



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

RECTORADO

Lima, 09 de Septiembre del 2026

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 011312-2026-R/UNMSM

Visto el Expediente Digital con Registro de Mesa de Partes General N.° 15600-20260000274, sobre aprobación del Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que las universidades tienen autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus estatutos en el marco de la Constitución y sus leyes, dispositivo que en su aplicación resulta concordante con el artículo 8° de la Ley N.° 30220 - Ley Universitaria, la cual consagra la autonomía universitaria como una situación inherente para ejercer sus facultades y atribuciones de conformidad con la Constitución. Dicha autonomía se manifiesta en lo normativo, que implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto, reglamentos, entre otros) destinadas a regular la institución universitaria;

Que el inciso 59.2 del artículo 59° de la Ley N.° 30220 - Ley Universitaria, concordante en su aplicación con el inciso b) del artículo 55° del Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, establece como una de las atribuciones del Consejo Universitario el dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;

Que por Resolución Rectoral N.° 011623-2023-R/UNMSM del 13 de octubre del 2023, se aprobó el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que mediante Oficio N.° 002826-2026-DGEP-VRIP/UNMSM, la Dirección General de Estudios de Posgrado remite el proyecto del nuevo Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, cuya finalidad es establecer el marco normativo, orgánico, académico y administrativo que rige el funcionamiento y la obtención de los grados académicos de Maestro y Doctor, los títulos de Segunda Especialidad y Subespecialidad, y las certificaciones de Diplomado y Educación Continua, en todos los programas de posgrado de esta Casa Superior de Estudios;

Que el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado mediante Proveído N.° 003095-2026-VRIP/UNMSM, emite opinión favorable;

Que la Oficina General de Asesoría Legal mediante Oficio N.° 2167-OGAL-R-2026, formula recomendaciones y estima viable la continuidad del trámite de aprobación del referido Reglamento;

Que la Comisión Permanente de Normas del Consejo Universitario con Oficio N.° 000103-2026-CPN-CU-OCPTAUCU/UNMSM, acordó aprobar el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, el mismo que se encuentra sujeto a la Constitución Política del Estado, a la Ley N.° 30220 - Ley Universitaria y al Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, y;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria del 8 de setiembre del 2026, a lo dispuesto por la Resolución Rectoral N.° 009470-2026-R/UNMSM, a las atribuciones conferidas a la señora Rectora (e) por la Ley N.° 30220 - Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

RECTORADO

-2-

SE RESUELVE:

- 1° Aprobar el **REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**, según Anexo que en fojas treinta y siete (37) forma parte de la presente Resolución.
- 2° Dejar sin efecto el Reglamento General de Estudios de Posgrado, aprobado por Resolución Rectoral N.º 011623-2023-R/UNMSM del 13 de octubre del 2023, así como toda disposición administrativa y/o normativa que se opongan al presente Reglamento.
- 3° Encargar a la Oficina General de Imagen Institucional la publicación de la presente Resolución Rectoral en la página web de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- 4° Encargar al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, a la Oficina General de Imagen Institucional, a las Facultades y a las dependencias respectivas de la Universidad, el cumplimiento de la presente Resolución Rectoral.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

ELSA ASCENCIÓN MARCHINARES MAEKAWA
SECRETARIA GENERAL

JERI GLORIA RAMÓN RUFFNER DE VEGA
RECTORA (e)

cvr/mbs



REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS (RGEP-UNMSM)

TÍTULO PRELIMINAR: PRINCIPIOS RECTORES Y GARANTÍAS INSTITUCIONALES

Artículo 1°.- Principio de Legalidad y Predictibilidad

Las autoridades, docentes y personal administrativo del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP), la Dirección General de Estudios de Posgrado (DGEP) y las Unidades de Posgrado (UPG) sujetan su actuación al respeto absoluto de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220 (Ley Universitaria), el Estatuto de la UNMSM y la Ley del Procedimiento Administrativo General. Queda prohibida la creación de requisitos *ad hoc* o la interpretación aislada de las normas que vulnere la predictibilidad del estudiante. Toda delegación de facultades prevista en este Reglamento debe constar en acto formal expreso, sin que ello habilite la creación de obligaciones no contempladas en la norma.

