



TARIFARIO : Posgrado e Institutos

Trámites para Aumnos, Egresados y/o Graduados			
Descripción	Requisitos	Costo S/.	Plazo de Entrega
Constancia Simple con/sin Record Académico	Haber cursado estudios	S/. 60.00	3 días hábiles
Constancia con Notas con/sin Record Académico	Haber cursado estudios	S/. 70.00	3 días hábiles
Constancia de Grado Académico	Ser graduado de Maestría	S/. 80.00	4 días hábiles
Constancia de Aptitud para llevar Doctorado	Ser graduado de Maestría	S/. 60.00	4 días hábiles
Formato de Transcripción	Haber culminado el programa	S/. 35.00	2 días hábiles
Copia de Resolución del Acuerdo para el Otorgamiento de Grado	Ser graduado de Maestría	S/. 20.00	4 días hábiles
Autenticación	Solo documentos emitidos por la Jefatura de Registro.	S/. 30.00	3 días hábiles
Syllabos de Maestría	Ser graduado del Programa	S/. 350.00	20 días hábiles
Syllabos de Programas	Haber culminado el programa	S/. 175.00	7 días hábiles
Syllabos de Curso	Haber culminado el curso	S/. 50.00	7 días hábiles
Duplicado de Diploma Maestría (Solo Diplomas emitidos hasta el 2019)	Ser graduado del programa y presentar: 1) Solicitud de duplicado de Diploma de Grado Magíster. 2) Declaración jurada de perdida de diploma de Grado Magíster. 3) Fotografía digital a color.	S/. 700.00	30 días hábiles (el pazo se contará a partir de la Sesión del Consejo Universitario que aprueba la emisión del duplicado de diploma; no incluye el pazo de la calificación que requiere Sunedu)
Duplicado de Diploma Pade - Pae (Solo diplomas emitidos hasta el 2019)	Haber culminado el programa	S/. 250.00	8 días hábiles
Duplicado de otros Programas/Cursos (Solo Diplomas emitidos hasta el 2019)	Haber culminado el programa	S/. 140.00	8 días hábiles
Lacrado y envío a Extranjero	Sólo documentos emitidos por la Jefatura de Registro, originales y/o copias autenticadas y formatos de transcripción.	S/. 400.00	8 días hábiles, monto referencial ajustable a costo de envío
Rectificación de Nombre y Apellidos	Ser alumno o graduado de Maestría o Doctorado. Presentar solicitud y documentos de acuerdo a procedimiento.	S/. 300.00	60 días hábiles
Pasos a seguir:	Para solicitar constancias o certificados ingresar al siguiente enlace y hacer la compra en linea del documento requerido. Ingresar al enlace: https://forms.office.com/r/74Vv1uYtSg		
Formas de pago del derecho de tramitación:	Puede hacer el pago con tarjeta de débito, crédito visa, mastercard, con billetera digital y/o yape.		
Autoridad competennte en resolver cada instancia del procedimiento	Jefa de Oficina de Registro		
Instancias de Resolución de Recursos	Reconsideración: Oficina de Registro (15 días hábiles)	Apelación Secretaría General (30 días hábiles)	
Los recursos a interponerse para acceder a las instancias de procedimiento	Oficina de Registro: registros_esan@esan.edu.pe		
Horario de Atención Virtual:	Lunes a viernes de 9:30 a.m. 6:45 pm Teléfono 317 7200 anexo 44583	e-mail: registros_esan@esan.edu.pe	
Oficina de Registro Actualizado Noviembre 2025			



Tabla de tarifas, Cobros Académicos, Costos y Tasas Administrativas del Reglamento de Maestrías

Punto	Reglamento	Descripción	Costo S/.	Observaciones
4.4.4.e.iii	R. General de Maestrías	Derecho de Inscripción al seminario internacional, stage internacional o International study trip	2,000	o su equivalente en dólares
4.4.4.h.viii	R. General de Maestrías	Valor de trámite de convalidación del seminario internacional, stage internacional o International study trip	200	
4.4.5.b.iii.2	R. General de Maestrías	Valor de un curso internacional	1,600	
4.6.2.k	R. General de Maestrías	Tasa administrativa del Examen Reprogramado	350	
4.7.1.a.ii	R. General de Maestrías	Derechos académicos asociados a la inscripción a un curso por segunda matrícula en promoción regular	1,000	por crédito
4.7.1.a.ii	R. General de Maestrías	Tasa administrativa por retiro voluntario de curso	1,000	por crédito
4.7.1.b.ii.3	R. General de Maestrías	Costos administrativos asociados al retiro de maestría	150	
4.8.2. d	R. General de Maestrías	Derecho del proceso de reincorporación	500	
	R. General de Maestrías	Derechos académicos asociados a matrícula a segunda Especialidad	7500	
4.8.3	R. General de Maestrías	Tasa administrativa para reincorporación de exalumnos a quienes solo les faltó la tesis o trabajo de investigación	8,500	Maestría en Administración
			6,500	Maestrías Especializadas
4.12	R. General de Maestrías	Derecho a participar en la Ceremonia de Graduación	550	
1.f	R. de Tesis y Trabajo de Investigación	Derecho para acceder al plazo adicional		Maestría en Administración
		Plazo de hasta 1 mes	1,500	
		Plazo de hasta 3 meses	4,500	
		Plazo de hasta 6 meses	8,500	
1.f	R. de Tesis y Trabajo de Investigación	Derecho para acceder al plazo adicional		Maestrías Especializadas
		Plazo de hasta 1 mes	1,200	
		Plazo de hasta 3 meses	3,600	
		Plazo de hasta 6 meses	6,500	
Pasos a seguir:		Para realizar el pago de las Tarifas indicadas en el Reglamento de Maestrías debe comunicarse o dirigirse con la coordinación académica de su maestría.		
Formas de pago del derecho de tramitación:		Puede hacer el pago en efectivo con tarjeta de crédito en la caja de la universidad depósito bancario o transferencia.		
Autoridad competente en resolver cada instancia del procedimiento:		Coordinación Académica de cada Maestría		
Instancias de Resolución de Recursos:		Reconsideración: Coordinación de Maestría (15 días hábiles)	Apelación: Decana Posgrado (30 días hábiles)	
Los recursos a interponerse para acceder a las instancias de procedimiento:		Coordinación Académica de cada Maestría		
Horario de Atención:		Lunes a Viernes de 9.00 am a 6:00 pm		Act. Noviembre 2025



TARIFAS DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL DECANATO

Trámites para Alumno Actual			
Descripción	Requisitos	Costo S/.	Observaciones
Duplicado de Carné	1) Denuncia policial de pérdida y/o robo de carnet 2) Pago por los derechos de duplicado de carnet (informar dia de pago y numero de operación)	30	
Pasos a seguir:	Para solicitar duplicado de carne, debe enviar correo electronico con la solicitud y documentos indicados a : carnet_posgrado@esan.edu.pe		
Formas de pago del derecho de tramin	Puede hacer el pago en efectivo con tarjeta de crédito en la caja de la universidad depósito bancario o transferencia.		
Autoridad competente en resolver cada instancia del procedimiento:	Oficina de Decanato Posgrado		
Instancias de Resolución de Recursos	Reconsideración: Coordinación Oficina Decanato (15 días hábiles)	Apelación: Jefe de Oficina Decanato (30 días hábiles)	
Los recursos a interponerse para acceder a las instancias de procedimiento:	Oficina de Decanato Posgrado		
Horario de Atención:	Lunes a Viernes de 9.00 am a 6:00 pm		Act. Noviembre 2025