

TARIFARIO DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL ÁREA GRADOS Y TÍTULOS PREGRADO

Trámites para Alumno Actual - Área Registros				
Descripción	Requisitos	Costo S/.		Plazo de Entrega
Autenticación	Solo documentos emitidos por la Jefatura de Registro. Presentar documento autenticar (original o copia).	S/.	30.00	2 Días hábiles
Constancia de Matrícula	Encontrarse matriculado en el ciclo que solicita la constancia.	S/.	30.00	2 Días hábiles
Constancia de Estudios	Encontrarse estudiando en el ciclo que solicita la constancia.	S/.	30.00	2 Días hábiles
Constancia de Ciclo Concluido	Haber estudiado el ciclo anterior a la fecha de la solicitud.	S/.	30.00	2 Días hábiles
Constancia de Viaje	Encontrarse estudiando en la universidad.	S/.	30.00	2 Días hábiles
Constancia de Retiro Voluntario	Haber realizado el retiro definitivo de la universidad.	S/.	30.00	2 Días hábiles
Certificado de Estudios (Notas)	Haber culminado por lo menos un ciclo académico y aprobado por lo menos un curso.	S/.	50.00	10 Días hábiles
Trámites para Egresados y/o Graduados				
Descripción	Requisitos	Costo S/.		Plazo de Entrega
Constancia de Orden de Mérito	Ser bachiller de la universidad.	S/.	40.00	2 días hábiles
Constancia de Bachiller	Ser bachiller de la universidad.	S/.	80.00	3 días hábiles
Certificado de Estudios (Notas)	Haber culminado la carrera.	S/.	50.00	10 días hábiles
Certificado Curso de Actualización	Haber culminado el curso de actualización para la obtención de título profesional.	S/.	50.00	5 días hábiles
Copia de Diploma Autenticado	Ser Bachiller o Titulado de la universidad.	S/.	30.00	3 días hábiles
Copia de Resolución del Acuerdo para el Otorgamiento de Grado (extracto)	1) Ser Bachiller o Titulado. 2) El Grado deberá estar registrado en SUNEDU.	S/.	20.00	7 días hábiles
Duplicado de Diploma de curso/seminarios de Extensión Universitario	Haber culminado el Curso, Taller o Seminario.	S/.	140.00	7 días hábiles
Duplicado de Diploma de Bachiller o Título Profesional (solo diplomas emitidos hasta de marzo 2020)	Seguir lo indicado en el Reglamento de Duplicado de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales Expedidos por Universidades (SUNEDU), aplica a graduados hasta marzo 2020.	S/.	700.00	30 días hábiles (el plazo se contará a partir de la sesión del Consejo Universitario que aprueba la Emisión del duplicado de diploma; no incluye el plazo de la calificación que requiere SUNEDU)
Grado de Bachiller Universitario	1) Solicitud de Bachiller 2) Copia de Constancia de Egresado 3) Fotografías (2) tamaño pasaporte 4) Constancia de primera matrícula (solo para Traslados Ext. ó Graduados segun exigencia SUNEDU)	S/.	1,000.00	Fechas Establecidas
Lacrado	Sólo documentos emitidos por la Jefatura de Registro. Presentar documentos (original físico o copia autenticada)	Sin costo		2 días hábiles
Lacrado y Envío al Extranjero	Sólo documentos emitidos por la Jefatura de Registro. Presentar documento (original físico o copia autenticada) y formatos de transcripción.	S/.	400.00	8 días hábiles (monto referencial ajustable a costo de envío)
Rectificación de Nombre Egresados/Graduados/Titulados	Ser egresado, presentar solicitud y documentación sustentatoria.	S/.	300.00	60 días hábiles
Pasos a seguir:	Para solicitar constancias o certificados ingresar al siguiente enlace y hacer la compra en línea del documento requerido. https://certificacionesdigitales.esana.edu.pe/			
Formas de pago del derecho de tramitación:	Puede hacer el pago con tarjeta de crédito visa, mastercard, billetera digital y/o yape.			
Autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento.	Jefa de Oficina de Registro			
Instancias de Resolución de Recursos	Reconsideración de Registro (15 días hábiles)	Oficina	Apelación Secretaría General (30 días hábiles)	
Los recursos a interponerse para acceder a las instancias de procedimiento	Oficina de Registro			
Horario de Atención Virtual:	Lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:00 pm.		Email: grados_titulos_pregrado@esana.edu.pe	



