



Proceso de obtención de grado de Magíster / Doctor

En conformidad con el Reglamento General de Estudios de Posgrado vigente aprobado por Resolución Rectoral N° 011623-2023-R/UNMSM

INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS¹

Paso 1: Reunir la siguiente documentación

- 1 Solicitud de inscripción y revisión del Proyecto de Tesis [[enlace aquí](#)], la cual debe dirigirse al Director de la Unidad de Posgrado
- 2 Copia simple y legible del DNI vigente (por ambos lados)
- 3 Estado de cuenta corriente emitida por la Oficina de Economía de la Facultad de Ciencias Contables con saldo deudor "0" (cero)
- 4 Boleta de venta electrónica por el concepto *Derecho de Inscripción y Revisión del Proyecto de Tesis*. Hacer el pago en el Banco Pichincha, con código 112-355, por el monto de S/ 355.00 (Trescientos cincuenta y cinco y 00/100 soles) y enviar el comprobante al correo economia.conta@unmsm.edu.pe para solicitar la emisión de la boleta de venta electrónica por parte de la Oficina de Economía de la Facultad de Ciencias Contable
- 5 Proyecto de Tesis en formato PDF (digital)
- 6 **Estudiante:** Informe aprobatorio del docente de la asignatura de Tesis (II ciclo)

Paso 2: Ingresar la documentación completa por el Módulo de Atención de Trámites y Notificaciones (MAT)

Enlace: <https://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login>

Para realizar el trámite:

- 1 Elegir Facultad o Dependencia: Facultad de Ciencias Contables - FCC
- 2 Seleccionar "Ingreso de Documentos"
- 3 Seleccionar "Solicitar" y adjuntar la documentación requerida

Paso 3: Recepción de la solicitud e inscripción

Una vez recibido el expediente, la Unidad de Posgrado procederá a atender la solicitud.

Estudiante: Se emitirá el *Dictamen de Inscripción de Proyecto de Tesis* y se le comunicará mediante correo electrónico.

Egresado: Se enviará el Proyecto al Coordinador del Programa respectivo solicitando su visto bueno para luego emitir el *Dictamen de Inscripción de Proyecto de Tesis* y se enviará mediante correo electrónico. Si el Proyecto no es aprobado, se remitirán las observaciones para su subsanación.

¹ Siguiendo el Art. 59 y 84 del Reglamento General de Estudios de Posgrado



Luego de confirmada la Inscripción del Proyecto de Tesis puede continuar con la siguiente parte del proceso.

DESIGNACIÓN DE ASESOR²

Paso 1: Reunir la siguiente documentación

- 1 Solicitud de designación de asesor de Tesis [[enlace aquí](#)] la cual debe dirigirse al Director de la Unidad de Posgrado. Las sugerencias de docentes son aceptadas, siempre y cuando este cumpla con los requisitos para ser asesor y tenga el visto bueno del Director de la Unidad de Posgrado³
- 2 Boleta de venta electrónica por el concepto *Designación de Asesor*. Hacer el pago en el Banco Pichincha, con código 112-343, por el monto de S/ 1,205.00 (Un mil doscientos cinco y 00/100 soles) y enviar el comprobante al correo economia.conta@unmsm.edu.pe para solicitar la emisión de la boleta de venta electrónica por parte de la Oficina de Economía de la Facultad
- 3 Proyecto de Tesis en formato PDF (digital)

Paso 2: Ingresar la documentación completa por el Módulo de Atención de Trámites y Notificaciones (MAT)

Enlace: <https://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login>

Para realizar el trámite:

- 1 Elegir Facultad o Dependencia: Facultad de Ciencias Contables - FCC
- 2 Seleccionar "Ingreso de Documentos"
- 3 Seleccionar "Solicitar" y adjuntar la documentación requerida

Paso 3: Recepción de la solicitud y designación

Una vez recibido el expediente, la Unidad de Posgrado procederá a atender la solicitud.

Se enviará el *Dictamen y Oficio de Designación de Asesor* al docente designado con copia al estudiante / egresado para conocimiento de ambos, mediante correo electrónico.

Paso 4: Emisión del informe del asesor

- A El docente asesor deberá procesar la versión final del borrador de Tesis vía Turnitin (considerando la configuración establecida por la Unidad de Posgrado) y adjuntar el reporte de originalidad que se genere⁴. El resultado de similitud en el reporte no debe superar el 20% (veinte), de lo contrario se indicará al estudiante o egresado que subsane

² Según Art. 61 y 85 del Reglamento General de Estudios de Posgrado

³ En conformidad con el Art. 41 del Reglamento General de Estudios de Posgrado

⁴ En conformidad con el Art. 66 y 88 del Reglamento General de Estudios de Posgrado



la situación hasta lograr el límite máximo establecido. Este requisito es indispensable y hasta que no se subsane no podrá ser declarado(a) expedito(a).

