacio de diez (10) cuotas del mes de marzo a diciembre, conforme al siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE PAGOS 2027							
N°	PENSIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	MONTO A PAGAR	N°	PENSIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	MONTO A PAGAR
01	Marzo	31-03-2027	S/. 610.00	06	Agosto	31-08-2027	S/. 610.00
02	Abril	30-04-2027	S/. 610.00	07	Setiembre	30-09-2027	S/. 610.00
03	Mayo	31-05-2027	S/. 610.00	08	Octubre	31-10-2027	S/. 610.00
04	Junio	30-06-2027	S/. 610.00	09	Noviembre	30-11-2027	S/. 610.00
05	Julio	31-07-2027	S/. 610.00	10	Diciembre	16-12-2027	S/. 610.00

Las pensiones podrán ser incrementadas por amenazas macroeconómicas que escapan de nuestro control: Inflación del país, aumento de Impuestos o aumento de cargas sociales, de acuerdo a la Ley N°26549 Ley de los Centros Educativos Privados. Posibles Aumentos: La IEP BELÉN podrá reajustar la pensión mensual si las condiciones económicas generales se ven deterioradas, las mismas que deberán ser comunicadas oportunamente al padre de familia o apoderado legal. El reajuste de la pensión se hará efectivo al mes siguiente de producida la comunicación.

4) CUOTA DE INGRESO: El colegio no cobra cuota de ingreso.

5) HISTÓRICO DEL COSTO DEL SERVICIO EDUCATIVO: Por normas vigentes, detallamos la información histórica del monto de las pensiones y matrículas de los últimos períodos tal como sigue:

CONCEPTO	2022	2023	2024	2025	2026
MATRÍCULA	INIC. S/. 410.00 PRIM. S/. 410.00 SEC. S/. 410.00	INIC-PRIM-SEC S/. 410.00	INIC-PRIM-SEC S/. 430.00	INIC-PRIM-SEC S/. 470.00	INIC-PRIM-SEC S/. 500.00
PENSIONES	VIRTUAL S/. 410.00 SEMIPRES. S/. 430.00 PRESENC. S/. 450.00	INIC-PRIM-SEC S/. 450.00	INIC-PRIM-SEC S/. 470.00	INIC-PRIM-SEC S/. 500.00	INIC-PRIM-SEC S/. 550.00

6) RETENCIÓN DE LOS CERTIFICADOS: El impago de los servicios educativos dará lugar a la retención de los certificados de estudios correspondientes al período lectivo, tal como figura en el Reglamento Interno y Contrato de Matrícula del colegio.

Con el fin de salvaguardar la continuidad del servicio educativo y garantizar el oportuno traslado del estudiante a otra institución educativa de ser el caso.

A LOS PADRES DE FAMILIA CON IMPUNTUALIDAD la Institución se reservará el derecho a realizar el proceso de matrícula para la continuidad en el siguiente año lectivo, si el responsable económico hubiera incumplido con las obligaciones económicas pactadas en el contrato de matrícula y en el Reglamento Interno. Es decir, el colegio informará y comunicará al padre de familia la no renovación de la matricula 2027 dentro del plazo de ley (30 días calendario de anticipación al término del año escolar) con la finalidad que pueda tomar las previsiones necesarias para asegurar oportunamente una vacante en otra institución educativa y facilitar el traslado del estudiante.

7) REQUISITOS, PLAZOS Y PROCEDIMIENTO PARA INGRESO DE NUEVOS ESTUDIANTES Y NÚMERO DE VACANTES DISPONIBLES: Para la atención a las familias nuevas, se realizarán de lunes a viernes de 8:00 am a 2:00 pm (previa cita). Los padres de familia, apoderados o representante legal (debidamente representado) realizarán la inscripción de forma presencial. Las inscripciones se realizarán hasta llegar al tope de vacantes para cada grado.

Como parte del proceso se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Para el caso que el estudiante es menor de edad, la matrícula deberá ser realizada por el representante legal del estudiante, y deberá presentar su documento de identidad, así como el documento que acredite su condición de representante legal.
- Tener la edad correspondiente al grado a postular, cumplida al 31 de marzo del 2027.
- Copia de DNI (padres de familia y postulante).
- Copia de Constancia de Matrícula 2026 del SIAGIE.
- Copia de la Libreta de Notas 2026.

