



**LINEAMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y ENVÍO DE LOS EXPEDIENTES DE
GRADOS Y TÍTULOS DE POSGRADO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS
DE POSGRADO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el ordenamiento de la información de los expedientes digitales para la obtención de los diplomas de doctor, magíster, títulos profesionales de subespecialidad y segunda especialidad de posgrado a través del SGD (Sistema de Gestión Documental); evidenciando calidad, rapidez y eficiencia en el proceso.

2. FINALIDAD

Implementar acciones que permitan organizar la información en el marco del Reglamento General de Estudios de Posgrado 2023, los procedimientos y directivas aprobados para los trámites de obtención de grados y títulos en posgrado, que expide la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Estatuto de la UNMSM, aprobado por Resolución Rectoral N° 03013-R-16.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos UNMSM 2008 y sus modificatorias aprobado por Resolución Rectoral N° 01545-R-08.
- Resolución Rectoral N° 03925-R-16 que delega competencia al **señor rector** para conferir los grados académicos, licenciaturas y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado.
- Resolución Rectoral N° 04923-R-16 que delega competencias a los **señores decanos** para que aprueben los grados académicos de bachiller, magíster y doctor, así como los títulos profesionales de licenciado o segunda especialidad que aprueben las Facultades.
- Reglamento General de Grados y Títulos de la UNMSM aprobado por Resolución Rectoral N° 1827-R-17 y modificatorias.



- Directiva N°001-2017-UNMSM/SGDFD Versión 1.2. Normas para la Implementación del SGDFD aprobado por Resolución Rectoral N° 542-R-18.
- Resolución Rectoral N° 04305-R-18 que aprueba los procedimientos para la evaluación de documentos de investigación conducentes a grados y títulos de la UNMSM.
- Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UNMSM y sus modificatorias (R.R. N° 03577-R-19, 07491-R-19, 002558-2021- R-/UNMSM, 002995-2021-R/UNMSM), aprobado por Resolución Rectoral N° 04790-R-18.
- Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UNMSM aprobado por Resolución Rectoral N° 011623-2023-R/UNMSM.
- Directiva de originalidad y similitud de trabajos académicos, de investigación y producción intelectual de la UNMSM y Adenda de la Directiva de originalidad y similitud de trabajos académicos, de investigación y producción intelectual de la UNMSM (Resolución Rectoral N.º 002616-2023-R/UNMSM de fecha 28 de febrero del 2023 y R.R. N° 007284-2023-R/UNMSM de fecha 09 de junio del 2023).
- Programa de apoyo para la obtención de grados para docentes de la UNMSM, aprobado por Resolución Rectoral N° 00377-R-19.
- Directiva para la implementación del “Programa de Apoyo para la Obtención de Grados para Docentes de la UNMSM”, aprobado por Resolución Rectoral N° 01843-R-19 de fecha 11 de abril de 2019.
- Directiva N° 004-2020-SGDFD/UNMSM, Estandarización de Procedimientos: Trámites de obtención de Grados, Títulos y Diplomados de posgrado en la UNMSM aprobado por Resolución Rectoral N° 01671-R-20.

4. ALCANCE

Las acciones establecidas en los lineamientos son de cumplimiento obligatorio para todo el personal directivo y administrativo involucrado en los trámites de obtención de Grados y Títulos de Posgrado de las Facultades y de la Dirección General de Estudios de Posgrado.



5. JUSTIFICACIÓN

En el proceso de formalización de los procedimientos aprobados para los trámites de obtención de grados y títulos en posgrado que expide la UNMSM a través del Sistema de Gestión Documental, se **debe evitar** errores y omisiones en la documentación que permita un servicio óptimo desde la solicitud hasta la emisión del diploma correspondiente.

6. LINEAMIENTOS GENERALES

- 6.1 Las acciones para organizar los expedientes digitales permitirán el acceso rápido a la información y agilización en la atención.
- 6.2 La verificación oportuna y adecuada evitará las devoluciones de expedientes y mejorará el servicio.

7. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

- 7.1. La información del expediente digital debe contener documentos adjuntos en **archivo PDF** en el orden señalado en el **FORMATO** de requisitos para la obtención de grado, según corresponda al **grado o título de posgrado** (ver anexos 1, 2 y 3).
- 7.2. **Los FORMATOS forman parte de los lineamientos. Estos corresponden a diferentes requisitos para obtener un grado académico o título profesional de posgrado:**
 - 7.2.1 Formato de Verificación de Indexación de la Revista (anexo 4).
 - 7.2.2 Formato de Declaración Jurada de veracidad documentaria (anexo 5).
 - 7.2.3 Formato de Declaración Jurada de No adeudar dinero a la UPG y a la Universidad y Declaración Jurada de No adeudar libros y/o material bibliográfico a la Facultad y a la Universidad (anexo 6).
 - 7.2.4 Formato de Acta de sustentación (anexo 7).
- 7.3. **El expediente digital organizado debe estar adjunto en un archivo denominado EXPEDIENTE DE GRADO o EXPEDIENTE DE TITULO, según corresponda, cuya verificación está a cargo del personal administrativo involucrado en los trámites de obtención de grados y títulos de posgrado de las Facultades.**



7.4. La **Resolución de Decanato**, que otorga el grado académico o el título profesional de posgrado, debe emitirse sin errores u omisiones. Se debe consignar los siguientes datos:

- Nombres y apellidos del solicitante
- Título de la tesis
- Denominación del grado o título completos

Deben coincidir exactamente con el dictamen de jurado examinador, acta desustentación y tesis registrada en el repositorio.

7.5. Los requisitos para la emisión del dictamen de declaratoria de expedito, deben ser verificados de acuerdo al Reglamento General de Estudios de Posgrado 2023.

7.6. Los expedientes digitales con observaciones, error u omisión identificados, serán devueltos con oficio u HOJAS DE ENVÍO al Decanato o UPG, según sea el caso.

7.7. Las Unidades de Posgrado serán los responsables de confirmar la veracidad del certificado de idiomas.

Los certificados emitidos por la unidad de idiomas de la DGEP-VRIP verificarán en el siguiente enlace:

https://posgrado.unmsm.edu.pe/idiomas_posgrado/certificaciones/certificado_idiomas/indexlogin.php

Los certificados emitidos en la Facultad de Letras y Ciencias Humanas a partir de marzo 2024 serán verificados por la Oficina de Examen de Suficiencia en Idiomas de dicha Facultad; a través de este enlace: <https://sgd.unmsm.edu.pe/>

Para los certificados emitidos previos a marzo 2024, la unidad de posgrado establecerá un mecanismo de validación interna en tanto se habilite una plataforma en tiempo real.

7.8. Para la identificación y acceso rápido a la información, se solicita el formato de verificación de indexación de la revista, con el link o URL del artículo científico de investigación publicado o constancia de aceptación para la publicación de artículo científico de investigación. (ver anexo 4).



- 7.9. El certificado de similitud, firmado por el asesor, debe registrar un porcentaje $\leq 20\%$, adjuntar el Reporte de Similitud emitido por la Plataforma Informática, en concordancia con la R.R. N° 002616-2023-R/UNMSM de fecha 28 de febrero del 2023, Artículo 17 y R.R. N° 007284-2023-R/UNMSM de fecha 09 de junio del 2023, Artículo 20 de la Escala de Valoración de Similitud.
- 7.10. Las Unidades de posgrado son responsables de la verificación del registro de tesis actualizado en el SUM.
- 7.11. Serán observados los expedientes digitales que contengan imágenes de documentos escaneados con firmas o partes no legibles o sin firmas.
- 7.12. Se revisará captura de pantalla que evidencie depósito de la Tesis en el repositorio de Tesis Digitales (Cybertesis).
- 7.13. **Se revisará las copias de los recibos de pagos por derechos de grado y expedición de diploma, los cuales deben ser legibles, con los códigos que corresponden y con los montos establecidos en el TUPA vigente.**

8. RESPONSABILIDADES

- 8.1. Son responsables de la verificación y comunicación de las observaciones el personal directivo y administrativo de cada Facultad directamente involucrado en estos trámites.
- 8.2. Son responsables de la verificación de la información y detección de errores u omisiones en la información, el personal directivo y administrativo de la Dirección General de Estudios de Posgrado directamente involucrado en los trámites de obtención de grados y títulos de posgrado.

