



PROCESO DE TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO
ACADÉMICO DE DOCTOR

Descripción:

El proceso de obtención de grado de Doctor es un trámite extenso, por lo cual se detallarán los pasos que deben seguir a continuación:

Dirigido a

Egresados.

Fecha límite

Tener en cuenta:

- ✓ Año de Ingreso y el Año de Egreso (Reglamentos Generales de Estudios de Posgrado).
- ✓ Planes de Estudio.

Requisitos:

- Acceso a su correo institucional y contraseña para poder ingresar al [Módulo de Atención de Trámites \(MAT\)](#), plataforma mediante la cual se realizan todas las solicitudes del proceso de obtención de grado. En caso de no tener acceso a estos datos, comunicarse al siguiente correo sgdayuda@unmsm.edu.pe.
- Todas las solicitudes enviadas mediante el [Módulo de Atención de Trámites \(MAT\)](#), se debe ingresar como **solicitud simple** en el buscador.
- Revisar el plazo de sustentación. En caso este fuera de la fecha, se debe realizar un proceso adicional llamado **“Registro de tesis en el SUM”**, el cual se apertura cada ciclo hasta la fecha de la sustentación, para mantener la vigencia del doctorado. (RR N° 011623-R-2023-Artículo 43 y 44).
- Verificar a detalle el correcto llenado de sus datos personales adjuntos según el D.N.I. vigente del interesado (Oficio Circular N° 000007-2024-D-SG/UNMSM).
- Contactar a los encargados del Programa correspondiente para que le brinden información detallada sobre los pasos a seguir.

Consideraciones:

- Si ingresó antes del Semestre Académico 2018 – II, el periodo para presentar su proyecto de tesis y realizar el proceso de obtención de



FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS VICEDECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO UNIDAD DE POSGRADO

grado es de 8 años contados desde la fecha de ingreso.

- Si ingreso a partir del Semestre Académico 2018 – II, el plazo para presentar su proyecto de tesis y realizar el proceso de obtención de grado es de 4 años contados desde la fecha de ingreso.
- Ingresantes del Semestre Académico 2023 – I el proyecto de tesis tendrá vigencia de un máximo de diez (10) semestres desde su inscripción en la UPG. (Art. 59 - Reglamento General de Estudios de Posgrado - RR N° 011623-R-2023), (el alumno debe sustentar dentro de ese tiempo, si no fuera el caso debe solicitar actualización de dicho proyecto de tesis).

PROCESOS A SEGUIR:

El proceso de obtención de grado consta de 8 etapas:

- I. Inscripción de proyecto de tesis y nombramiento de asesor
- II. Jurado Informante
- III. Publicación del Artículo
- IV. Evaluación por Turnitin
- V. Declaración de Expedito
- VI. Jurado Evaluador y Sustentación de Tesis
- VII. Publicación de Cybertesis
- VIII. Otorgamiento de Grado Académico

I. INSCRIPCIÓN DE PROYECTO DE TESIS Y NOMBRAMIENTO DE ASESOR

Mediante el [Módulo de Atención de Trámite \(MAT\)](#), seleccionar el trámite **solicitud simple** y presentar lo siguiente:

1. Solicitud del recurrente pidiendo inscripción de proyecto de tesis y nombramiento de asesor en formato PDF (debe consignar correctamente el título del proyecto de tesis y sus datos personales). Asimismo, puede sugerir un docente de la Facultad de Ciencias Matemáticas (FCM), con el que previamente haya coordinado para que sea su asesor. En caso de no sugerir a ningún docente, puede omitirse ese apartado y la Unidad de Posgrado le asignará un asesor.
2. Carta simple del asesor en formato PDF
3. Ejemplar digital del proyecto de tesis en formato PDF. El proyecto de tesis debe tener la estructura propuesta en la Directiva de la FCM.

1. ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO DE TESIS

Mediante el [Módulo de Atención de Trámite \(MAT\)](#), seleccionar el trámite **solicitud simple** y presentar lo siguiente:

1. Solicitud del recurrente pidiendo actualización de proyecto de tesis y



FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS VICEDECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO UNIDAD DE POSGRADO

nombramiento de asesor en formato PDF.