LAS VACANTES DISPONIBLES PARA EL AÑO LECTIVO 2027: Las vacantes disponibles a la fecha son las siguientes:

VACANTES(*)					
NIVEL INICIAL		**NIVEL PRIMARIA**		**NIVEL SECUNDARIA**	
Aula	**Vacantes**	**Aula**	**Vacantes**	**Aula**	**Vacantes**
3 años	13	1er Grado	14	1er Año	08
4 años	06	2do Grado	08	2do Año	02
5 años	01	3er Grado	05	3er Año	04
		4to Grado	01	4to Año	01
		5to Grado	07	5to Año	01
		6to Grado	01		

(*) Dos vacantes reservadas, para estudiantes con necesidades educativas especiales leves o moderadas.

8) PLAN CURRICULAR, DURACIÓN, CONTENIDO Y SISTEMA PEDAGÓGICO: Para toda la comunidad educativa, todos los instrumentos de gestión educativa tales como: el Reglamento Interno (RI), el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Proyecto Curricular Institucional (PCI) y el Plan Anual de Trabajo (PAT) están adjuntados en nuestra página web: www.iepbelen.edu.pe y los puede descargar para conocer mejor nuestra propuesta educativa, la línea axiológica, las normas, procedimientos, sistema de evaluación de aprendizaje del colegio, horarios y plan de estudios.

PLAN CURRICULAR

- **Marco Educativo**: Está alineado con el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB), formalizado a través de su propio Proyecto Curricular Institucional (PCI).
- **Articulación de Competencias**: El plan conecta de manera progresiva las capacidades comunicativas, el pensamiento matemático y el desarrollo socioafectivo desde los 3 años hasta el término de la secundaria.
- **Evaluación**: Se aplica un enfoque de evaluación formativa, enfocado en el logro de competencias e hitos de aprendizaje por niveles.

DURACIÓN

- **Estructura del Periodo**: Se rige por el año escolar oficial dictado para las instituciones privadas, dividiendo sus periodos en bimestres según su Calendarización Anual interna.
- **Horarios y Niveles**: La jornada académica asigna horas pedagógicas específicas de acuerdo con las normativas locales vigentes para el desarrollo integral en Inicial, Primaria y Secundaria.

CONTENIDO

- **Formación Científica y Práctica**: El contenido prioriza la investigación mediante hitos anuales obligatorios como la Feria de Ciencias institucional y las jornadas académicas orientadas al "Día del Logro".
- **Talleres y Extracurriculares**: Se incorporan talleres multidisciplinarios, actividades físicas (como olimpiadas y deportes escolares) y un enfoque constante en las salidas formativas y de estudio en el entorno social y ecológico.
- **Uso Regulado de Entornos Digitales**: Dentro de los contenidos transversales, se manejan normas estrictas de convivencia y uso responsable de entornos virtuales (como la restricción de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos en el plantel).

SISTEMA PEDAGÓGICO

- **Metodología Activa**: Su metodología principal se basa en el aprendizaje vivencial y significativo, estructurado bajo dinámicas como "aprender jugando" en las primeras etapas de la infancia.
- **Liderazgo en Valores**: El sistema pedagógico es de corte humanista. Su enfoque institucional busca complementar la excelencia en el rendimiento cognitivo con valores sólidos de convivencia cooperativa y formación espiritual.
- **Soporte Psicopedagógico**: Incluye un sistema de acompañamiento continuo mediante tutorías y avisos psicológicos dirigidos directamente a orientar a los padres de familia en la crianza.

METODOLOGÍA

- La metodología que usamos es el método constructivista: donde el estudiante construye su propio conocimiento de forma activa y el profesor es el facilitador, guía, señala y estimula experiencias. Crea un ambiente de experiencias y afianza los contenidos para que el estudiante sea el que investigue.

9) SISTEMA DE EVALUACIÓN DE CONDUCTA, EVALUACIÓN ACADEMICA Y CONTROL DE ASISTENCIA: La evaluación cualitativa tanto en el nivel inicial, primaria y secundaria, tendrá como guía un rango de calificaciones cuantitativas, que permitirá la apreciación del progreso de los estudiantes. Las áreas académicas serán evaluadas utilizando los siguientes conceptos:

- La evaluación del comportamiento y la disciplina se registrará en una escala vigesimal de cero (00) a veinte (20) en el informe de progreso de los estudiantes o libreta de notas.
- La evaluación académica será: AD: Logro Destacado / A: Logro previsto / B: En Proceso / C: En Inicio. En caso exista una norma o ley que modifique será comunicada a toda la comunidad educativa.

SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA:
El control de los estudiantes dentro de la institución es por registro mediante código de barras insertado en la agenda escolar, cuyo control es sólo al ingreso del colegio y será registrado en el sistema del colegio para verificar su asistencia.

10) CALENDARIO DEL AÑO LECTIVO Y EL HORARIO DE CLASES:

Concepto	I Bimestre	II Bimestre	III Bimestre	IV Bimestre
Fecha	Del 09 de marzo al 14 de mayo.	Del 24 de mayo al 23 de julio.	Del 09 de agosto al 08 de octubre.	Del 18 de octubre al 17 de diciembre.
Vacaciones	Del 17 al 21 de mayo.	Del 26 de julio al 06 de agosto.	Del 11 al 15 de octubre.	Del 20 de diciembre.

MODALIDAD Y HORARIO DE CLASES: Los horarios de clases según cada modalidad para el siguiente año, están sujetos a variación en función a las normas y resoluciones del Minedu, para la modalidad que establece la Institución será presencial. Sólo en caso de algún factor que el Ministerio de Educación (MINEDU) y/o Ministerio de Salud (MINSA) determinen cambiar la modalidad presencial a semipresencial o virtual, la institución adoptará las medidas que se establezcan.

Niveles	Horario de Clases	Recreos
Inicial	De lunes a viernes: 3 años de 8:30 am – 1:00 pm 4 y 5 años de 8:30 am – 1:20 pm	01 recreo *10:00am 20 min.*
Primaria	De lunes a viernes: 1°-2° de 8:00am – 2:30 pm 3°-6° de 8:00 am – 2:45 pm	02 recreos *9:30am 15 min.* *12:00am 30 min.*
Secundaria	De lunes a viernes: 1°-5° de 7:30 am – 3:10 pm	02 recreos *9:45am 15 min.* *1:00pm 40 min.*

11) NÚMERO MÁXIMO DE ESTUDIANTES POR AULA: En los niveles educativos serán de acuerdo a las cantidades de acuerdo a la Resolución Directoral.

- Nivel Inicial: 15 alumnos por aula.
- Nivel Primaria: 15 alumnos por aula.
- Nivel Secundaria: 25 alumnos por aula.

12) SERVICIOS DE APOYO PARA ESTUDIANTES:

- **Departamento de Psicología**: Evaluación, apoyo socioemocional y consejería para los alumnos y padres de familia.
- **Tutoría**: El acompañamiento personalizado que realiza un docente asignado para monitorear el desarrollo grupal e individual de los estudiantes.

13) RESOLUCIONES DIRECTORALES DE AUTORIZACIÓN DEL SECTOR EDUCACIÓN:
R.D. N°1143-2004 / R.D. N°1651-2007 / R.D. N°2992-2011 / R.D. N°2730-2021.

14) IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN, DIRECTOR Y PROMOTOR:

- **RAZON SOCIAL:** IEPBELEN S.A.C.
- **RUC:** 20602124381
- **DIRECCIÓN:** Calle Teniente Jiménez Cdra. 01 Mz "Y" Lote 04 – La Campiña Chorrillos.
- **DIRECTOR:** Isaías Espino Mendoza
- **PROMOTORA:** Rosa Ramírez Villafuerte

15) CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS SERVICIOS EDUCATIVOS:

15.1 LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA DISCIPLINA ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN BASICA

Se informa a toda la comunidad educativa de los cambios y nuevas medidas que está tomando el Ministerio de Educación respecto al ***DECRETO SUPREMO 021-2026-MINEDU "LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA DISCIPLINA ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN BASICA",*** por ello se informa lo siguiente:

- **El objetivo**: establecer los criterios, procedimientos para la organización, ejecución y evaluación de las acciones necesarias y el fortalecimiento del rol directivo, autoridad docente y auxiliar de educación para la gestión de la disciplina en las instituciones educativas de Educación Básica.
- **La finalidad**: garantizar el *principio de autoridad* y el respeto mutuo entre los actores educativos, así como la *corresponsabilidad de los padres de familia*, apoderados legales en el marco jurídico vigente.