TARIFAS DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL ÁREA SERVICIOS ACADÉMICOS

Trámites para Alumno Actual				
Descripción	Requisitos	Costo S/.	Plazo de Entrega	
Autenticación documentos emitidos por SSAA	Presentar solicitud, indicando día y número de constancia de pago.	S/.	30.00	3 días hábiles
Constancia de Conducta	Presentar solicitud, indicando día y número de constancia de pago.	S/.	30.00	3 días hábiles
Constancia de Número de Créditos Acumulados	Haber aprobado los ciclos solicitados y presentar solicitud, indicando día y número de constancia de pago	S/.	10.00	7 días hábiles
Constancia de Primera Matrícula	Presentar solicitud, indicando día y número de constancia de pago.	S/.	30.00	7 días hábiles
Constancia de Promedio Ponderado Acumulado	Haber aprobado los ciclos solicitados y presentar solicitud, indicando día y número de constancia de pago	S/.	10.00	7 días hábiles
Constancia de Rendimiento Académico por Facultad	Haber aprobado los ciclos solicitados y presentar solicitud, indicando día y número de constancia de pago	S/.	10.00	7 días hábiles
Constancia de Rendimiento Académico y Promedio Ponderado	Haber aprobado los ciclos solicitados y presentar solicitud, indicando día y número de constancia de pago	S/.	20.00	7 días hábiles
Derecho de emisión de syllabus (por unidad)	Haber culminado curso de manera aprobatoria, presentar solicitud indicando día y número de constancia de pago.	S/.	10.00	3 días hábiles
Derecho de Inscripción de Tema de Investigación	Tener el grado académico de bachiller.	S/.	800.00	
Derecho de Sustentación	Informe favorable sobre la tesis, expedido por el asesor.	S/.	1,500.00	
Exámen Rezagado Pregrado	Presentar solicitud, indicando día y número de constancia de pago.	S/.	100.00	
Gastos Administrativos por Convalidación	Carta de cursos convalidados, emitida por la Universidad.		0.5 creditos de su escala por cada curso convalidado	
Reserva de Matrícula (máximo por 2 semestres)	No tener deudas con el área de finanzas y completar solicitud, indicando día y número de constancia de pago.	S/.	300.00	
Reserva de Tema de Tesis	Informe del Decano con la aprobación del plan de trabajo.	S/.	2,700.00	
Solicitud de Evaluación por Cuarta Matrícula	*Tener aprobados por lo menos 36 créditos. *Haber desaprobado un único curso por tercera vez. *No haber incurrido en falta disciplinaria que amerite su separación definitiva de la Universidad.	S/.	250.00	
Pasos a seguir:	Para solicitar constancias enviar correo electrónico con la solicitud a: ssacad@ue.edu.pe			
Formas de pago del derecho de tramitación:	Puede hacer el pago en efectivo o con tarjeta de crédito, en caja de la Universidad, deposito bancario o transferencia.			
Autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento.	Oficina de Servicios Académicos			
Instancias de Resolución de Recursos	Reconsideración Area de Servicios Académicos (15 días hábiles)	Director del	Apelación Vicerrectorado Académico (30 días hábiles)	
Los recursos a interponerse para acceder a las instancias de procedimiento	Oficina de Servicios Académicos			
Horario de Atención Virtual:	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 pm.		Email: ssacad@ue.edu.pe	



TARIFAS DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL ÁREA SERVICIOS ACADÉMICOS