Lima, mayo de 2024



ANEXO 1

REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO DE MAGÍSTER - DGEP

2024

Nº de Expediente:

Facultad:

Nombres y Apellidos:

Nº de Matrícula:

Denominación del Grado:

Título de la Tesis:

1	Dictamen que aprueba la inscripción del proyecto de tesis y dictamen que nombra asesor ratificado por R.D. (agregar si fuera el caso el dictamen del cambio de título y/o asesor).	
2	Declaración jurada de veracidad documentaria.	
3	Dictamen que aprueba la conformación del jurado informante o revisor.	
4	Solicitud del estudiante para ser declarado expedito. Deberá adjuntar los informes favorables de los miembros del jurado informante.	
5	Historial Académico de Calificaciones con promedio ponderado de catorce 14 adjuntado por el estudiante.	
6	Certificado de Suficiencia en Idioma que acredite un idioma extranjero (de preferencia inglés) o nativo, el nivel básico A2, emitido por la Unidad de Idiomas de la Dirección General de Estudios de Posgrado o por la Oficina de Examen de Suficiencia en Idiomas de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.	
7	Formato de verificación de indexación del artículo (artículos publicados) o la Constancia de aceptación del artículo para su publicación en la revista, más el Formato de verificación (artículos no publicados). Evidenciar filiación con la UNMSM.	
8	Formato de Declaración jurada de: No adeudar libros y/o material bibliográfico a la Facultad y a la UNMSM y No adeudar dinero a la UPG y a la UNMSM.	
9	Resolución de SUNEDU por reconocimiento de grado para graduados en el extranjero.	
10	Certificado de similitud firmado por el asesor, con un porcentaje $\leq 20\%$. Se adjunta el reporte de similitud emitido por la plataforma Informática.	
11	Dictamen de declaración de expedito.	



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
Dirección General de Estudios Posgrado
Dirección de Normalización y Evaluación

12	Dictamen de nombramiento de jurado examinador de Tesis y asignación del día, hora y modalidad del acto de sustentación.	
13	Acta de sustentación (según el anexo 2 del Reglamento General de Estudios de Posgrado) - Calificación de los miembros del jurado.	
14	Adjuntar captura de pantalla de depósito de la Tesis en el repositorio de Tesis Digitales (Cybertesis).	
15	Copia de recibo de pago por "Otorgamiento de Grado Académico de Magíster - Facultad", según el TUPA correspondiente.	
16	Copia de recibo de pago por "Expedición de Diploma de Grado Académico de Magíster - Administración Central", código 201-202.	
17	Resolución decanal que otorga el grado académico de magíster.	
18	Fotografía: • Mujeres (saco oscuro y blusa) • Hombres (saco oscuro, camisa y corbata).	



ANEXO 2

<u>REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR - DGEP</u>	
<u>2024</u>	
<i>Nº de Expediente:</i>	
<i>Facultad:</i>	
<i>Nombres y Apellidos:</i>	
<i>Nº de Matrícula:</i>	
<i>Denominación del Grado:</i>	
<i>Título de la Tesis:</i>	
1	Dictamen que aprueba la inscripción del proyecto de tesis y R.D. y Dictamen que nombra asesor (agregar si fuera el caso el dictamen del cambio de título y/o asesor).
2	Declaración Jurada de veracidad documentaria.
3	Dictamen que aprueba la conformación del jurado informante o revisor.
4	Solicitud del estudiante para ser declarado expedito. Deberá adjuntar los informes favorables de los miembros del jurado informante.
5	Historial académico de calificaciones que adjunta el estudiante. El promedio ponderado es catorce (14).
6	Certificados de Suficiencia en Idiomas que acreditan dos idiomas extranjeros, o uno extranjero (de preferencia inglés) y otro nativo, en el nivel básico A2 emitidos por la Unidad de Idiomas de la Dirección General de Estudios de Posgrado o la Oficina de Examen de Suficiencia en Idiomas de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
7	Adjuntar el Formato de verificación de indexación del artículo (artículos publicados) o la Constancia de aceptación del artículo para su publicación en la revista, más el Formato de verificación (artículos no publicados). Evidenciar filiación con la UNMSM.
8	Formato de Declaración jurada de: No adeudar libros y/o material bibliográfico a la Facultad y a la UNMSM y No adeudar dinero a la UPG y a la UNMSM.
9	Resolución de SUNEDU por reconocimiento de grado para graduados en el extranjero.
10	Certificado de similitud firmado por el asesor, con un porcentaje $\leq 20\%$. Se adjunta el reporte de similitud emitido por la plataforma Informática.
11	Dictamen de declaración de expedito.