- **Sobre las faltas**: tipificación de las faltas leves, faltas graves y faltas muy graves.
- **Actuaciones ante las faltas**: intervención inmediata, registro formal del incidente y comunicación al padre de familia o apoderado legal.
- **Proceso de aplicación de medidas correctivas y/o sancionadoras**: amonestación verbal, restricción temporal y separación temporal del aula (hasta por 03 días), matrícula condicional y separación definitiva (expulsión) y comunicación a la Ugel 07 (con la finalidad que continúe sus estudios en una IIEE pública)
- **A corto plazo (al año 2026):** Tenemos 15 días calendario (desde la entrada en vigencia del decreto el 8 de noviembre) para anexar o adjuntar de forma inmediata estos lineamientos a nuestro Reglamento Interno actual.
- **A mediano plazo (al año 2027):** Tenemos un máximo de 60 días calendario para adecuar, reestructurar y redactar formalmente todo el Reglamento Interno completo, integrando las escalas de conducta de 0 a 20 y las nuevas tipificaciones para el inicio del siguiente año escolar.

15.2 ÚTILES ESCOLARES, TEXTOS ESCOLARES Y UNIFORMES

Se informa que los útiles escolares, textos escolares y uniformes los pueden adquirir libremente en el establecimiento y/o proveedor de la elección del padre de familia, de acuerdo a ley.

15.3 MOVILIDAD ESCOLAR

Las movilidades o servicio escolar son de carácter particular, la Institución recomienda que tenga a bien contratar una movilidad que cumpla con todas las condiciones para no tener ningún inconveniente.

15.4 SEGURO CONTRA ACCIDENTES

El colegio no ofrece ningún seguro, no tiene convenio con ninguna clínica, hospital u otros análogos para la contratación de los seguros de salud de los estudiantes, por lo que, no señalamos ni recomendamos ningún programa de protección de salud. A la vez, se le comunica al apoderado legal o padre de familia, acepta conocer que es el único responsable de la protección de salud de su menor hijo(a), por lo que deberá informar de forma obligatoria al colegio, el seguro de salud de protección de su menor hijo(a), así como el establecimiento de salud donde será atendido su pupilo(a) en caso de emergencia.

15.5 ENTREGA DE DOCUMENTOS – TRASLADOS

De acuerdo al Reglamento Interno del colegio, el proceso de traslados será tal como se establece: Para la entrega de documentos por traslados, deben hacer previa entrega de la Constancia Vacante 2027 y llenar el FUT (Formulario Único de Tramites) solicitando su traslado.
Para aquellos padres de familia que se ha enviado el documento "Carta de Comunicación de No Renovación de Matrícula" aplica también el traslado.
Los costos de retiro de documentos son para todos los niveles (Inicial, Primaria y Secundaria) es de S/.110.00 nuevos soles. Los documentos de entrega incluyen: *1) Constancia de Matrícula– vía SIAGIE, 2) Ficha Única de Matrícula, 3) Constancia de No Adeudo, 4) Constancia de Conducta, 5) Resolución Directoral de Traslado y 6) Certificado de Estudio.* Revisar tarifario en el Reglamento Interno.

Importante: No entregamos otro tipo de documento. La fecha de inicio de entrega de documentos es a partir del 26 de enero del 2027. Toda entrega de documentos tiene como mínimo 05 días hábiles, tener en cuenta la fecha para evitar inconvenientes. Para los estudiantes de la promoción de 5to año de secundaria pueden gestionar sus documentos la primera semana de enero, previa coordinación con La Dirección, siempre y cuando no tengan áreas desaprobadas de años anteriores, si fuere así deberán de subsanar las áreas desaprobadas.

15.6 CANALES DE COMUNICACIÓN

Los únicos medios de comunicación y canales oficiales de información son: el teléfono fijo (01-2799882) y la página web institucional. **Importante:** informar a la comunidad educativa que se estará colgando el Formulario Único de Trámite (FUT) del colegio para cualquier trámite administrativo de manera virtual.