Trámites para Alumno Actual				
Descripción	Requisitos	Costo S/.	Plazo de Entrega	
Autenticación documentos emitidos por SSAA	Presentar solicitud, indicando día y número de constancia de pago.	S/.	30.00	3 días hábiles
Constancia de Conducta	Presentar solicitud, indicando día y número de constancia de pago.	S/.	30.00	3 días hábiles
Constancia de Número de Créditos Acumulados	Haber aprobado los ciclos solicitados y presentar solicitud, indicando día y número de constancia de pago	S/.	10.00	7 días hábiles
Constancia de Primera Matrícula	Presentar solicitud, indicando día y número de constancia de pago.	S/.	30.00	7 días hábiles
Constancia de Promedio Ponderado Acumulado	Haber aprobado los ciclos solicitados y presentar solicitud, indicando día y número de constancia de pago	S/.	10.00	7 días hábiles
Constancia de Rendimiento Académico por Facultad	Haber aprobado los ciclos solicitados y presentar solicitud, indicando día y número de constancia de pago	S/.	10.00	7 días hábiles
Constancia de Rendimiento Académico y Promedio Ponderado	Haber aprobado los ciclos solicitados y presentar solicitud, indicando día y número de constancia de pago	S/.	20.00	7 días hábiles
Derecho de emisión de syllabus (por unidad)	Haber culminado curso de manera aprobatoria, presentar solicitud indicando día y número de constancia de pago.	S/.	10.00	3 días hábiles
Derecho de Inscripción de Tema de Investigación	Tener el grado académico de bachiller.	S/.	800.00	
Derecho de Sustentación	Informe favorable sobre la tesis, expedido por el asesor.	S/.	1,500.00	
Exámen Rezagado Pregrado	Presentar solicitud, indicando día y número de constancia de pago.	S/.	100.00	
Gastos Administrativos por Convalidación	Carta de cursos convalidados, emitida por la Universidad.		0.5 creditos de su escala por cada curso convalidado	
Reserva de Matrícula (máximo por 2 semestres)	No tener deudas con el área de finanzas y completar solicitud, indicando día y número de constancia de pago.	S/.	300.00	
Reserva de Tema de Tesis	Informe del Decano con la aprobación del plan de trabajo.	S/.	2,700.00	
Solicitud de Evaluación por Cuarta Matrícula	*Tener aprobados por lo menos 36 créditos. *Haber desaprobado un único curso por tercera vez. *No haber incurrido en falta disciplinaria que amerite su separación definitiva de la Universidad.	S/.	250.00	
Pasos a seguir:	Para solicitar constancias enviar correo electrónico con la solicitud a: ssacad@ue.edu.pe			
Formas de pago del derecho de tramitación:	Puede hacer el pago en efectivo o con tarjeta de crédito, en caja de la Universidad, deposito bancario o transferencia.			
Autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento.	Oficina de Servicios Académicos			
Instancias de Resolución de Recursos	Reconsideración Area de Servicios Académicos (15 días hábiles)	Director del	Apelación Vicerrectorado Académico (30 días hábiles)	
Los recursos a interponerse para acceder a las instancias de procedimiento	Oficina de Servicios Académicos			
Horario de Atención Virtual:	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 pm.		Email: ssacad@ue.edu.pe	



CERTIFICACIONES PRE GRADO

En el presente documento encontrará al detalle los modelos de constancias y certificados de estudios que emite el área de Registro para los alumnos de Pregrado y DPA. Todos los documentos se emiten en formato digital y cuentan con código QR.

Los documentos son firmadas por la Jefatura de Registro, para solicitarlas deberá seguir el procedimiento que a continuación se detalla:

Para adquirir certificado de estudios y constancias deberá ingresar al siguiente enlace y hacer la compra en línea.

<https://certificacionesdigitales.esan.edu.pe/>

Debe tener en cuenta que cada documento tiene un plazo determinado para la entrega, se notificará por correo el procedimiento de visualización y descarga.

Si tuviera alguna duda o consulta

grados_titulos_pregrado@esan.edu.pe

El documento solicitado será enviado únicamente al alumno, excepcionalmente se entregará a un tercero con carta poder simple y documento de identidad de ambos.

