



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
VICEDECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
UNIDAD DE POSGRADO

PROCESO PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAGÍSTER

INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

ESTUDIANTE A o EGRESADO B

Paso 1 Reunir toda la documentación que se indica a continuación

ITEM	A	B
1 Completar la solicitud de inscripción del Proyecto de Investigación (Descargar aquí) la que deberá dirigirse al Director de la Unidad de Posgrado .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Copia simple, legible, del DNI vigente (ambos lados)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Acta/Partida de Nacimiento emitida por RENIEC o Municipalidad que corresponda (copia certificada legible)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Estado de Cuenta Corriente emitido por la Oficina de Economía de la Facultad de Ciencias Contables (Saldo deudor "0")	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Proyecto de Tesis en formato PDF (Archivo digital)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Informe del docente de la Asignatura de Tesis (II ciclo) que aprueba el proyecto (solo Estudiante)	<input type="checkbox"/>	
7 Depositar en el Banco Pichincha, al código 112-355 + DNI, la cantidad de S/ 355.00 (Trescientos cincuenta y cinco y 00/100 soles). Luego, enviar el comprobante al correo economia.conta@unmsm.edu.pe de la Oficina de Economía de la Facultad de Ciencias Contables, para solicitar la emisión de boleta de venta electrónica por el concepto Derecho de Inscripción y Revisión del Proyecto de Investigación .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IMPORTANTE

Asegúrese de completar toda la documentación, utilice el check list como apoyo
Mantenga el orden indicado y proceda con el **Paso 2**

Paso 2 Ingresar documentación completa vía Módulo de Atención de Trámites (MAT)

Enlace MAT: <http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/>

Elegir Facultad o Dependencia **Facultad de Ciencias Contables – FCC**
Seleccionar **Ingreso de Documentos**
Ingresar el expediente **+ Solicitar**

Paso 3

Una vez recibido el expediente completo , la **UPG** procederá a, en el caso del

ESTUDIANTE: emitir el Dictamen por la inscripción del Proyecto de Investigación y se le comunicará mediante correo electrónico.

EGRESADO: enviar al Coordinador de Programa solicitándole su conformidad para luego emitir el Dictamen por la inscripción del Proyecto de Investigación y se le comunicará mediante correo electrónico.

Luego de confirmada la inscripción del Proyecto de Investigación se deberá solicitar la designación de asesor.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
VICEDECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
UNIDAD DE POSGRADO

DESIGNACIÓN DE ASESOR

Luego de confirmada la inscripción del Proyecto de Investigación, el **ESTUDIANTE** **EGRESADO** deberá:

Paso 1 Reunir toda la documentación que se indica a continuación

ITEM

- | | | | |
|----------|---|--------------------------|--------------------------|
| 1 | Completar la solicitud de Asesor de Tesis (Descargar aquí), la misma que deberá dirigirse al Director de la Unidad de Posgrado . | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Depositar en el Banco Pichincha, al código 112-343, la cantidad de S/ 1,205.00 (Un mil doscientos cincuenta y 00/100 soles). Luego, enviar el comprobante al correo economia.conta@unmsm.edu.pe de la Oficina de Economía de la Facultad de Ciencias Contables, para solicitar la emisión de boleta de venta electrónica por concepto Designación de Asesor . | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

IMPORTANTE

Asegúrese de completar toda la documentación, utilice el check list como apoyo
Mantenga el orden indicado y proceda con el **Paso 2**

Paso 2 Ingresar documentación completa vía Módulo de Atención de Trámites (MAT)

Enlace MAT: <http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/>

Elegir Facultad o Dependencia	Facultad de Ciencias Contables – FCC
Seleccionar	Ingreso de Documentos
Ingresar el expediente	+ Solicitar

INFORME DEL ASESOR

ESTUDIANTE (Al terminar el Cuarto Semestre) o **EGRESADO**

1. El docente asesor deberá procesar la versión final del borrador de tesis por su cuenta TURNITIN (considerando la configuración establecida por la UPG), para adjuntar el reporte que se genere de manera automática. El resultado de similitud no deberá superar el 20%, en caso contrario indicará al estudiante o egresado la subsanación que corresponda hasta lograr el límite máximo establecido. En tanto no se modifique y supere la evaluación de originalidad no podrá ser declarado(a) expedito(a).
2. El Asesor de Tesis emitirá el Informe favorable por el **Borrador de Tesis**, el mismo que deberá dirigir al Director de la Unidad de Posgrado, al correo de: **proyectosupg.fcc@unmsm.edu.pe**
3. Adjuntar en formato PDF la versión final del Borrador de Tesis aprobada y el reporte completo de TURNITIN válido (porcentaje requerido según **Resolución Rectoral N°007284-2023-R/UNMSM** del 09 de junio de 2023).