Artículo 2.- Regla de aplicación temporal de las normas académicas y procedimentales

- 2.1. Los requisitos académicos sustantivos vinculados al plan de estudios, créditos, sistema de evaluación, exigencias de idioma y demás condiciones para la obtención del grado o título se rigen, como regla general, por el plan de estudios y la normativa vigentes al momento de la primera matrícula del estudiante y a los requisitos exigidos en la convocatoria para el ingreso.
- 2.2. Las normas procedimentales, tecnológicas, documentales, de integridad académica, protección de datos, archivo, notificación y control administrativo se aplican de manera inmediata, siempre que no impongan retroactivamente requisitos académicos sustantivos más gravosos ni afecten derechos académicos válidamente adquiridos.
- 2.3. La adecuación curricular procede únicamente en los supuestos previstos en el presente Reglamento, mediante resolución motivada, tabla de equivalencias aprobada y respeto de los estudios aprobados válidamente.

Artículo 3.- Verdad material y control preventivo

Las UPG verifican la identidad, congruencia fáctica, autenticidad y suficiencia de la documentación presentada antes de elevar los expedientes a las instancias competentes. Dicho control tiene por finalidad prevenir errores, omisiones, inconsistencias y vicios que puedan afectar la validez o eficacia de las actuaciones administrativas, sin perjuicio de las competencias de las autoridades llamadas a resolver o declarar la nulidad conforme a ley.

Artículo 4.- Principio de simplificación administrativa e interoperabilidad

Ninguna dependencia de la UNMSM puede exigir a los administrados documentos, constancias o certificaciones que hayan sido emitidos por la propia Universidad o que obren en sus bases de datos institucionales, salvo que la información no sea accesible, resulte inconsistente, requiera actualización o que una norma exija la presentación de un documento original, declaración jurada o medio probatorio específico no sustituible mediante interoperabilidad.

Artículo 5.- Principio de informalismo a favor del administrado

Los errores materiales, aritméticos o formales que no alteren el fondo de la pretensión, de la investigación ni el cumplimiento de los requisitos académicos sustantivos pueden ser rectificadas de oficio por la administración.

Cuando la subsanación requiera información, documento, declaración o actuación que corresponda al administrado, la UPG otorga el plazo de subsanación previsto en el TUPA institucional o, en su defecto, el establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6°.- Objeto del Reglamento

El presente Reglamento establece el marco normativo, orgánico, académico y administrativo que rige el funcionamiento y la obtención de los grados académicos de Maestro y Doctor, los títulos de Segunda Especialidad y Subespecialidad, y las certificaciones de Diplomado y Educación Continua, en todos los programas de posgrado de la UNMSM.

Artículo 7°.- Ámbito de Aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio para el VRIP, la DGEP, los Decanatos, las Direcciones de las UPG, los Comités Directivos, jurados evaluadores, docentes, estudiantes y egresados de todos los programas de posgrado de la Universidad, cualquiera sea su nivel o modalidad.

Artículo 8°.- Jerarquía y adecuación normativa

El presente Reglamento se aplica en concordancia con la Constitución Política del Perú, la Ley N.° 30220, Ley Universitaria; el Estatuto de la UNMSM; el Reglamento de Organización y Funciones; el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444; el TUPA institucional y las normas especiales aplicables.

Las directivas, resoluciones y demás disposiciones internas deben adecuarse al presente Reglamento y a las normas de superior jerarquía. Cuando se advierta incompatibilidad normativa o vicio de legalidad, la autoridad competente adopta las medidas de adecuación, modificación, derogación, inaplicación o declaración de nulidad que correspondan conforme al ordenamiento jurídico.

Las directivas operativas, manuales y formatos desarrollan la ejecución del presente Reglamento y no pueden crear requisitos académicos sustantivos, obligaciones económicas, restricciones o beneficios no previstos en norma de rango competente.

TÍTULO II: DE LA GOBERNANZA Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 9.- Del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado

El Vicerrectorado de Investigación y Posgrado es el órgano de alta dirección competente para conducir, coordinar y supervisar las políticas institucionales de investigación y posgrado, de conformidad con la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento de Organización y Funciones y las demás normas institucionales aplicables.

Artículo 10.- Atribuciones del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado

Son atribuciones del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, dentro del ámbito de sus competencias:

1. Proponer a las instancias competentes la creación, modificación, fusión, suspensión, supresión o reestructuración de programas de posgrado.



2. Proponer lineamientos técnico-académicos y administrativos para estandarizar los procesos de posgrado en las Facultades, de conformidad con el Estatuto, el Reglamento de Organización y Funciones y las normas institucionales aplicables.
3. Supervisar la implementación y cumplimiento del presente Reglamento y de las políticas institucionales de posgrado.
4. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento de Organización y Funciones y las normas institucionales aplicables.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO (DGEP)

Artículo 11°.- De la DGEP

La DGEP es el órgano ejecutivo y técnico-normativo dependiente del VRIP, responsable de la coordinación, estandarización y supervisión administrativa de todos los programas de posgrado.

