



**PROTOCOLO DE TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO**  
**DE MAGISTER**

**Descripción:**

El proceso de obtención del grado de Magíster es un trámite extenso. A continuación, se detallan los pasos que deben seguirse:

**Dirigido a:**

Egresados

**Fecha límite:**

No existe fecha límite

**Requisitos:**

- **Acceso al Módulo de Atención de Trámites (MAT):** Asegúrese de tener acceso a su correo institucional y contraseña para ingresar al MAT, plataforma a través de la cual se realizan todas las solicitudes del proceso de obtención de grado. Si no tiene acceso a estos datos, comuníquese al correo electrónico [sgdayuda@unmsm.edu.pe](mailto:sgdayuda@unmsm.edu.pe).
- **Ingreso de Solicitudes:** Todas las solicitudes enviadas mediante el **Módulo de Atención de Trámite (MAT)** deben ingresarse como **solicitud simple** en el buscador del sistema.
- **El candidato a magíster** que no presente su tesis en el semestre inmediato a la finalización del plan de estudios deberá registrarse cada semestre en la UPG hasta cumplir con los requisitos que conducen a ser declarado expedito. Si no registra su proyecto de tesis durante un periodo máximo de dos años después de completar el plan de estudios, será considerado en abandono del programa, perderá el derecho a graduarse y solo podrá obtener un certificado de las asignaturas cursadas. (RR N° 011623-R-2023, Artículos 43 y 44).
- **Verificación de Datos Personales:** Asegúrese de que sus datos personales estén correctamente completados y coincidan con el D.N.I. vigente del interesado (Oficio Circular N° 000007-2024-D-SG/UNMSM).
- **Contacto con el Programa:** Comuníquese con los encargados del Programa correspondiente para obtener información detallada sobre los pasos a seguir.

**Consideraciones:**

- **Para ingresantes antes del Semestre Académico 2018-II:** El período para presentar el proyecto de tesis y realizar el proceso de obtención del grado es de 8 años contados desde la fecha de ingreso.
- **Para ingresantes a partir del Semestre Académico 2018-II:** El plazo para presentar el proyecto de tesis y realizar el proceso de obtención del grado es de 4 años contados desde la



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

fecha de ingreso.

- **Para ingresantes del Semestre Académico 2023-I:** El proyecto de tesis tendrá una vigencia máxima de seis (6) semestres desde su inscripción en la Unidad de Posgrado (UPG) (Art. 84 - Reglamento General de Estudios de Posgrado - RR N° 011623-R-2023). El alumno debe sustentar la tesis dentro de ese período; de no ser así, deberá solicitar la actualización del proyecto de tesis.

### PROCESOS A SEGUIR:

- 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

1. Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado: La solicitud debe incluir correctamente el título del proyecto de tesis y sus datos personales. Además, puede sugerir un docente de la especialidad de la Facultad de Ciencias Matemáticas, con el que haya coordinado previamente para que sea su asesor. La solicitud debe ser presentada en formato PDF.
2. Carta simple del asesor en formato PDF.
3. Ejemplar digital del proyecto de tesis en formato PDF.

#### II. ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO DE TESIS

1. Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado pidiendo actualización de proyecto de tesis y 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.

#### III. CAMBIO DE TÍTULO DE PROYECTO DE TESIS

1. Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado 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.
2. 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.**



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

### I.III. CAMBIO DE ASESOR DE PROYECTO DE TESIS

1. Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado pidiendo cambio de título 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. Ejemplar digital del nuevo proyecto de tesis. PDF.
5. 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

1. Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado pidiendo jurado informante en formato PDF.
2. Informe del asesor sobre la conclusión de la tesis. PDF.
3. Ejemplar digital de la Tesis. PDF.
4. Dictamen y 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 con la Resolución Decanal, designa a los jurados informantes y les envía la tesis para revisión. Los jurados deben enviar su informe evaluativo al director de la UPG en un plazo máximo de 30 días.
- Los informes de conformidad se enviarán al tesista para continuar con el siguiente proceso. Si se presentan observaciones, se informará al tesista para que las subsane y reenvíe la tesis a la UPG, que la remitirá nuevamente a los jurados para su revisión. Este proceso se repetirá hasta obtener la conformidad del jurado.

### 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° 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:



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

### 2. El Tesista presenta su solicitud dirigida al Director de la UPG para la validación correspondiente adjuntando:

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 (Título del documento de investigación) (Año). (extensión del archivo)

Ejemplo:

Julca Pereda Dante Jorge – Desarrollo competencia digital 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 (Título 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 bjo 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 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.

### 3. El Director de la UPG valida el Certificado de similitud



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

### 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  $\geq 14$  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  $\leq 20$  %).

#### Anexar en el expediente:

- Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado, pidiendo se declarado expedito.
- Declaración Jurada de veracidad documentaria.
- Certificado de Similitud.
- 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. (la UPG se encarga Validar).
- Acreditar la aceptación o publicación de un artículo de investigación relacionado con el tema de su tesis en una revista externa de la especialidad indexada o en una revista institucional de 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) (ingresantes desde 2009 para adelante).
- Declaración jurada de no adeudar libros y/o material bibliográfico a la Facultad y a la UNMSM.
- Declaración jurada de no adeudar dinero a la UPG y a la UNMSM (RR N° 00823-R-17).
- 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 correspondientes:
- Link: [san market:https://sanmarket.unmsm.edu.pe](https://sanmarket.unmsm.edu.pe)

1. Pago por “Otogamiento de Grado Académico de Magister – Facultad “, según el TUPA correspondiente.

**S/. 1.555.00**

2. Pago por “Expedición de Diploma de Grado Académico de Magister – Administración Central”.

**S/. 700.00**

### VI. JURADO EVALUADOR Y SUSTENTACIÓN DE TESIS

1. Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado pidiendo jurado examinador y fecha de sustentación de tesis en formato de PDF.
2. Informe del asesor indicando que está lista para sustentar en formato de PDF.
3. Tesis digital finalizada en formato de 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**

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

1. Ficha de Metadatos en formato PDF.
2. Tesis digital finalizada.
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. PDF.

**VIII. OTORGAMIENTO DE GRADO ACADÉMICO**

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.
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 Magister - 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).