- B El docente asesor emitirá un informe favorable sobre el borrador de Tesis, el cual deberá dirigir al Director de la Unidad de Posgrado, al correo proyectosupg.fcc@unmsm.edu.pe, junto con el reporte de originalidad completo y válido.

Estudiante: El informe debe ser emitido al finalizar el último ciclo de estudios.

DESIGNACIÓN DE JURADO INFORMANTE⁵

Paso 1: Reunir la siguiente documentación

- 1 Solicitud de designación de jurado informante [\[enlace aquí\]](#) la cual debe dirigirse al Director de la Unidad de Posgrado
- 2 Borrador de Tesis en formato PDF (digital) aprobado por el asesor de Tesis

Paso 2: Ingresar la documentación completa por el Módulo de Atención de Trámites y Notificaciones (MAT)

Enlace: <https://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login>

Para realizar el trámite:

- 1 Elegir Facultad o Dependencia: Facultad de Ciencias Contables - FCC
- 2 Seleccionar "Ingreso de Documentos"
- 3 Seleccionar "Solicitar" y adjuntar la documentación requerida

Paso 3: Recepción de la solicitud y designación

Una vez recibido el expediente, la Unidad de Posgrado procederá a atender la solicitud.

La Unidad de Posgrado designará 2 (dos) jurados informantes, emitiendo el Dictamen respectivo para que evalúen el borrador de Tesis y posteriormente remitan su informe favorable.

DECLARACIÓN DE EXPEDITO⁶

Paso 1: Reunir la siguiente documentación

- 1 Solicitud de declaración de expedito [\[enlace aquí\]](#) la cual debe dirigirse al Director de la Unidad de Posgrado
- 2 Copia autenticada del grado de Bachiller o Magíster según corresponda, autenticada por la universidad de procedencia o legalizada notarialmente
- 3 Reporte de SUNEDU del grado de Bachiller o Magíster según corresponda

⁵ En conformidad con el Art. 40 del Reglamento General de Estudios de Posgrado

⁶ Siguiendo lo estipulado en el Art. 65, 67, 90, 91, 110 y 111 del Reglamento General de Estudios de Posgrado



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú, Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
VICEDECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
UNIDAD DE POSGRADO

- 4 Historial académico de calificaciones de todo el programa con promedio ponderado mínimo de 14 (catorce)⁷
- 5 Acreditación del dominio de lenguas extranjeras o nativas expedida por la Oficina de Examen de Suficiencia en Idiomas de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas o la Unidad de Idiomas de la Dirección General de Estudios de Posgrado de la UNMSM
 - A Como mínimo se debe acreditar el conocimiento en un nivel básico (A2 según el MCER – Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas), aunque se recomienda un nivel intermedio (B2)
 - B Recordar que la vigencia de la certificación varía según su nivel:
Básico A2 (nota 14), 1 (un) año calendario
Intermedio B1 (nota 15), 3 (tres) años calendario
Intermedio B2 (nota 16-17), 5 (cinco) años calendario
Avanzado C1 o C2, (nota mínima 18), 7 (siete) años calendario
- Magíster:** Certificado original y vigente de 1 (una) lengua extranjera o nativa
- Doctor:** Certificados originales y vigentes de 2 (dos) lenguas extranjeras y/o nativas
- 6 Constancia de 1 (un) artículo científico publicado o aceptado para su publicación en una revista de investigación externa de la especialidad indexada o en una revista de investigación institucional acreditada por el Fondo Editorial de la UNMSM, en la que el candidato(a) a ser declarado expedito es autor y evidencia filiación con la UNMSM
 - A Este requisito no es obligatorio si su año de ingreso a cierto Programa es anterior al 2009
 - B El título del artículo debe contener las variables de investigación presentadas en la Tesis
 - C En el artículo o constancia de aceptación debe figurar (1) el DOI, (2) el nombre de la revista científica indexada, (3) la versión, (4) número, (5) la base de datos autorizada e (6) ISSN
 - D Las indexaciones aceptadas son Scopus, Scielo, Web of Science y Latindex (Catálogo 2.0)
- 7 Declaración jurada de no adeudar dinero a la Unidad de Posgrado y a la UNMSM
- 8 Declaración jurada de no adeudar libros y/o material bibliográfico a la Unidad de Posgrado y a la UNMSM
- 9 Declaración jurada de veracidad documentaria
- 10 Fotografía digital a color de tamaño pasaporte, en formato JPG, en alta resolución y con fondo blanco. No se aceptan imágenes escaneadas, editadas o de baja visibilidad
 - Mujeres:** Desde los hombros, con saco oscuro y blusa con cuello, con el cabello recogido o detrás de los hombros, sin cerquillo
 - Hombres:** Desde los hombros, con saco oscuro, camisa y corbata
- 11 Boletas de venta electrónica emitidas por la Oficina de Economía de la Facultad por los pagos de los siguientes derechos en el Banco Pichincha:
 - Magíster:** A Derecho de otorgamiento de grado de Magíster, con código 112-169, por el monto de S/ 1,555.00 (Un mil quinientos cincuenta y cinco y 00/100 soles)⁸