Artículo 12°.- Funciones de la Dirección General de Estudios de Posgrado

Son funciones de la Dirección General de Estudios de Posgrado, dentro del ámbito de sus competencias:

1. Realizar seguimiento, verificación técnico-administrativa y evaluación de los procesos de admisión, matrícula, permanencia, graduación, titulación y certificación de posgrado.
2. Formular y proponer al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado directivas, lineamientos técnicos, manuales y procedimientos unificados para las Unidades de Posgrado.
3. Monitorear los indicadores de matrícula, permanencia, egreso, graduación, titulación, deserción y calidad de los programas de posgrado.
4. Realizar revisión técnico-administrativa de los expedientes de grado, título y certificación antes de su elevación a las instancias competentes, formulando observaciones cuando advierta omisiones, inconsistencias o aspectos que requieran subsanación.
5. Elaborar y mantener actualizada la Tabla Única de Equivalencias por Generación Normativa, conforme a los planes de estudio, reglamentos y resoluciones institucionales aplicables.
6. Las demás funciones que le asigne el Reglamento de Organización y Funciones, el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado y las normas institucionales aplicables.

LAS FACULTADES Y LAS UNIDADES DE POSGRADO (UPG)

Artículo 13.- Del Consejo de Facultad y del Decanato

El Consejo de Facultad aprueba los grados académicos, títulos profesionales, títulos de segunda especialidad, diplomas y certificaciones de posgrado que correspondan, de conformidad con el Estatuto, el Reglamento de Organización y Funciones y las normas institucionales aplicables. El Decano dirige académica y administrativamente la Facultad, preside el Consejo de Facultad y ejerce las funciones que le atribuyen la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento de Organización y Funciones y las normas institucionales aplicables.

Los expedientes de posgrado deben contar con los informes, dictámenes, registros y demás actuaciones exigibles conforme al presente Reglamento y a los procedimientos institucionales aplicables.

Artículo 14.- De la Unidad de Posgrado

La Unidad de Posgrado es la unidad orgánica dependiente funcionalmente del Vicedecanato de Investigación y Posgrado de la Facultad, responsable de implementar las políticas y normas de posgrado, ejecutar los programas de Diplomado, Maestría, Doctorado y Segunda Especialidad, y coordinar la gestión académica y administrativa correspondiente.

La Unidad de Posgrado desarrolla sus funciones en articulación con el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado y la Dirección General de Estudios de Posgrado, de conformidad con el Estatuto, el Reglamento de Organización y Funciones y las normas institucionales aplicables.

Artículo 15°.- Del Director de la Unidad de Posgrado

El Director de la Unidad de Posgrado es designado por el Decano de la Facultad, de conformidad con el Estatuto, el Reglamento de Organización y Funciones y las normas institucionales aplicables.

Debe cumplir los requisitos académicos, profesionales y de idoneidad establecidos en el Estatuto, la normativa institucional y las disposiciones aplicables a la gestión de programas de posgrado.

Artículo 16°.- Responsabilidades Funcionales del Director de la UPG

1. Dirigir la gestión académica de los programas, garantizando el cumplimiento de los sílabos y el rigor científico.
2. Emitir y suscribir el Dictamen de Expendito, previo control riguroso de originalidad y de requisitos de ley.
3. Abstenerse de aplicar normativas retroactivas que perjudiquen a **promociones** anteriores, salvo el **Régimen Excepcional de Reincorporación** y culminación de estudios de Posgrado cuando resulte más favorable al estudiante.
4. Cumplir con el uso de las plantillas institucionales y el expediente electrónico dispuestos por la administración central.
5. Delegar la firma de actos y comunicaciones de su competencia, mediante documento escrito y expreso, únicamente en sus inmediatos subalternos o en titulares de unidades que dependan de su despacho, conforme al TUO de la Ley N.° 27444. La delegación de firma no comprende resoluciones de procedimientos sancionadores ni actos que agotan la vía administrativa; tampoco modifica la titularidad ni la responsabilidad de la competencia.

COMITÉ DIRECTIVO DE POSGRADO

Artículo 17°.- Del Comité Directivo de Posgrado

Cada Unidad de Posgrado cuenta con un Comité Directivo como órgano colegiado de asesoramiento, evaluación y apoyo a la gestión académica de los programas de posgrado, conforme a la estructura, composición y funciones previstas en el Estatuto, el Reglamento de Organización y Funciones y las normas institucionales aplicables.