15.7 TEXTOS ESCOLARES Y LISTA DE ÚTILES

Estos son seleccionados de acuerdo con lo establecido en el art. 11 del reglamento de la Ley N° 29694, ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección y adquisición de textos escolares. Los padres de familia pueden adquirir los útiles escolares (incluidos los libros de texto) en el proveedor de su preferencia. No se requiere ninguna marca en especial. No es obligatorio adquirir todos los útiles para el primer día de clases.
La lista de útiles podrá ser descargada en formato digital en la página web de la Institución desde el 25 de enero del 2027.

15.8 CONCEPTOS DE PAGO Y DE COBRO:

Los apoderados deben pagar integra y oportunamente los valores establecidos para el servicio educacional entregado, así como por los diferentes servicios complementarios que se entreguen a los estudiantes, los que serán recaudados en el colegio. Los principales conceptos que los apoderados se comprometen a cancelar oportunamente son:

- **Matrícula**: es el costo de registro y matrícula de un estudiante en el sistema interno del colegio y registro en el sistema educativo (SIAGIE) del Ministerio de Educación, el número de cuotas es de una (1) cuota. Y se cancela hasta el 22 de enero del 2027.
- **Pensiones**: es el costo por el servicio educativo de un estudiante prestado por la Institución Educativa, el número de cuotas es de diez (10) cuotas. Y se cancela cada fin de mes respectivamente.
- **Salidas de Estudio o Paseo de Integración**: es el costo por el transporte, movilidad y entrada a las diferentes Instituciones que de acuerdo al cronograma de actividades se realizan cuando correspondan.
- **Cargos por morosidad y documentos protestados**: es el costo adicional por cargos de morosidad o protesto del título valor firmado en la matrícula, los costos de mora se aplican de acuerdo a las normas legales vigentes.
- **Pagos por daños a la infraestructura y equipamiento**: es el cargo al pago o reposición por los materiales deteriorados y dañados por parte de uno o más estudiantes, ya sea a la infraestructura, mobiliarios o equipamiento.
- **Cobros extraordinarios**: es el costo por cargo a pagos de certificación, constancia o certificados de estudios.

15.9 BECAS Y DESCUENTOS

De acuerdo a la Ley N°23585 en caso el estudiante durante el año escolar fallece el padre o madre de familia o responsable económico tiene derecho a acceder a una beca integral. Para ello, deberá presentar la copia de partida de defunción del apoderado y copia de DNI del cónyuge y copia de DNI del estudiante.
A partir de la fecha la Institución no otorgará otra clase de beca o descuento, solamente aquella que esté de acuerdo a Ley.

15.10 VESTIMENTA DEL COLEGIO Y PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE

El uso del uniforme será de manera obligatoria. El uniforme escolar de la Institución será usado a partir del 24 de mayo, el desacato del uso de la vestimenta amerita la aplicación del Reglamento Interno del Colegio. El uso del buzo será en los días que le correspondan el área de Educación Física. La vestimenta del colegio tiene modelos y colores institucionales que deben ser respetados, el colegio no condiciona su adquisición en ningún proveedor en particular. Los padres de familia pueden adquirirlos en el lugar de su preferencia. La vestimenta del colegio es: Uniforme para varón y mujer, Buzos en forma Mixta y Guardapolvo para el nivel inicial. Detalle del uniforme:

- Uniforme Mujer: Falda, Blusa, Corbata y Chompa (Nivel Primaria y Secundaria).
- Uniforme Varón: Pantalón, Camisa, Corbata y Chompa (Nivel Primaria y Secundaria).
- Buzo Mixto: Pantalón, Casaca, Polo y Short. (Nivel Inicial, Primaria y Secundaria).
- Guardapolvo: Mandil solo para el Nivel Inicial.

Atentamente,

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR "BELÉN"

RATIFICACIÓN PARA EL PERÍODO 2027

Yo, ……..……apoderado del menor……. aula / grado/ nivel …… estoy informado de los costos del siguiente período académico y ratifico la matrícula 2027 de mi menor hijo(a) a fin de hacer reserva de la vacante para el siguiente período.

Firmo la presente en señal de acuerdo.

_____

Firma del Apoderado

Nombres y Apellidos: ……

N° DNI: ……

Entregar este documento al Tutor(a) del aula (plazo hasta el 25 de noviembre del 2026)