



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 contar con acceso a su correo institucional y contraseña para ingresar al MAT, plataforma a través de la cual se gestionan todas las solicitudes del proceso de obtención de grado. Si no dispone de estos datos, comuníquese al correo electrónico sgdayuda@unmsm.edu.pe.
- **Ingreso de Solicitudes:** Todas las solicitudes enviadas a través del Módulo de Atención de Trámite – MAT ([acceder aquí](#)) deben registrarse en el sistema como solicitud simple mediante el buscador.
- **Presentación de Tesis para Magíster:** El candidato a magíster que no presente su tesis en el semestre inmediato posterior a la finalización del plan de estudios deberá registrarse cada semestre en la Unidad de Posgrado (UPG) hasta cumplir con los requisitos que permitan ser declarado expedito. Si no registra su proyecto de tesis en un plazo máximo de dos años tras completar el plan de estudios, será considerado en abandono del programa, perderá el derecho a graduarse y solo podrá solicitar 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 registrados y coincidan con los de su D.N.I. vigente. (Oficio Circular N° 000007-2024-D-SG/UNMSM).
- **Contacto con el Programa:** Para información detallada sobre los pasos a seguir, comuníquese con los responsables del programa correspondiente.

Consideraciones:

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



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

- **Para ingresantes a partir 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).

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.

I.II. 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.
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.**

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.



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

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. Coordinar con el Asesor:

El tesista debe coordinar con su asesor para cumplir con el 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, del 23 de mayo de 2024).

- El porcentaje de similitud debe ser igual o menor al 20%.
- Si se cumple con este criterio, el asesor emitirá el Certificado de Similitud.

2. Presentación de la Solicitud

El tesista debe presentar una "**Solicitud Simple**" a través del **Módulo de Atención de Trámite (MAT)** ([ingresar aquí](#)) y adjuntar los siguientes documentos:



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

- **Solicitud dirigida al Director de la UPG, incluyendo:**
 - Certificado de Similitud, firmado por el asesor.
 - Tesis en formato digital, organizada en dos archivos.

Requisitos del Documento Digital

- **Formato de Archivo:**
 - Debe estar en Microsoft Word (.docx).
 - Debe ser accesible para la PIDS (Plataforma de Evaluación de Originalidad).
 - **Estructura de los archivos:**
 - **Primer archivo:** Contiene solo el desarrollo de la tesis, sin carátula, dedicatorias, agradecimientos, lista de figuras, lista de tablas, referencias ni anexos.
 - **Segundo archivo:** Contiene la carátula, dedicatorias, agradecimientos, lista de figuras, lista de tablas, bibliografía y anexos.
 - **Segundo archivo:** Contiene la carátula, dedicatorias, agradecimientos, lista de figuras, lista de tablas, bibliografía y anexos.
 - **Nombre de los archivos:**
 - **Prime Archivo:**
(Apellidos y Nombres) – Desarrollo (Título del documento) (año). Docx
 - **Segundo Archivo.**
(Apellidos y nombres) – Protocolo y Complemento (Título del documento) (Año).docx
- Ejemplo:**
Julca Pereda Dante Jorge – Protocolo y Complemento Competencia digital en personas adultas - 2023.docx
- **Organización de los archivos:**

Los documentos deben guardarse en un dispositivo de almacenamiento digital o enviarse a través de mesa de partes virtual, organizados de la siguiente manera:

 - a. **Carpeta "TEXTO"** → Contiene los dos archivos en .docx.
 - b. **Carpeta "DOCUMENTO"** → Contiene otros documentos adicionales que sean necesarios.

Tomar en Cuenta:

Los documentos de investigación deben ser completos y contener todo el texto destinado a ser aprobado; no se aceptará la evaluación de originalidad aplicada solo a un segmento o parte del documento. Además, las partes textuales, tablas y fórmulas deben presentarse en formato de texto y no como imágenes. Para la validación correspondiente, el Director de la UPG revisará y aprobará el Certificado de Similitud presentado por el tesista.

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.



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

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 %).

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: según (TUPA 2008, R.R. N° 01545-R- 08); realizar el abonar: **San Market:** <https://sanmarket.unmsm.edu.pe>



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

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

Concepto	Monto
Maestría	S/. 1.555.00

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

Concepto	Monto
Maestría	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

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 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.



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

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
8. de verificación (artículos no publicados). Evidenciar filiación con la UNMSM.
9. 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.
10. Resolución de SUNEDU por reconocimiento de grado para graduados en el extranjero.
11. Certificado de similitud firmado por el asesor, con un porcentaje ≤ 20 %. Se adjunta el reporte de similitud emitido por la plataforma Informática.
12. Dictamen de declaración de expedito.
13. Dictamen de nombramiento de jurado examinador de Tesis y asignación del día, hora y modalidad del acto de sustentación.
14. Acta de sustentación (según el anexo 2 del Reglamento General de Estudios de Posgrado) - Calificación de los miembros del jurado.
15. Adjuntar captura de pantalla de depósito de la Tesis en el repositorio de Tesis Digitales (Cybertesis).
16. Copia de recibo de pago por "Otorgamiento de Grado Académico de Magister - Facultad", según el TUPA correspondiente.
17. Copia de recibo de pago por "Expedición de Diploma de Grado Académico de Magíster - Administración Central", código 201-202.
18. Resolución decanal que otorga el grado académico de magíster.
19. Fotografía: • Mujeres (saco oscuro y blusa) • Hombres (saco oscuro, camisa y corbata).