El Director de la Unidad de Posgrado preside el Comité Directivo. La integración de sus miembros se determina según los programas y necesidades académicas de cada Unidad de Posgrado.

Artículo 18°.- Funciones del Comité Directivo

El Comité Directivo ejerce funciones de asesoramiento, evaluación y emisión de dictámenes técnicos en las materias que le sean asignadas por el Estatuto, el Reglamento de Organización y Funciones, el presente Reglamento y las normas específicas aplicables.

Corresponde al Comité Directivo:

1. Evaluar y proponer la actualización de planes de estudio y mallas curriculares.
2. Evaluar la pertinencia y viabilidad de proyectos de tesis o trabajos académicos, así como proponer la designación de asesores, conforme al procedimiento institucional.
3. Proponer la conformación de jurados evaluadores para la revisión y sustentación de tesis o trabajos académicos.
4. Emitir informe técnico en los procedimientos de convalidación, traslado, reincorporación, adecuación curricular y otros procedimientos académicos que le sean asignados.
5. Emitir dictamen técnico sobre las solicitudes acogidas al Régimen Excepcional de Reincorporación y Culminación de Estudios de Posgrado.
6. Proponer medidas académicas y de gestión orientadas a la calidad, continuidad, culminación y mejora de los programas de posgrado.
7. Proponer a la Dirección de la UPG, las líneas de investigación a seguir en los estudios de Posgrado.
8. Elaborar los indicadores de calidad de los Programas de Maestría, Doctorado, Segunda Especialidad, Subespecialidad y Diplomados.

TÍTULO III: DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

ESTRUCTURA Y NIVELES DE POSGRADO

Artículo 19°.- De los Niveles de Formación

Los estudios de posgrado de la UNMSM comprenden:

1. Programas conducentes a grado académico: Doctorado, Maestría de Investigación (o Académica) y Maestría de Especialización (o Profesional).
2. Programas conducentes a título profesional: Segunda Especialidad y Subespecialidad.
3. Programas de Diplomado, conducentes a diploma de posgrado.
4. Programas de Educación Continua, conducentes a certificación, sin otorgar grado ni título.

Artículo 20°.- De la Maestría de Investigación (o Académica)

Exige el grado de Bachiller. Se orienta a la formación de investigadores y docentes universitarios mediante investigación científica original. Tiene un mínimo de setenta y dos (72) créditos, **conforme al mínimo establecido en el Estatuto de la UNMSM**, de los cuales al menos el 50% corresponde al componente de investigación. Concluye obligatoriamente con tesis. Exige el dominio de un (1) idioma extranjero o lengua nativa. La duración, número de créditos, componente de investigación, perfil de egreso y requisitos específicos de cada programa se determinan en el plan de estudios aprobado, sin perjuicio del cumplimiento de los mínimos previstos en la Ley Universitaria y en las normas institucionales aplicables.

Artículo 21°.- De la Maestría de Especialización (o Profesional)

Exige el grado de Bachiller o título profesional. Se orienta a la solución de problemas aplicados, empresariales o institucionales. **Tiene un mínimo de dos (2) semestres académicos y cuarenta y ocho (48) créditos, conforme al Artículo 112° del Estatuto de la UNMSM.** Concluye con la sustentación de una tesis o de un Trabajo Académico. Exige el dominio de un (1) idioma extranjero o lengua nativa. El tipo de producto académico exigible para la culminación del programa, así como sus características, modalidad de evaluación y requisitos de sustentación, se determina en el plan de estudios y en la normativa aplicable a la promoción de ingreso.

Artículo 22.- Del Doctorado

El Doctorado exige el grado académico de Maestro Académico o de Investigación, otorgado o reconocido conforme a la normativa aplicable, de acuerdo con el Artículo 113°, literal f) del Estatuto de la UNMSM.