2. Carta simple del asesor, indicando que seguirá asesorando al recurrente en formato PDF.
3. Dictamen y Resolución Decanal de inscripción de proyecto de tesis y nombramiento de asesor.

2. CAMBIO DE TÍTULO DE PROYECTO DE TESIS

Mediante el [Módulo de Atención de Trámite \(MAT\)](#), seleccionar el trámite **solicitud simple** y presentar lo siguiente:

1. Solicitud del recurrente pidiendo cambio de título de proyecto de tesis en formato PDF.
2. Carta simple del asesor, indicando la conformidad del cambio de título en formato PDF.
3. Dictamen y Resolución Decanal de inscripción de proyecto de tesis y nombramiento de asesor.

NOTA: Solo se hace el cambio de título **cuando el asesor o jurados lo indiquen**.

3. CAMBIO DE ASESOR DE PROYECTO DE TESIS

Mediante el [Módulo de Atención de Trámite \(MAT\)](#), seleccionar el trámite **solicitud simple** y presentar lo siguiente:

1. Solicitud del recurrente pidiendo cambio de asesor de proyecto de tesis en formato PDF.
2. Carta simple del nuevo asesor, indicando que seguirá asesorando al recurrente en formato PDF.
3. Carta simple de la renuncia del asesoramiento del proyecto de tesis en formato PDF.
4. Dictamen y Resolución Decanal de inscripción de proyecto de tesis y nombramiento de asesor.

Consideración:

La Unidad de Posgrado emite el Dictamen designando al Asesor. El Asesor emitirá el informe del avance de la asesoría a la culminación de la tesis.



II. JURADO INFORMANTE

Mediante el [Módulo de Atención de Trámite \(MAT\)](#), seleccionar el trámite **solicitud simple** y presentar lo siguiente:

1. Solicitud del recurrente pidiendo jurado informante en formato PDF.
2. Carta de conformidad del asesor indicando que se concluyó la tesis satisfactoriamente en formato PDF.
3. Ejemplar digital de la tesis en formato PDF.
4. Resolución Decanal de inscripción de proyecto de tesis y nombramiento de asesor; y si tuviera Actualización de proyecto de tesis, anexarla.

Consideración:

- La Unidad de Posgrado emite el Dictamen designando los jurados informantes, quienes al término de su labor elaborarán y remitirán al director de la UPG su informe evaluativo en un plazo no superior a quince (15) días calendarios.
- Luego de emitido los informes de conformidad del Jurado informante, se remitirán al tesista para que continúe con el siguiente proceso. En caso se presente alguna observación por parte del jurado informante, se informará al tesista para que sea subsanada. El tesista deberá remitir la tesis subsanada para que nuevamente sea enviado al jurado informante. Este es el proceso hasta que el jurado brinde conformidad.

III. PUBLICACIÓN DEL ARTÍCULO

El Tesista debe publicar un artículo original o primario sobre el tema de su Tesis en una revista externa en la especialidad indexada o en la revista institucional de la investigación acreditada por el Fondo Editorial de la UNMSM, en la que el candidato es autor y evidencia filiación con la UNMSM (R. R. N° 00898-R-17).

IV. EVALUACIÓN POR TURNITIN

1. **El Tesista coordina con el asesor** para la aplicación del **artículo 12° A. Para Tesis y libros** de la Directiva de Originalidad y Similitud de Trabajos Académicos de Investigación y Producción Intelectual de la UNMSM (R.R. N° 007691-2024-R/UNMSM, de fecha 23 de mayo del 2024). Con el resultado de menor o igual al 20%. El asesor emitirá el Certificado de Similitud correspondiente cuando la similitud sea menor o igual al 20%.