12	Dictamen de nombramiento de Jurado examinador de tesis y asignación del día, hora y modalidad del acto de sustentación.	
13	Acta de Sustentación (según el anexo 2 del Reglamento General de Estudios de Posgrado) - Calificación de los miembros del jurado.	
14	Adjuntar captura de pantalla de depósito de la tesis en el repositorio de Tesis Digitales (Cyberesis).	
15	Copia de recibo de pago por "Otorgamiento de Grado Académico de Doctor - Facultad", según el TUPA correspondiente.	
16	Copia de recibo de pago por "Expedición de Diploma de Grado Académico de Doctor - Administración Central", código 201-203.	
17	Resolución decanal que otorga el grado académico de doctor.	
18	Fotografía: • Mujeres (saco oscuro y blusa) • Hombres (saco oscuro, camisa y corbata).	



ANEXO 3

REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD
2024

DOCUMENTOS	*Folio Nº
1. Dictamen de inscripción de proyecto del trabajo académico o tesis.	
2. Solicitud del estudiante pidiendo ser declarado expeditedo, con fecha de recepción, adjuntando lo siguiente o FUT (MAT)	
a. Copia del Registro del Título (SUNEDU)	
b. Historial académico del SUM (Promedio \geq 14)	
c. Certificado del examen de Suficiencia que acredita un idioma extranjero de nivel intermedio emitido por la Unidad de Idiomas de la Dirección General de Estudios de Posgrado o la Escuela Profesional de Lingüística de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM.	
d. Formato de Declaración Jurada de veracidad documentaria.	
e. Formato de Declaración jurada de: No adeudar libros y/o material bibliográfico a la Facultad y a la UNMSM y No adeudar dinero a la UPG y a la UNMSM	
f. Informe favorable de originalidad presentado por el asesor a través de la UPG (RR N° 07284-2023-R/UNMSM) y resultado Turnitin (hoja de porcentajes \leq 20 %).	
g. Resolución de Reconocimiento de Titulo (para titulados en el extranjero)	
h. Fotografía: • Mujeres (Saco oscuro y blusa) • Hombres (Saco oscuro, camisa y corbata).	
i. Copia de recibo de pago por "Expedición de Diploma de Título de segunda especialidad - Administración Central", código 201-214.	
3. Dictamen de ser Declarado Expeditedo (debe contar con todos los requisitos anteriores)	
4. Dictamen de designación de jurado evaluador (de acuerdo a directiva de cada UPG)	
5. Informe de calificación, Acta de sustentación del trabajo académico/tesis o, de forma opcional, se puede acreditar la publicación de un artículo original o primario de único autor en una revista indexada o institucionales acreditadas por el Fondo Editorial de la UNMSM.	
6. Adjuntar captura de pantalla de depósito del trabajo académico/ proyecto de investigación/ Tesis en el repositorio de Tesis Digitales (Cybertesis).	
7. Resolución Decanal que otorga el Título de Segunda Especialidad Profesional	

*Los cambios realizados en la actualización de requisitos son fundamentados en el reglamento General de Estudios de Posgrado aprobado con RR N° 011623-2023-R/UNMSM de la siguiente manera:

- ✓ Resolución Decanal de designación de asesor (artículo 130).
- ✓ Certificado del examen de Suficiencia que acredita un idioma extranjero de nivel intermedio (artículo 133).
- ✓ De forma opcional se puede acreditar la publicación de un artículo original o primario de único autor en una revista indexada o institucionales acreditadas por el Fondo Editorial de la UNMSM (artículo 132).



ANEXO 4

FORMATO DE VERIFICACIÓN DE INDEXACIÓN DE LA REVISTA

La Unidad de Posgrado de la Facultad de _____ suscribe lo siguiente:

1. ACEPTACIÓN DEL ARTÍCULO MEDIANTE CONSTANCIA, CON SU FECHA DE PUBLICACIÓN:

.....

2. ARTÍCULO PUBLICADO CON SU FECHA DE PUBLICACIÓN:

.....

3. ISSN o E-ISSN:

.....

4. LINK O URL DEL ARTÍCULO Y LA REVISTA:

.....

5. NOMBRE DEL AUTOR:

.....