Tiene una duración no menor de seis (6) semestres académicos y un contenido mínimo de **setenta y dos (72) créditos**, conforme al Estatuto de la UNMSM, sin perjuicio de que el plan de estudios aprobado establezca exigencias superiores. Culmina con la sustentación de una tesis original y exige el dominio de dos (2) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

Artículo 22-A.- Ingreso al Doctorado para Titulares de Maestría de Especialización o Profesional

Los postulantes que posean grado de Maestro de Especialización o Profesional, obtenido en la UNMSM o en otra universidad, no habilitan directamente su ingreso a un programa de Doctorado. Para acceder, deben aprobar previamente un **Curso de Nivelación en Investigación de tres (3) créditos**, de naturaleza propedéutica y habilitante, diseñado y dictado por la Unidad de Posgrado (UPG) de la facultad correspondiente, conforme a los lineamientos que apruebe el VRIP a través de la DGEP. La aprobación de este curso, sumada al cumplimiento de los demás requisitos de admisión, habilita al postulante para rendir el proceso de admisión al Doctorado en igualdad de condiciones que los titulares de Maestría Académica o de Investigación.

El Curso de Nivelación no otorga créditos convalidables al plan de estudios del Doctorado ni modifica la naturaleza del grado de maestría previamente obtenido. Su aprobación se acredita mediante **Constancia de Aprobación** emitida por la Unidad de Posgrado (UPG) responsable de su dictado. Dicha Constancia es documento obligatorio e insubsanable dentro de la Carpeta del Postulante, para quienes postulen al Doctorado en condición de Maestro de Especialización o Profesional.

La UPG podrá establecer mecanismos adicionales de evaluación de competencias investigativas para los postulantes comprendidos en el párrafo precedente, siempre que dichos mecanismos estén previstos en el plan de estudios y en las bases de admisión.

Artículo 23°.- De la Segunda Especialidad

Exige título profesional. Perfecciona a profesionales titulados en un campo definido del ejercicio profesional. Tiene una duración mínima de cuatro semestres académicos y un mínimo de cuarenta (40) créditos. Los programas de segunda especialidad se rigen por la Ley Universitaria, los planes de estudio aprobados y las normas institucionales aplicables. Los programas de Segunda Especialización en Medicina Humana comprendidos en el Sistema Nacional de Residentado Médico se rigen, adicionalmente, por la Ley N.° 30453, su Reglamento, las disposiciones de CONAREME y las normas sectoriales aplicables.

Artículo 24°.- De la Subespecialidad

La Subespecialidad es un programa de perfeccionamiento profesional en un campo delimitado de una segunda especialidad, cuyo requisito de ingreso, duración, créditos, modalidad de evaluación y requisitos para la obtención del título se establecen en el plan de estudios aprobado y en la normativa institucional aplicable.

Cuando la Subespecialidad se encuentre regulada por normativa sectorial especial, se aplica dicha normativa de manera preferente dentro de su ámbito material. Cada facultad dispondría de la duración y creditaje.

Artículo 25°.- Del Diplomado

El Diplomado es un programa de formación de posgrado orientado a la actualización, especialización o profundización de conocimientos y competencias profesionales.

Los requisitos de admisión, duración, créditos, modalidad de evaluación y certificación se establecen en el plan de estudios o propuesta académica aprobada para cada programa, de conformidad con el Estatuto de la UNMSM.

El Diplomado no conduce a grado académico ni a título profesional.

Artículo 26°.- De la Educación Continua

Comprende programas de capacitación, actualización profesional o pasantías, organizados por asignaturas independientes de nivel de posgrado. No conduce a grado ni título, únicamente a certificación de asistencia o de aprobación, según corresponda. Cada facultad dispondría de la duración y creditaje.

MODALIDADES DE ESTUDIO Y EL CRÉDITO ACADÉMICO

Artículo 27°.- Modalidades de estudio

Los programas de posgrado pueden desarrollarse en modalidad presencial, semipresencial o a distancia, conforme al modelo educativo institucional, a la Ley Universitaria, a las condiciones de calidad aplicables, a las disposiciones emitidas por la autoridad competente y a la aprobación de los órganos de gobierno de la Universidad.

La modalidad de estudio no disminuye la exigencia académica, el rigor de la investigación, los créditos ni las condiciones de evaluación previstas en el plan de estudios aprobado.

Artículo 28°.- Del Crédito Académico

Un (1) crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o al doble de horas de práctica (32 horas) por semestre académico. Los créditos de investigación y elaboración de tesis se cuantifican bajo métricas de trabajo autónomo estipuladas en el sílabo.

DEL PLAN DE ESTUDIOS Y LA ESTRUCTURA CURRICULAR

Artículo 29°.- Definición del Plan de Estudios

Documento técnico-pedagógico que organiza el proceso formativo de cada programa: perfiles de ingreso y egreso, Plan de estudios, distribución de créditos, requisitos de idioma, líneas de investigación y cuadro de equivalencias. Todo Plan de Estudios se ratifica por la DGEP y se aprueba por Resolución Rectoral, así como sus modificaciones, actualizaciones, equivalencias y demás componentes curriculares, se formula, evalúa, aprueba y formaliza conforme a las competencias previstas en la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento de Organización y Funciones y las normas institucionales aplicables.