NOTA: Al término de cada semestre académico, las constancias y/o certificados que contengan información del periodo recién concluido serán entregados en un plazo no mayor a 30 días, luego de haberse cerrado el semestre y las actas de notas.

1. CERTIFICADO DE ESTUDIOS O NOTAS - ECTS

Costo: s/.50.00

Trámite: 10 días hábiles

Nota: Solo se registran las notas aprobadas.



**UNIVERSIDAD ESAN
LIMA - PERU**

CERTIFICADO DE ESTUDIOS

FACULTAD DE: CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE: ECONOMÍA Y NEGOCIOS INTERNACIONALES
MODALIDAD DE ESTUDIOS: PRESENCIAL



Las autoridades de la Universidad ESAN que suscriben certifican que,

ha cursado las asignaturas que se indican con los resultados siguientes:

Código	Nombre de asignatura	Creditos	Nota	Periodo académico
8670	TÓPICOS ESPECIALES DE ECONOMÍA FINANCIERA	3	(15) quince	2020-2
3088	TRABAJO DE TESIS II	3	(12) doce	2021-v
13924	INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y MACHINE LEARNING	3	(16) dieciséis	2022-1
4451	POLÍTICA ECONÓMICA APLICADA	3	(13) trece	2022-1
4452	GESTIÓN DE NEGOCIOS PARA EMPRESAS INTERNACIONALES	3	(16) dieciséis	2022-1
7957	ELECTIVO DE ESPECIALIDAD EN EL EXTERIOR	3	Convolidado	2022-1
4449	DESARROLLO E INTEGRACIÓN ECONÓMICA	3	(14) catorce	2022-2
3115	ECONOMETRÍA	4	(12) doce	2022-2
***** Curricula de la carrera completa				
Creditos Totales: 211				
Méritos extracurriculares				
Mérito / Área	Credito	Otorgado	Periodo	
Apoyo Institucional	0	Otorgado	2017-2	
Actividades Artísticas y Deportivas	0	Otorgado	2018-2	
Apoyo Institucional	0	Otorgado	2019-1	
Práctica pre-profesional	0	Otorgado	2021-1	
Práctica pre-profesional	0	Otorgado	2021-2	
Investigación	0	Otorgado	2023-v	

ASEGURENSE EN LOS LIBROS A LOS QUE SON ADMITIDOS EN CADA INSTITUCIÓN
De acuerdo con el Reglamento de Estudios vigente la calificación es regional. Para obtener una asignatura se requiere una calificación de 11 (ONCE) puntos. Cualquier reprobación o anulación otorgada de la línea de carrera tendrá el efecto de cancelar el curso del primer documento. Un crédito es equivalente a una hora semanal de clase teórica o dos horas semanales de clase práctica.

Lima 24 de abril de 2024

Página 4 of 4

E: Equivalencia entre mallas
I: Curso dictado en inglés



Jefe de Oficina de Registro
Patricia Revegginio Sosa



COPIA 00015638

2.- CONSTANCIA DE CICLO CONCLUIDO**Costo:** s/. 30.00**Trámite:** 2 días hábiles**3.- CONSTANCIA DE ESTUDIOS****Costo:** s/. 30.00**Trámite:** 2 días hábiles**Requisito:** Es necesario que se encuentre matriculado(a) en el periodo actual para solicitar la constancia.

Firmado Digitalmente por:
PATRICIA ELENA
REVEGGINO SOSA
Fecha: 13/05/2024 18:10:15
Motivo: JEFA DE OFICINA
DE REGISTRO

Cod.Alumno:

CONSTANCIA DE CICLO CONCLUIDO

A QUIEN CORRESPONDA:

Certificamos que la señorita _____ con código de alumno _____ ha cursado los ciclos 2018-1, 2018-2, 2019-1, 2019-2, 2020-1, 2020-2, 2021-v, 2021-1, 2021-2, 2022-1, 2022-2 y 2022-v de la carrera de Administración con Mención en Dirección de Empresas de nuestra universidad.