Mediante el [Módulo de Atención de Trámite \(MAT\)](#), seleccionar el trámite **solicitud simple** y presentar lo siguiente:

2. **El Tesista presenta la solicitud en formato PDF** dirigida al Director de la UPG adjuntando:



FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS VICEDECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO UNIDAD DE POSGRADO

- a. El Certificado de Similitud, firmado por el Asesor
- b. La tesis:
 - ✓ Los documentos de investigación sometidos a la evaluación de originalidad deberán ser presentados en archivos digitales accesibles a la PIDS, en formato de procesador de texto Ms Word (extensión docx).
 - ✓ Los documentos sometidos a evaluación de originalidad deberán ser divididos en dos (02) archivos digitales:
 - **Primer archivo**, constituido por el documento de investigación sin carátula, dedicatorias, agradecimiento, lista de figuras, lista de tablas, referencias ni anexos.
Nombrándose bajo la siguiente estructura:
(Apellidos y nombres) – Desarrollo (Titulo del documento de investigación) – (Año). (extensión del archivo)
Ejemplo:
Julca Pereda Dante Jorge – Desarrollo competencia digitales en personas adultas- 2022.docx
 - **Segundo archivo**, constituido por la carátula, las dedicatorias, agradecimiento, lista de figuras, lista de tablas, la bibliografía y los anexos (completo).
Nombrándose bajo la siguiente estructura:
(Apellidos y nombres) – Protocolo y Complemento (Titulo del documento de investigación) – (Año). (extensión del archivo)
Ejemplo:
Julca Pereda Dante Jorge – Protocolo y Complemento Competencia digitales en personas adultas- 2023.docx
- ✓ Los archivos digitales deben estar contenidos en un dispositivo de almacenamiento digital o ser enviados vía mesa de parte virtual, organizado bajo la siguiente estructura:
 - a. La carpeta TEXTO debe contener los archivos con extensión docx: primer y segundo archivo.
 - b. La carpeta DOCUMENTO deber ser nombrada acorde al tipo de documento de investigación. Documentos adicionales que se consideren oportunos.

Tomar en cuenta:

Los documentos de investigación deben ser documentos completos que contengan todo el texto destinado a ser aprobado. En ningún caso, será válida la evaluación de originalidad aplicada a un segmento o parte de un documento. Las partes textuales, las tablas y las fórmulas (si las hay) deben estar como texto y no como imágenes.

para la validación correspondiente por el Director UPG.

El Director de la UPG valida el Certificado de similitud.



FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS VICEDECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO UNIDAD DE POSGRADO

3. **Aplicación del Artículo 23°** de la DIRECTIVA DE ORIGINALIDAD Y SIMILITUD DE TRABAJOS ACADÉMICOS, DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS. (Resolución Rectoral N° 007691-2024-R/UNMSM, de fecha 23 de mayo de 2024)

La primera revisión del documento del estudiante no tendrá costo alguno. A partir de la segunda revisión el estudiante deberá abonar el monto de **veinte soles (S/. 20.00)** por cada revisión, destinado a la operación y mantenimiento de la PIDS, a la siguiente cuenta de la UNMSM.

San Market: <https://sanmarket.unmsm.edu.pe>

Concepto:

“Evaluación de la Originalidad de los Documentos de Investigación ...”

Monto: S/. 20.00

El voucher de pago debe ser adjuntado al expediente del estudiante. Los subadministradores de cada facultad están obligados a verificar que la cantidad de vouchers adjuntados coincida con las veces que el asesor verificó con la PIDS el documento del estudiante. De no hacerlo será bajo su responsabilidad.

V. DECLARACIÓN DE EXPEDITO

Previo a la Declaración de expedito:

- No mantener ningún tipo de deuda económica, ni bibliográfica con la universidad por el programa de posgrado en el que se solicita su condición de expedito.
- Haber concluido su plan de estudio con promedio ≥ 14 en escala vigesimal.
- Tener informe aprobatorio de los jurados informantes.
- Haber habilitado el registro de tesis semestralmente.
- Tener el Certificado de Similitud (R.R. N° 007691-2024-R/UNMSM) y resultado Turnitin (hoja de porcentajes ≤ 20 %).

Mediante el **Módulo de Atención de Trámite (MAT)**, seleccionar el trámite **solicitud simple** y presentar lo siguiente (**toda la documentación en PDF**):

- Solicitud del estudiante pidiendo ser declarado expedito.
- Copia digital del Certificado de estudios del programa de Doctorado en Matemática Pura.
- Copia digital del Diploma de grado de magister legalizado por el Secretario General de la Universidad de procedencia.
- Certificado del examen de Suficiencia, de acreditar un idioma extranjero o nativo en el nivel Básico A2 como mínimo, emitido por la Oficina de Exámenes de Suficiencia en Idiomas de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM o de la Unidad de Idiomas de la DGEP. (la UPG se encarga Validar).
- Declaración Jurada de veracidad documentaria.
- Acreditar la publicación o la aceptación para publicación de un artículo original o



FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS VICEDECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO UNIDAD DE POSGRADO

primario sobre el tema de su Tesis con filiación de la UNMSM (R. R. N° 00898-R-17) (ingresantes desde 2009 para adelante).