Artículo 30°.- Estructura del Plan de estudios

Debe contemplar: (1) asignaturas de profundización o especialidad; (2) asignaturas o seminarios de investigación (en programas conducentes a grado y, cuando corresponda, a título); (3) actividades complementarias y seminarios de validación de avances de investigación.

INMUTABILIDAD CURRICULAR Y LA PROTECCIÓN A LA PROMOCIÓN DE INGRESO

Artículo 31°.- Continuidad y adecuación curricular

El estudiante continúa sus estudios conforme al plan de estudios vigente al momento de su primera matrícula.

La adecuación curricular procede excepcionalmente cuando el plan de estudios haya sido sustituido, suspendido, extinguido o resulte materialmente imposible ofrecer las asignaturas pendientes. La adecuación se dispone mediante resolución motivada, previo informe técnico de la UPG y con aplicación de una tabla de equivalencias aprobada.

La adecuación debe reconocer los créditos y calificaciones aprobados válidamente, evitar cargas académicas desproporcionadas y prever medidas de culminación para estudiantes próximos al egreso.

Artículo 32°.- Acogimiento Voluntario a Nuevos Planes

El estudiante de una cohorte anterior cuyo plan de estudios se encuentre vigente puede solicitar su acogimiento voluntario a un nuevo plan de estudios, siempre que exista una tabla de equivalencias aprobada y que la solicitud sea presentada mediante el procedimiento institucional correspondiente.

La decisión debe emitirse mediante acto motivado e indicar el plan de estudios aplicable, las asignaturas reconocidas, las asignaturas pendientes y los efectos académicos de la adecuación. El acogimiento voluntario no permite retornar al plan de estudios anterior, salvo que se advierta error material, vicio de procedimiento o disposición expresa de la autoridad competente.

Artículo 33°.- Cierre, Suspensión o Supresión de Programas

Cuando la autoridad competente disponga la suspensión de nuevos ingresos, cierre, fusión, reorganización o supresión de un programa de posgrado, la Facultad, la Unidad de Posgrado y las instancias competentes implementan un Plan de Contingencia Académica.

El Plan de Contingencia Académica debe garantizar, según corresponda:

1. La continuidad de las actividades académicas de los estudiantes matriculados.
2. La programación de asignaturas pendientes, actividades de investigación, asesoría y sustentación.
3. La aplicación de tablas de equivalencias o mecanismos de adecuación curricular.
4. El reconocimiento de los estudios y créditos aprobados válidamente.
5. La información oportuna a estudiantes, egresados, docentes y autoridades involucradas.
6. Las medidas necesarias para la culminación académica y obtención del grado o título conforme a la normativa aplicable.



TÍTULO IV: DEL CICLO DEL ESTUDIANTE

ADMISIÓN E INGRESO

Artículo 34°.- Del Concurso de Admisión

El ingreso a los programas de posgrado se realiza mediante concurso público de méritos, bajo los principios de transparencia, objetividad, igualdad de oportunidades y no discriminación, a cargo del Jurado de Admisión de cada UPG, bajo los lineamientos de la DGEP.

Artículo 34-A.- Modalidad de Ingreso Especial por Mérito Académico

La Universidad podrá establecer, mediante las bases de cada proceso de admisión aprobadas por la autoridad competente, una modalidad de ingreso especial para egresados de pregrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos que acrediten mérito académico sobresaliente.

Podrán postular bajo esta modalidad quienes cumplan, como mínimo, los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido el grado de Bachiller o cumplir el requisito académico exigible para la postulación al programa correspondiente, conforme a la Ley Universitaria, al presente Reglamento y a las bases de la convocatoria.
- b) Pertenecer al tercio superior de su promoción de egreso.
- c) Acreditar un promedio ponderado acumulado no menor de dieciséis (16), o el estándar que se establezca en las bases de la convocatoria.
- d) Cumplir los demás requisitos académicos, documentarios y de idoneidad establecidos para el programa de posgrado al que postula.

La modalidad de ingreso especial se sujeta a las vacantes expresamente previstas en el cuadro de vacantes de cada convocatoria. La exoneración total o parcial de alguna etapa de evaluación, cuando corresponda, deberá estar prevista expresamente en las bases de admisión y no exime al postulante del cumplimiento de los requisitos legales y académicos exigibles para el ingreso. Los resultados de la modalidad de ingreso especial se publican de manera diferenciada, con indicación de las vacantes, criterios de evaluación y orden de mérito aplicable.