⁷ De acuerdo con el Art. 38 del Reglamento General de Estudios de Posgrado

⁸ De acuerdo con el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado mediante Resolución Rectoral N° 01545-R-08 (Punto 9.1)



- B** Derecho de diploma de grado de Magíster, con código 201-202, por el monto de S/ 700.00 (Setecientos y 00/100 soles)⁹
- C** Derecho de legalización de diploma, con código 201-255, por el monto de S/ 40.00 (Cuarenta y 00/100 soles)
- D** Derecho de jurado de Tesis de grado de Magíster, con código 112-202, por el monto de S/ 3,505.00 (Tres mil quinientos cinco y 00/100 soles)
- Doctor:**
- A** Derecho de otorgamiento de grado de Doctor, con código 112-169, por el monto de S/ 2,995.00 (Dos mil novecientos noventa y cinco y 00/100 soles)¹⁰
- B** Derecho de diploma de grado de Doctor, con código 201-203, por el monto de S/ 1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 soles)¹¹
- C** Derecho de legalización de diploma, con código 201-255, por el monto de S/ 40.00 (Cuarenta y 00/100 soles)
- D** Derecho de jurado de Tesis de grado de Doctor, con código 112-202, por el monto de S/ 4,505.00 (Cuatro mil quinientos cinco y 00/100 soles)

Paso 2: Ingresar la documentación completa por el Módulo de Atención de Trámites y Notificaciones (MAT)

Enlace: <https://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login>

Para realizar el trámite:

- 1 Elegir Facultad o Dependencia: Facultad de Ciencias Contables - FCC
- 2 Seleccionar "Maestría - Expedito" o "Doctorado - Expedito" según corresponda
- 3 Seleccionar "Solicitar" y adjuntar la documentación requerida

Paso 3: Recepción de la solicitud, designación y programación de sustentación

Una vez recibido el expediente, la Unidad de Posgrado procederá a atender la solicitud.

DESIGNACIÓN DE JURADO EXAMINADOR Y SUSTENTACIÓN¹²

Paso 1: Reunir la siguiente documentación

- 1 Solicitud de designación de jurado examinador y sustentación [[enlace aquí](#)] la cual debe dirigirse al Director de la Unidad de Posgrado

Paso 2: Ingresar la documentación completa por el Módulo de Atención de Trámites y Notificaciones (MAT)

Enlace: <https://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login>

⁹ De acuerdo con el TUPA aprobado mediante Resolución Rectoral N° 01545-R-08 (Punto 24.3)

¹⁰ De acuerdo con el TUPA aprobado mediante Resolución Rectoral N° 01545-R-08 (Punto 9.2)

¹¹ De acuerdo con el TUPA aprobado mediante Resolución Rectoral N° 01545-R-08 (Punto 24.4)

¹² Siguiendo el Art. 68, 92 y 112 del Reglamento General de Estudios de Posgrado



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú, Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
VICEDECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
UNIDAD DE POSGRADO

Para realizar el trámite:

- 1 Elegir Facultad o Dependencia: Facultad de Ciencias Contables - FCC
- 2 Seleccionar "Ingreso de Documentos"
- 3 Seleccionar "Solicitar" y adjuntar la documentación requerida

Paso 3: Recepción de la solicitud, designación y programación de sustentación

Una vez recibido el expediente, la Unidad de Posgrado procederá a atender la solicitud.

La Unidad de Posgrado designará los jurados examinadores, emitiendo el Dictamen respectivo y se convocará al acto público de sustentación de Tesis, señalando lugar, fecha y hora. Asimismo, se difundirá el citado acto público

NOTAS ADICIONALES

- Una vez inscrito un Proyecto de Tesis, este tendrá vigencia por un máximo de 10 (diez) semestres para el doctorado y 6 (seis) semestres para la maestría, contados a partir de su registro en la Unidad de Posgrado.
- Para los Programas de Maestría de Especialización (también llamadas Profesionales), la tesis puede ser presentada hasta por 3 (tres) estudiantes¹³.
- Si usted desea cambiar de asesor puede realizar una solicitud simple [[enlace aquí](#)]

Para estudiantes que ingresaron después del 2023:

1. El candidato/a al grado de doctor o magíster que no presente su tesis en el semestre inmediato a su egreso, deberá registrarse consecutivamente cada semestre en la Unidad de Posgrado hasta cumplir con los requisitos para ser declarado expedito.
2. El candidato/a al grado de doctor o magíster que no registre su proyecto de tesis en la Unidad de Posgrado durante un periodo máximo de 2 (dos) años para la maestría y 3 (tres) años para el doctorado, contados a partir de su egreso, serán declarados en abandono del programa y perderán su derecho a la obtención de grado. A pesar de ello, las asignaturas cursadas se pueden certificar como estudios de posgrado.

¹³ Según Art. 107 del Reglamento General de Estudios de Posgrado