La carrera consta de diez ciclos, a la fecha la señorita _____ ha aprobado doscientos diez (210) créditos académicos.

Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente.

Lima, 13 de mayo de 2024



Patricia Reveggino Sosa
Jefa de Oficina de Registro

PRS/smv



Firmado Digitalmente por:
PATRICIA ELENA
REVEGGINO SOSA
Fecha: 09/04/2024 16:52:08
Motivo: JEFA DE OFICINA
DE REGISTRO

Cod.Alumno:

CONSTANCIA DE ESTUDIOS

A QUIEN CORRESPONDA:

Certificamos que la señorita _____ con código de alumno _____ está matriculada en el ciclo 2024-1 de la carrera de Administración con Mención en Dirección de Empresas de nuestra universidad.

La carrera consta de diez ciclos, el ciclo actual se inició el 23 de marzo y culminará el 25 de julio del año en curso. La señorita _____ tiene doscientos cinco (205) créditos académicos aprobados y en el presente ciclo está cursando diez (10) créditos.

Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente.

Lima, 09 de abril de 2024



Patricia Reveggino Sosa
Jefa de Oficina de Registro

PRS/smv

4.- CONSTANCIA DE MATRÍCULA**Costo:** s/.30.00**Trámite:** 2 días hábiles**Requisito:** Es necesario que se encuentre matriculado en el periodo actual para solicitar la constancia.**5.- CONSTANCIA DE RETIRO VOLUNTARIO****Costo:** s/.30.00**Trámite:** 2 días hábiles**Requisito:** Antes de solicitar el documento deberá formalizar su retiro con el área de Servicios Académicos.

  Fecha Emisión por:
PATRICIA ROSA
REVEGGINO SOSA
Fecha: 26/03/2024 11:30:00
Módulo: OFICINA DE REGISTRO
Cod.Alumno

CONSTANCIA DE MATRÍCULA

A QUIEN CORRESPONDA:

Certificamos que el _____ con código de alumno N° _____ está matriculado en el ciclo 2024-1 de la carrera de Derecho Corporativo de nuestra universidad, modalidad de estudio PRESENCIAL.

La carrera consta de doce ciclos, el ciclo 2024-1 se inició el 21 de marzo y culminará el 27 de julio del año en curso.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Lima, 26 de marzo de 2024


Patricia Reveggino Sosa
Jefa de Oficina de Registro
PRS/smv





CONSTANCIA DE RETIRO VOLUNTARIO

A QUIEN CORRESPONDA:

Certificamos que el señor _____ con código de alumno _____ ha cursado estudios correspondientes al ciclo 2021-1, 2021-2 y 2022-1 de la carrera de Derecho Corporativo de nuestra universidad, modalidad de estudio PRESENCIAL.

El señor _____ presentó su retiro voluntario el 03 de junio de 2023, Aprobando hasta dicha fecha un total de cincuenta (50) créditos académicos.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Lima, 16 de mayo de 2024


Patricia Reveggino Sosa
Jefa de Oficina de Registro
PRS/smv

- 6.- **CONSTANCIA DE EGRESADO (DUPLICADO)**
Costo: s/.80.00
Trámite: Si solicita por primera vez deberá comunicarse al correo grados_titulos_pregrado@esan.edu.pe
Egresados a partir del año 2021 en adelante podran descargar la constancia desde el portal Silab.



 **DUPLICADO**

CONSTANCIA DE EGRESADO

A QUIEN CORRESPONDA:

Certificamos que la señorita _____ con código de alumno _____ al concluir los cursos de Verano 2024 y con fecha 05 de marzo de 2024, ha aprobado la totalidad de créditos del curriculum vigente de la carrera de Ingeniería en Gestión Ambiental de nuestra casa de estudios y por lo tanto a partir de esa fecha se le considera como egresada de la Facultad de Ingeniería de la Universidad ESAN.

Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente.