La admisión mediante esta modalidad no genera, por sí misma, derecho a beca, descuento, exoneración económica ni a otro beneficio financiero.

Artículo 35°.- Requisitos de Postulación por Nivel

1. Maestría: grado de Bachiller (Investigación) o Bachiller/título profesional (Especialización), inscrito en el Registro Nacional de Grados y Títulos de SUNEDU.
2. **Doctorado:** grado académico de **Maestro Académico o de Investigación**, conforme al Artículo 113°, literal f) del Estatuto. **Los postulantes con grado de Maestro de Especialización o Profesional deben acreditar, adicionalmente, la Constancia de Aprobación del Curso de Nivelación en Investigación previsto en el Artículo 22 - A del presente Reglamento.**
3. Segunda Especialidad: título profesional.
4. Subespecialidad: título de Segunda Especialidad en área afín.
5. Diplomado: grado de Bachiller o título profesional.
6. Educación Continua: título profesional o grado de Bachiller, según el programa.

Las UPG están prohibidas de admitir estudiantes "condicionados" o "con cargo a regularizar" la obtención de sus grados o títulos previos.

LA MATRÍCULA Y SU RESERVA

Artículo 36°.- Naturaleza de la Matrícula

Acto administrativo, formal y voluntario mediante el cual el ingresante o estudiante regular adquiere o renueva su condición de tal, a través del Sistema Único de Matrícula (SUM). La matrícula se realiza conforme al plan de estudios, al calendario académico, al tarifario institucional vigente y a las normas institucionales aplicables. No pueden exigirse requisitos académicos, documentarios o económicos que no cuenten con respaldo en norma, procedimiento, tarifario o instrumento institucional vigente.

Artículo 37°.- Del Derecho a la Reserva de Matrícula

El estudiante imposibilitado de continuar sus estudios en un semestre regular tiene derecho a solicitar reserva de matrícula, previo pago del derecho correspondiente, por un plazo máximo continuo o discontinuo de dos (2) semestres académicos, sin que dicho periodo compute para el plazo máximo de permanencia.

Artículo 38°.- Interrupción de estudios y pérdida de condición

El estudiante pierde la condición de estudiante regular cuando no registra matrícula ni reserva de matrícula durante dos (2) semestres académicos consecutivos, sin perjuicio de las causales establecidas en la normativa institucional aplicable.

La reincorporación se rige por el procedimiento ordinario que establezca el TUPA o la normativa académica institucional. El Régimen Excepcional de Reincorporación y Culminación de Estudios de Posgrado es aplicable únicamente a los supuestos y periodos que expresamente regula el Título XIII.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ACADÉMICA

Artículo 39°.- Del Sistema de Calificación

Escala vigesimal de cero (0) a veinte (20). Nota mínima aprobatoria: catorce (14). Fracción igual o mayor a 0.5 se redondea al entero superior, solo para el cálculo del promedio final.

Artículo 40°.- Requisito de asistencia

El estudiante debe cumplir el porcentaje mínimo de asistencia previsto en el plan de estudios, sílabo o normativa académica aplicable.

La inasistencia injustificada superior al porcentaje establecido determina la desaprobación por inasistencia, previa verificación del registro de asistencia y comunicación al estudiante conforme al sílabo y a la normativa institucional aplicable.

Artículo 41°.- Consecuencias de la desaprobación

El estudiante que desaprobe una misma asignatura por segunda vez, o el número máximo de asignaturas previsto en el plan de estudios o en la normativa académica institucional, queda sujeto al procedimiento de evaluación de permanencia académica.

La decisión que disponga la separación académica del programa debe ser motivada, emitida por la autoridad competente, notificada al estudiante y susceptible de los recursos administrativos que correspondan. Esta medida no tiene naturaleza disciplinaria.

Artículo 41°-A.- Mecanismo extraordinario de evaluación por cese de oferta académica El estudiante al que le falte aprobar hasta dos (2) asignaturas de profundización o especialidad para culminar el plan de estudios puede solicitar una evaluación extraordinaria de competencias cuando se acredite la imposibilidad objetiva de ofertar dichas asignaturas por cambio o extinción del plan de estudios, suspensión definitiva de la asignatura o inexistencia de condiciones académicas para su programación.

