



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

**PROCESOS A SEGUIR:**

- I. Inscripción de proyecto de tesis y nombramiento de asesor
- II. Jurado Informante
- III. Evaluación por Turnitin
- IV. Declaración de Expedito
- V. Jurado evaluador y sustentación de tesis
- VI. Publicación de Cybertesis
- VII. Otorgamiento de grado académico

**I. INSCRIPCIÓN DE PROYECTO DE TESIS Y NOMBRAMIENTO DE ASESOR**

1. Solicitud del recurrente pidiendo inscripción de proyecto de tesis y nombramiento de asesor en formato PDF
2. Carta simple del asesor en formato PDF
3. Proyecto de tesis en formato PDF
4. Los alumnos ingresantes hasta el 2014 que no hayan sustentado su tesis tienen que habilitarse cada semestre desde el 2018-I (SIEMPRE Y CUANDO, SU PROYECTO DE TESIS ESTÉ VIGENTE)

**RECORDAR:**

- **LA VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN DE TESIS ES DE 4 AÑOS (EL ALUMNO DEBE SUSTENTAR DENTRO DE ESE TIEMPO).**
- **SI EL DICTAMEN DE INSCRIPCIÓN DE PROYECTO DE TESIS TIENE MÁS TIEMPO DEL PLAZO ESTABLECIDO (DEBE SOLICITAR LA ACTUALIZACIÓN DE DICHO PROYECTO DE TESIS).**

**I.I. ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO DE TESIS**

1. Solicitud del recurrente 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 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.

**RECORDAR: 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 del recurrente pidiendo cambio de asesor de proyecto de tesis en formato PDF.
2. Carta simple del asesor, indicando la renuncia del asesoramiento del proyecto de tesis en formato PDF.
3. Dictamen y Resolución Decanal de inscripción de proyecto de tesis y nombramiento de asesor.

### II. JURADO INFORMANTE

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. Tesis en formato 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.

### III. EVALUACIÓN POR TURNITIN

1. Solicitud del recurrente pidiendo evaluación de Turnitin en formato PDF.
2. Tesis en formato PDF.

### IV. DECLARACIÓN DE EXPEDITO

#### Previo a la Declaración de expedito

- Haber concluido su plan de estudio con una nota promedio de 14 en escala vigesimal.
- Tener concluida la tesis con los informes aprobatorios de los jurados informantes.
- Tener Informe de evaluación de originalidad expedida por la UPG (RR N° 04305-R-18) y resultado Turnitin (hoja de porcentajes  $\leq 10\%$ ).

#### Anexar en el expediente:

- Declaración Jurada de veracidad documentaria.
- Solicitud del estudiante pidiendo ser declarado expedito.
- Certificado de validación del examen de Suficiencia, de acreditar dos idiomas extranjeros, uno puede ser nativo y el otro preferentemente inglés, emitidos por la Unidad de Idiomas de la Dirección General de Estudios de Posgrado o de la Escuela Profesional de Lingüística de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM.
- Publicación o la aceptación para publicación de un artículo original o primario sobre el tema de su tesis.
- 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).
- Pagos a la Facultad para obtención del grado de doctor (TUPA 2008, R.R. N° 01545-R-08); abonar pago a la UNMSM en el BANCO PICHINCHA:

- Tramite de Grado de Doctor:

Concepto	Monto S/.	Código
Doctorado	2,955.00	145 – 202

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

Concepto	Monto S/.	Código
Doctor	1,200.00	201 – 202



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

**V. JURADO EVALUADOR Y SUSTENTACIÓN DE TESIS**

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

**VI. 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 finalizada en formato PDF.
3. Informe de evaluación de originalidad expedida por la UPG (RR N° 04305-R-18) y resultado Turnitin (hoja de porcentajes  $\leq 10\%$ ).
4. Acta de Sustentación en formato PDF.
5. Ficha de Autorización para el depósito de obra en el CYBERTESIS UNMSM en formato PDF.

**VII. OTORGAMIENTO DE GRADO ACADÉMICO**

1. Dictamen aprobando la inscripción del proyecto de tesis y dictamen nombrando Asesor (agregar si fuera el caso el dictamen del cambio de título y/o Asesor).
2. Declaración Jurada de veracidad documentaria (cuya fecha será anterior al dictamen de expedito).
3. Solicitud del estudiante pidiendo ser declarado expedito.
4. Certificado validación del examen de Suficiencia, de acreditar dos idiomas extranjeros, uno puede ser nativo y el otro preferentemente inglés, emitido por la Unidad de Idiomas de la Dirección General de Estudios de Posgrado o de la Escuela Profesional de Lingüística de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM.
5. Publicación o la aceptación para publicación de un artículo original o primario sobre el tema de su Tesis.
6. Declaración jurada de no adeudar libros y/o material bibliográfico a la Facultad y a la UNMSM.
7. Declaración jurada de no adeudar dinero a la UPG y a la UNMSM (RR N° 00823-R-17).
8. Dictamen de expedito.
9. Informe de evaluación de originalidad expedida por la UPG (RR N° 04305-R-18) y resultado Turnitin (hoja de porcentajes  $\leq 10\%$ ).
10. Dictamen de nombramiento de Jurado de Tesis y del lugar, día y hora del acto de sustentación.
11. Acta de Sustentación.
12. Adjuntar el archivo de la Tesis o constancia de depósito de la Tesis en el Repositorio de Tesis Digitales (Cybertesis).
13. Copia de recibo de pago por "Otorgamiento de Grado Académico de Doctor - Facultad", según el TUPA correspondiente.
14. Copia de recibo de pago por "Expedición de Diploma de Grado Académico de Doctor - Administración Central", código 201-202.
15. Fotografía: • Mujeres (Saco oscuro y blusa) • Hombres (Saco oscuro, camisa y corbata).