NOMBRAMIENTO DE JURADO INFORMANTE

1. Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado (**Descargar aquí**)
2. Adjuntar ejemplar del Borrador de Tesis aprobado por el Asesor.

Una vez recibida la documentación, la unidad de posgrado designará dos jurados informantes mediante la emisión de Dictamen para que evalúen el borrador de tesis y remitan su informe favorable.

DECLARACIÓN DE EXPEDITO

1. Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado (**Descargar aquí**)



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
VICEDECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
UNIDAD DE POSGRADO

2. Copia del Grado de Bachiller, autenticada por la Universidad de procedencia o copia legalizada notarialmente.
3. Reporte de SUNEDU del Grado de Bachiller.
4. Historial académico de calificaciones de todo el programa de Maestría (Promedio Ponderado mínimo 14.00).
5. Certificado original (nivel básico mínimo) de un Idioma Extranjero o nativo expedido por las oficinas de Examen de Suficiencia de la Escuela Profesional de Lingüística de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas o por la Escuela de Posgrado UNMSM (antigüedad no mayor a tres años).
6. Fotografía digital a colores tamaño pasaporte, en formato JPG, alta resolución, fondo blanco, no retocadas, no escaneadas, no oscuras, ni borrosas.

Damas: desde los hombros, sin lentes oscuros, saco oscuro y blusa con cuello con el cabello recogido o detrás de los hombros, sin cerquillo.

Caballeros: desde los hombros, sin lentes oscuros, saco oscuro, camisa y corbata

7. Constancia de un (1) artículo científico publicado o aceptado para su publicación en una Revista de Investigación Indexada (obligatorio para todos los estudiantes de posgrado ingresantes desde el año 2009).

En el artículo científico o constancia de aceptación debe figurar el DOI, revista científica indexada, base de datos autorizada, ISSN, versión y número en la que se encuentra.

El título del artículo debe contener las variables de investigación presentadas en la tesis

Indexaciones: Latindex-catálogo 2.0; Scielo; Scopus; Web of Science; Fondo Editorial de UNMSM (acreditadas y no discontinuadas, vigentes a la fecha de la publicación del artículo).

8. Declaración Jurada de NO ADEUDAR dinero a la Unidad de Posgrado y a la UNMSM (Resolución Rectoral N°00823-R-17. Descargar aquí).
9. Declaración Jurada de NO ADEUDAR libros y/o material bibliográfico a la Unidad de Posgrado y a la UNMSM (Resolución Rectoral N°00823-R-17. Descargar aquí).
10. Declaración Jurada de VERACIDAD DOCUMENTARIA (Resolución Rectoral N°00823-R-17. Descargar aquí).

11. Recibos de pagos:

- ✓ Boleta de Venta Electrónica emitida por la Oficina de Economía de la Facultad de Ciencias Contables por concepto de Derecho de otorgamiento de Grado de Magister por S/ 1,555.00 (Banco Pichincha código 112-169).
- ✓ Voucher de Pago por Derecho de Diploma de Grado de Magíster por S/ 700.00 (Setecientos y 00/100 soles) del depósito realizado en el Banco Pichincha, código 201-202.
- ✓ Voucher de Pago por Legalización de Diploma por S/ 40.00 (Cuarenta y 00/100 Soles) del depósito realizado en el Banco Pichincha, código 201-255.
- ✓ Boleta de Venta Electrónica emitida por la Oficina de Economía de la Facultad de Ciencias Contables por concepto **Derecho de Jurado de Tesis de Grado Magíster** S/ 3,505.00 (Tres mil quinientos cinco y 00/100 Soles) Banco Pichincha código 112202+DNI).



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
VICEDECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
UNIDAD DE POSGRADO

JURADO EXAMINADOR Y SUSTENTACIÓN

1. Solicitud dirigida al director de la Unidad de Posgrado ([Descargar aquí](#))

Recibida la solicitud, la UPG

- ✓ emitirá el Dictamen en que se designará al Jurado Examinador y se convocará al Acto Público de Sustentación de Tesis, señalando lugar, fecha y hora.
- ✓ difundirá el citado Acto Público.