Lima, 16 de mayo de 2024

MONICA CHAVEZ ROJAS
Decano de la Facultad de Ingeniería
PRS/smw



- 7.- **CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO POR PROMOCIÓN**
Costo: s/.40.00
Trámite: 2 días hábiles
Requisito: Es necesario ser bachiller para solicitar el documento.



 
Firmado Digitalmente por:
PATRICIA ELENA REVEGGINO SOSA
Fecha: 18/03/2024 14:58:31
Motivo: JEFA DE OFICINA DE REGISTRO
Cod.Alumno: _____

CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO POR PROMOCIÓN

A QUIEN CORRESPONDA:

Certificamos que la señorita _____ con código _____ es graduada de la carrera de Administración y Marketing, promoción 2022-1 B de nuestra universidad, modalidad de estudio PRESENCIAL.

La carrera consta de diez ciclos. La señorita _____ obtuvo un promedio ponderado acumulado de 10.17 (diez punto diecisiete) ubicándose en el puesto 78 de un total de 78 graduados.

Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente.

Lima, 18 de marzo de 2024

Patricia Reveggino Sosa
Jefa de Oficina de Registro
PRS/smw



- 8.- **CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO POR CARRERA**
Costo: s/ .40.00
Trámite: 2 días hábiles
Requisito: Es necesario ser bachiller para solicitar el documento.

Firmado Digitalmente por:
PATRICIA EL ENA
REVEGGINO SOSA
Fecha: 04/04/2024 13:40:17
Motivo: JEFA DE OFICINA
DE REGISTRO

Cod.Alumno:

**CONSTANCIA
DE ORDEN DE MÉRITO POR CARRERA**

A QUIEN CORRESPONDA:

Certificamos que el señor _____ es graduado de la carrera de Administración con Mención en Dirección de Empresas 2020-1, obtuvo los resultados que a continuación se indican.

Calificación Promedio Final	13.14
Ubicación en el Cuadro de Mérito	7° de 12

Nuestra escala de notas es de 0 a 20, siendo once (11) la nota mínima aprobatoria.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Lima, 04 de abril de 2024

Patricia Reveggino Sosa
Jefa de Oficina de Registro
PRS/smv

- 9.- **CONSTANCIA DE BACHILLER**
Costo: s/ .80.00
Trámite: 3 días hábiles
Requisito: Es necesario ser bachiller para solicitar el documento.

Firmado Digitalmente por:
JORGE ALVARO DEL
CASTILLO REYES
Fecha: 02/04/2024 16:41:15
Motivo: SECRETARIO
GENERAL

Cod.Alumno:

CONSTANCIA DE BACHILLER

A QUIEN CORRESPONDA:

Certificamos que el señor _____ con código _____ ha obtenido el grado de bachiller en Ingeniería Industrial y Comercial, Facultad de Ingeniería de la Universidad Esan, modalidad de estudio PRESENCIAL.

El señor _____ quien después de haber cumplido con los requisitos exigidos por las disposiciones legales vigentes, optó dicho grado en el año 2014 con acuerdo de Consejo Universitario de fecha 15 de abril de 2014 Registro N° _____ del folio N° _____ del Tomo _____ del respectivo libro de Grados.

La carrera de Ingeniería Industrial y Comercial que imparte la Universidad Esan, es una profesión que tiene el reconocimiento oficial por parte del Estado Peruano y tiene una duración de cinco (5) años equivalentes a diez (10) semestres académicos y lo habilita para cursar estudios superiores de Posgrado.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Lima, 02 de abril de 2024

Jorge Del Castillo Reyes
Secretario General

Patricia Reveggino Sosa
Jefa de Oficina de Registro
PRS/smv

- 10.- **CONSTANCIA DE VIAJE**
Costo: s/ .30.00
Trámite: 2 días hábiles
Requisito: Es necesario encontrarse matriculado en el ciclo actual.