- Copia digital de la declaración jurada de no adeudar dinero a la Unidad de Posgrado.
- Declaración jurada de no adeudar dinero a la UNMSM.
- Constancia de no deber libros y/o material bibliográfico a la Facultad de Ciencias Matemáticas.
- Constancia de no deber libros y/o material bibliográfico a la UNMSM. El trámite es gratuito y se gestiona en mesa de partes de la dirección general de bibliotecas y publicaciones - UNMSM a través del correo: mesadepartes.dgbp@unmsm.edu.pe.
- Informe del Asesor dando conformidad a la tesis de grado.
- Informe de los jurados informantes dando conformidad a la tesis.
- Dictamen aprobando la inscripción del proyecto de tesis y nombrando Asesor (agregar si fuera el caso el dictamen de Actualización del proyecto de tesis y en cambio de título y/o Asesor).
- Pagos a la Facultad para obtención del grado de Doctor (TUPA 2008, R.R. N° 01545-R- 08); realizar el abonar: **San Market:** <https://sanmarket.unmsm.edu.pe>

1. Trámite de Grado de Doctorado:

Concepto	Monto
Doctorado	S/. 2,995.00

2. Expedición de Diplomas de Grado de Doctor – Sede Central (R.R. N° 01545-R- 08)

Concepto	Monto
Doctorado	S/. 1,200.00

Consideraciones:

- Si ingresó antes del año 2009, no debe presentar el artículo científico.
- **Debe consignar correctamente sus nombres y apellidos, código de alumno, nombre completo del programa de estudios y título de la tesis. De lo contrario, se devolverá el expediente.**

VI. JURADO EVALUADOR Y SUSTENTACIÓN DE TESIS

Mediante el [Módulo de Atención de Trámite \(MAT\)](#), seleccionar el trámite **solicitud simple** y presentar lo siguiente (**toda la documentación en PDF**):

1. Solicitud del recurrente pidiendo jurado evaluador y sustentación de tesis en formato PDF.
2. Carta de conformidad del asesor indicando que está lista para sustentar en formato PDF.
3. Tesis finalizada en formato PDF.
4. Dictamen de expedito en formato PDF.
5. Dictamen y Resolución Decanal de jurado informante en formato PDF



FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS VICEDECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO UNIDAD DE POSGRADO

Consideración:

- La Unidad de Posgrado emite el Dictamen designando los jurados informantes, quienes al término de su labor elaborarán y remitirán al director de la UPG su informe evaluativo en un plazo no superior a quince (15) días calendarios.

VII. PUBLICACIÓN DE CYBERTESIS (ESTE TRÁMITE QUE SE HACE ÚNICAMENTE A TRAVÉS DEL CORREO: postmat@unmsm.edu.pe)

1. Ficha de Metadatos en formato PDF.
2. Tesis finalizada en formato PDF.
3. Certificado de Similitud y el reporte de turnitin (que es la tesis completa pasada por el turnitin).
4. Acta de Sustentación en formato PDF.
5. Ficha de Autorización para el depósito de obra en el CYBERTESIS UNMSM en formato PDF.

VIII. OTORGAMIENTO DE GRADO ACADÉMICO

1. Dictamen aprobando la inscripción del proyecto de tesis y R.D. y Dictamen que nombra Asesor (**agregar si fuera el caso el dictamen de Actualización de Proyecto de tesis y cambio de título y/o Asesor**).
2. Declaración Jurada de veracidad documentaria (**cuya fecha será anterior al dictamen de expedito**).
3. Dictamen que aprueba la conformidad del jurado informante o revisor.
4. Solicitud del estudiante pidiendo 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 de la oficina de Examen de Suficiencia en Idiomas de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM.
7. Adjuntar el Formato de verificación de indexación del artículo (artículos publicados) o la Constancia de aceptación del artículo para la 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.

