

TARIFAS DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL AREA GRADOS Y TITULOS PREGRADO

Trámites para Alumno Actual - Área Registros			
Descripción	Requisitos	Costo S/.	Plazo
Autenticación	Solo documentos emitidos por la Jefatura de Admisión y Registro. Presentar documento autenticar (original o copia)	30.00	2 Días hábiles
Constancia de Matrícula	Encontrarse matriculado en el ciclo que solicita la constancia.	30.00	2 Días hábiles
Constancia de Estudios	Encontrarse estudiando en el ciclo que solicita la constancia.	30.00	2 Días hábiles
Constancia de Ciclo Concluido	Haber estudiado el ciclo anterior a la fecha de la solicitud.	30.00	2 Días hábiles
Constancia de Viaje	Encontrarse estudiando en la universidad.	30.00	2 Días hábiles
Constancia de Retiro Voluntario	Haber realizado el retiro definitivo de la universidad.	30.00	2 Días hábiles
Certificado de estudios (Notas)	Haber culminado por lo menos un ciclo académico y aprobado por lo menos un curso.	50.00	10 Días hábiles
Trámites para Egresados y/o Graduados			
Descripción	Requisitos	Costo S/.	Plazo
Constancia de Egresado	Solo para egresados 2020	80.00	3 Días hábiles
Constancia de Orden de Merito	Ser bachiller de la universidad	40.00	2 Días hábiles
Constancia de Bachiller	Ser bachiller de la universidad	80.00	3 Días hábiles
Certificado de estudios (Notas)	Haber culminado la carrera	50.00	10 Días hábiles
Copia de Diploma Autenticado	Ser Bachiller o Titulado de la universidad	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	20.00	7 Días hábiles
Duplicado de Diploma de Curso/Seminarios de Extensión Univ.	Haber culminado el Curso, Taller o Seminario.	140.00	7 Días hábiles
Duplicado de Diploma de Bachiller o Título Profesional (solo diplomas emitidos hasta 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	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 matricula (solo para Traslados Ext. ó Graduados segun exigencia SUNEDU)	1,000.00	Fechas Establecidas
Lacrado	Sólo documentos emitidos por la Jefatura de Admisión y Registro. Presentar documento (original y/o copia autenticada)	Sin costo	2 Días hábiles
Lacrado y Envío a Extranjero	Sólo documentos emitidos por la Jefatura de Admisión y Registro. Presentar documento (original y/o copia autenticada) y formatos de transcripción.	400.00	8 Días hábiles. Monto referencial ajustable a costo de envío.
Envío de documentos en formato digital	Sólo documentos emitidos por la Jefatura de Admisión y Registro	30.00	2 Días hábiles
Rectificación de Nombre Egresados/Graduados/Titulados	Ser Egresado, presentar solicitud y documentación sustentadora.	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 aquí: Certificaciones Digitales	
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 cada instancia del procedimiento	Jefa de Oficina de Registro	
Instancias de Resolución de Recursos	Reconsideración Oficina de Registro (15 días hábiles)	Apelación Secretaria General (30 días hábiles)
Los recursos a interponerse para acceder a las instancias de proced.	Oficina de Registro	grados_titulos_pregrado@esan.edu.pe
Horario de Atención Virtual:	Lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:00 pm.	e-mail: grados_titulos_pregrado@esan.edu.pe

Oficina de Registro. Actualiz. Mayo 2025

TARIFAS DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL AREA ADMISION

Trámites para Alumno Actual			
Descripción	Requisitos	Costo S/.	Observaciones
Reserva de Admisión	Haber ingresado a la universidad	S/ 300	1 o 2 Ciclos Académicos
Pasos a seguir:	Para solicitar constancias enviar correo electrónico con la solicitud : admisionpregrado_servicios@esan.edu.pe		
Formas de pago del derecho de tramitación:	Puede hacer el pago en efectivo o con tarjea de crédito, en caja de la Universidad, deposito bancario o transferencia		
Autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento.	Oficina de admisión		
Instancias de Resolución de Recursos	Reconsideración Director del Área de admisión (15 días hábiles)	Apelación Vicerrectorado Académico (30 días hábiles)	
Los recursos a interponerse para acceder a las instancias de procedimiento	Oficina de admisión		
Horario de Atención Virtual:	Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.	e-mail: admisionpregrado_servicios@esan.edu.pe	

admisión - Actualizado Mar-2023

TARIFAS DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL AREA SERVICIOS ACADEMICOS

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.	30	3 Días hábiles
Constancia de Conducta	Presentar solicitud, indicando día y número de constancia de pago.	30	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	10	7 Días hábiles
Constancia de Primera Matrícula	Presentar solicitud, indicando día y número de constancia de pago.	30	7 Días hábiles
Constancia de Promedio Ponderado Acumulado	Haber aprobado los ciclos solicitados y presentar solicitud, indicando día y número de constancia de pago	10	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	10	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	20	7 Días hábiles
Derecho de emisión de sílabos (por unidad)	Haber culminado curso de manera aprobatoria, presentar solicitud indicando día y número de constancia de pago.	10	3 Días hábiles
Derecho de Inscripción de Tema de Investigación	Tener el grado académico de bachiller.	800	
Derecho de Sustentación	Informe favorable sobre la tesis, expedido por el asesor.	1500	
Examen Rezagado Pregrado	Presentar solicitud, indicando día y número de constancia de pago.	100	
Gastos Administrativos por Convalidación	Carta de cursos convalidados, emitida por la Universidad.	0.5 credits de su escala por cada curso conval.	
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.	300	
Reserva de Tema de Tesis	Informe del Decano con la aprobación del plan de trabajo.	2700	
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.	250	
Duplicado de Carnet Universitario	1) Denuncia policial de pérdida y/o robo de carnet.	S/ 30.00	
	2) Pago por los derechos de duplicado de carnet (informar día de pago y número de constancia de pago).		
Pasos a seguir:	Para solicitar constancias enviar correo electrónico con la solicitud : ssacad@ue.edu.pe		
Formas de pago del derecho de tramitación:	Puede hacer el pago en efectivo o con tarjea 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 Director del Área de Servicios Académicos (15 días hábiles)	Apelación VRA Académico (30 días hábiles)	
Los recursos a interponerse para acceder a las instancias de procedim	Oficina de Servicios Académicos		
Horario de Atención Virtual:	Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.	e-mail: ssacad@ue.edu.pe	