CONSTANCIA DE VIAJE

A QUIEN CORRESPONDA:

Certificamos que la señorita _____ con código _____ es alumno de la Universidad Esan y está matriculada en el ciclo 2024-1 de la carrera de Ingeniería en Gestión Ambiental de nuestra universidad, modalidad de estudio PRESENCIAL.

El ciclo actual se inició el 21 de marzo y culminará el 27 de julio del año en curso, siendo los exámenes finales del _____ al _____, según el calendario académico aprobado por el Vicerrectorado Académico. Adicionalmente indicamos que el siguiente ciclo 2024-2 se iniciará el 19 de agosto y culminará el 23 de diciembre de 2024.

Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente.

Lima, 16 de mayo de 2024

Patricia Reveggino Sosa
Jefa de Oficina de Registro

PRS/smv

- 11.- **COPIA DE DIPLOMA AUTENTICADO**
Costo: s/ .30.00
Trámite: 3 días hábiles

UNIVERSIDAD ESAN

EN NOMBRE DE LA NACIÓN
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ESAN POR CUANTO
EL CONSEJO UNIVERSITARIO HA OTORGADO EL TÍTULO PROFESIONAL DE
INGENIERO INDUSTRIAL Y COMERCIAL
A DON _____

QUIEN DESPUÉS DE HABER CUMPLIDO EN LA FACULTAD DE INGENIERÍA CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y COMERCIAL Y LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, OPTÓ DICHO TÍTULO A LOS 25 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

POR TANTO:
EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA PARA QUE SE LE RECONOZCA COMO TAL, DADO Y FIRMADO EN LIMA A LOS 25 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

Jorge Del Castillo Gallardo
RECTOR

Jorge Del Castillo Reyes
SECRETARIO GENERAL

ANVERSO

El Secretario General de la Universidad ESAN, que suscribe, CERTIFICA que este documento es auténtico y ha sido expedido y suscrito por las autoridades competentes de la Universidad, cuyas(s) firma(s) son igualmente auténticas.

Se expide esta certificación a solicitud del interesado y para los fines que considere pertinente.

Lima, _____

Jorge Del Castillo Reyes
Secretario General
Universidad ESAN

Pág. 1 de 2

- 12.- ACTA DEL CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS PROFESIONALES
Costo: s/00.00

**UNIVERSIDAD ESAN****FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS****ACTA DEL CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS PROFESIONALES**

El que suscribe la presente acta, hace constar que el bachiller:

CODIGO:

ha obtenido las siguientes notas en las evaluaciones del curso de actualización, para obtener el Título Profesional de: LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y MARKETING

Promedio Nota Final de Módulos : 14.25 (60%)

Promedio de Evaluaciones Finales : 15.00 (40%)

Nota Prueba Escrita : 14.00

Nota Prueba Oral : 16.00

OBTENIENDO LA CALIFICACIÓN FINAL DE:

SOBRESALIENTE: _____

NOTABLE: _____

APROBADO: 15.00

DESAPROBADO: _____

Para constancia se firma la presente acta a los veintitrés días del mes de diciembre de 2020.

Jorge Alberto Cortez Cumpa
Decano

- 13.- AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS

Costo: s/. 30.00

Trámite: 2 días hábiles

Nota: Las autenticaciones son digitales y solo se realiza a los documentos emitidos por la Jefatura de Registro (Grados y Títulos Pregrado).



El Secretario General de la Universidad ESAN, que suscribe, CERTIFICA que este documento es auténtico y ha sido expedido y suscrito por las autoridades competentes de la Universidad, cuya(s) firma(s) son igualmente auténticas.

Se expide esta certificación a solicitud del interesado y para los fines que considere pertinente.

Lima, _____

Jorge Del Castillo Reyes
Secretario General
Universidad ESAN

- 14.- **CERTIFICADO CURSO DE ACTUALIZACIÓN**
Costo: s/50.00
Trámite: 10 días hábiles



esan
UNIVERSIDAD ESAN
LIMA – PERU
CERTIFICADO DE ESTUDIOS

CURSO DE ACTUALIZACIÓN

Las autoridades de la Universidad ESAN que suscriben certifican que,

Ha culminado el Curso de Actualización de Conocimientos Profesionales en el año 2020-1.