6. NOMBRE DE LA REVISTA:

.....

7. TÍTULO DEL ARTÍCULO (que corresponda a las variables de investigación presentadas en la tesis):

.....

.....

.....

8. VOLUMEN Y NÚMERO:

.....

FIRMA:
Director UPG

NOTA: Se les recuerda que deberán cumplir todos los criterios indicados en el presente formato de manera obligatoria.



ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DOCUMENTARIA

Yo, , identificado(a) con DNI ,
domiciliado(a) en , distrito ,
Provincia , región , con código de estudiante ,
del programa de posgrado: ,
en la Facultad de

Declaro bajo juramento:

Que los documentos que adjunto a mi expediente para ser declarado expedito para optar el grado académico de magister / doctor (a)/ título de segunda especialidad, han sido verificados por el suscrito en cuanto a la veracidad y autenticidad.

Para mayor constancia firmo, en Lima a los días del mes de de 202.....

Firma:

D.N.I. N°:

Formulo la presente declaración en virtud de lo previsto en el artículo IV numeral 1.7 “Principio de presunción de veracidad” y 51º “Presunción de veracidad” del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 de Procedimiento Administrativo General aprobada por D. S. N° 004-2019-JUS. Sometiéndome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.



ANEXO 6

DECLARACIÓN JURADA DE:

No adeudar dinero y material bibliográfico.

No adeudar libros y/o material bibliográfico.

Yo, , identificado(a) con DNI ,
domiciliado(a) en , distrito ,
Provincia , región , con código de estudiante ,
del programa de posgrado: ,
en la Facultad de

Declaro bajo juramento:

- a) No adeudar dinero a la UPG de la Facultad de ,
tampoco a la sede central de la UNMSM.
- b) No adeudar libros y/o material bibliográfico a la Facultad de ,
tampoco a la Biblioteca Central de la UNMSM.

Para mayor constancia firmo, en Lima a los días del mes de de 202.....

Firma:

D.N.I. N°:

Formulo la presente declaración en virtud de lo previsto en el artículo IV numeral 1.7 “Principio de presunción de veracidad” y 51º “Presunción de veracidad” del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 de Procedimiento Administrativo General aprobada por D. S. N° 004-2019-JUS. Sometiéndome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
Dirección General de Estudios Posgrado
Dirección de Normalización y Evaluación

ANEXO 7

Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Universidad del Perú, Decana de América

Facultad de

Vicedecanato de Investigación y Posgrado - Unidad de Posgrado
Acta de Sustentación de Tesis para Optar el Grado Académico de

Magíster / Doctor (a) / Título de Segunda Especialidad

Siendo las horas del día de de dos mil en la sala grados, el Jurado de Tesis conformado por los siguientes docentes:

Presidente :

Miembro :

Miembro :

Asesor(a) :

Se reunieron para la sustentación de la tesis titulada: “.....”

presentada por el(la) (Bachiller / Magíster)

egresado(a) del programa de posgrado:

desarrollado en la Unidad de Posgrado de la Facultad de

Concluida la sustentación, los miembros del Jurado de Tesis procedieron a formular sus preguntas las que fueron absueltas por el graduando(a); acto seguido se procedió con la evaluación correspondiente. En forma colegiada, el jurado asignó el calificativo de: (.....)

Habiendo sido aprobada la sustentación de la Tesis, el Jurado Evaluador recomienda al Consejo de Facultad apruebe el otorgamiento del

(Grado Académico / Título profesional de segunda especialidad) en

..... a don(ña)

Siendo las horas, se levantó la sesión.

Se deja constancia del acto mediante las firmas del jurado de sustentación y asesor(a) de la tesis en la presente Acta:

Presidente

Miembro

.....

Miembro

.....
Asesor(a)



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
Dirección General de Estudios Posgrado
Dirección de Normalización y Evaluación

Nota: La calificación se consigna en letras, números y nivel de acuerdo con el Reglamento General de Estudios de Posgrado. Ejm. Dieciséis (16), aprobado por logro.

El resultado de la calificación de la sustentación de tesis corresponderá a uno de los siguientes niveles:

20	Aprobado por excelencia
18- 19	Aprobado por destacado
16 -17	Aprobado por logro
14 -15	Aprobado
00 -13	Desaprobado

El promedio de la calificación con fracción de 0.5 o más se redondea al entero inmediato superior.