Cursó los módulos que se indican con los siguientes resultados:

Nombre del Módulo	Nota obtenida	Horas lectivas	Fecha de culminación
Instrumentos de Evaluación de Impacto	17	24	05/07/2020
Negocios Internacionales Aplicados	14	24	05/07/2020
Procesos de Decisión	18	24	05/07/2020
Teoría y Diseño Organizacional	15	24	05/07/2020

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado(a) para los fines que estime convenientes.

ASI CONSTA EN LOS LIBROS A LOS QUE NOS REMITIMOS EN CASO NECESARIO.
De acuerdo con el Reglamento de Estudios vigente la calificación es vigesimal. Para aprobar una asignatura se requiere una calificación de 11 (ONCE) puntos. Cualquier enmendadura o anotación después de la línea de cierre invalida definitivamente el contenido del presente documento.

Lima, 16 de mayo del 2024

Jorge Del Castillo Reyes
Secretaria General

Patricia Reveggino Sosa
Jefa de Oficina de Registro

- 15.- **COPIA DE RESOLUCIÓN DE OTORGAMIENTO DE GRADO (extracto)**
Costo: s/ .20.00
Trámite: 7 días hábiles
Nota: Secretaría General elabora el extracto del Acta de la Sesión Ordinaria de Consejo Universitario para Bachiller o Título Profesional.



esan

CONSEJO UNIVERSITARIO
EXTRACTO DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N°06
DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2021

Lugar: Campus Universidad ESAN

Orden del Día:

Bachiller en Carreras Universitarias; Otorgamiento de Grado 2021-IB.

[...]

Acuerdo 128-06/2021

a) El Consejo Universitario acordó por unanimidad aprobar las solicitudes para el otorgamiento del grado de Bachiller en Ingeniería Industrial y Comercial consignadas en las resoluciones del Decano de la Facultad de Ingeniería de al y otorgar dicho grado a los alumnos cuyos nombres se incluyen a continuación. Copia de dichas resoluciones quedan registradas en el archivo de secretaria general como Anexo 27 de esta acta.

Resolución del Decano N°

b) Consejo Universitario autorizó a la secretaria general a proceder con la emisión y registro de los grados de bachiller.

[...]

Jorge Del Castillo Reyes
Secretario General

16. ENVÍO DE DOCUMENTOS.

Envíos digitales:

La oficina de Registro puede realizar envíos digitales a instituciones educativas del extranjero, **solo se enviarán documentos emitidos y firmados por la Oficina de Registro de la universidad Esan.** Este servicio no tiene costo.

El tiempo de espera para un envío digital es de 3 días hábiles (sin contar sábado, domingo ni feriado), previa confirmación de recepción de documentos. Si requiere el envío de un formato transcritp debe realizar el pago de este por adelantado.

Envío físico lacrado de sobres:

Antes de solicitar el servicio se recomienda realizar un envío digital si opta por el envío físico deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Solo se enviarán documentos emitidos y firmados por la Oficina de Registro.
- Cada documento deberá contar con traducción formato físico original (no impresión ni copia del digital).
- Antes del lacrado los documentos pasaran por revisión, luego de recibir la conformidad podrá realizar el pago, la tarifa es de s./400.00 (monto referencial ajustable a costo de envío)

Traducciones:

Solo se aceptarán traducciones en físico que incluya la caratula del Colegio de Traductores del Perú o el lacrado del traductor.

Ver ejemplos. 

NOTA:

Los trámites como legalización, apostilla de la Haya, verificación de firmas de autoridades, etc, son gestiones externas y personales, el alumno o graduado lo deberá realizar por su cuenta con las instituciones pertinentes.

- Apostilla de la Haya: Ministerio de Relaciones Exteriores.
<https://www.gob.pe/rree>
- Verificación de firmas, homologación de títulos Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria -SUNEDU
<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>
- Legalizacion de documentos - Notarias