La solicitud es evaluada por la Unidad de Posgrado, previo informe técnico del Comité Directivo. De ser procedente, la autoridad competente dispone la evaluación extraordinaria mediante acto motivado.

La evaluación se realiza con base en un sílabo, resultados de aprendizaje, rúbrica o instrumento equivalente aprobado para tal efecto. La evaluación puede consistir en examen de suficiencia, trabajo académico, estudio de caso, producto aplicado u otro mecanismo compatible con la naturaleza de la asignatura.

La evaluación debe estar a cargo de un docente especialista y generar un acta de evaluación debidamente sustentada.

Este mecanismo no procede para actividades de investigación, proyectos de tesis, seminarios de tesis, prácticas clínicas, internados, rotaciones, laboratorios, actividades de campo o asignaturas cuya aprobación requiera necesariamente entrenamiento presencial, supervisión profesional o desarrollo progresivo de competencias.

CONVALIDACIONES Y TRASLADOS

Artículo 42°.- De la Convalidación Ordinaria de Asignaturas

La convalidación procede cuando existe equivalencia suficiente entre resultados de aprendizaje, contenidos, créditos, horas académicas y competencias de las asignaturas cursadas y aprobadas respecto del plan de estudios aplicable.

La equivalencia se determina mediante evaluación técnica de los sílabos, créditos, resultados de aprendizaje y demás documentos académicos pertinentes. Como criterio referencial, se requiere una equivalencia no menor de ochenta por ciento (80%) en contenidos y una carga académica similar o superior, salvo que el plan de estudios establezca criterios distintos debidamente sustentados.

El procedimiento se resuelve en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

Artículo 42-A.- Conservación de la condición de aprobado y equivalencia curricular

En los procedimientos de convalidación, adecuación curricular, traslado o reincorporación, la Universidad reconoce la validez histórica de las asignaturas aprobadas conforme a la nota mínima exigible en el período en que fueron cursadas.

La conservación de la condición de aprobado no exime de verificar la equivalencia curricular, el cumplimiento de competencias, la carga académica y los créditos requeridos para la continuidad o culminación en el plan de estudios aplicable.

La tabla de equivalencias y el informe técnico correspondiente deben consignar expresamente las asignaturas reconocidas, las equivalencias aplicadas, las asignaturas pendientes y los créditos faltantes.

Artículo 43°.- Plazo para resolver solicitudes de convalidación

Las solicitudes de convalidación se resuelven dentro del plazo establecido en el TUPA institucional o, en su defecto, dentro del plazo máximo de treinta (30) días hábiles previsto en el TUO de la Ley N.° 27444. La UPG debe adoptar las medidas de impulso de oficio necesarias para su atención oportuna. El vencimiento del plazo no modifica el sentido del silencio administrativo aplicable, el cual se determina exclusivamente conforme al TUPA y a la normativa vigente.

El incumplimiento injustificado de los plazos genera responsabilidad funcional conforme a las normas aplicables, sin perjuicio de las acciones de supervisión que correspondan.

Artículo 44°.- Reglas de Convalidación en Investigación

Las actividades de investigación, seminarios de tesis, talleres de investigación y proyectos de tesis se evalúan de manera individual, atendiendo a los resultados de aprendizaje, productos académicos verificables, avance de investigación, competencias metodológicas y equivalencia con el plan aplicable. La UPG puede disponer actividades de actualización o complementación cuando corresponda, mediante decisión motivada.

Artículo 44-A.- Convalidación y Acreditación del Curso de Nivelación en Investigación

El Curso de Nivelación en Investigación previsto en el Artículo 22 -A no es convalidable con asignaturas de pregrado, posgrado, diplomados ni programas de educación continua. Su aprobación se acredita exclusivamente mediante la Constancia de Aprobación emitida por la UPG que lo dictó, la cual debe consignar la denominación del curso, el número de créditos, la calificación obtenida y la fecha de aprobación. Dicha Constancia se incorpora como requisito documentario obligatorio en la Carpeta del Postulante.

Artículo 45.- Traslados

Los traslados internos y externos proceden conforme a las vacantes disponibles, los requisitos del programa receptor, la compatibilidad curricular y el procedimiento institucional aplicable. El solicitante debe acreditar haber aprobado, como mínimo, un semestre académico o el equivalente en créditos en el programa de origen, salvo que la normativa institucional aplicable establezca una condición distinta.

La Unidad de Posgrado emite el informe técnico de compatibilidad curricular y el Comité Directivo emite el dictamen que corresponda. La decisión final es adoptada por la autoridad competente.



TÍTULO V: DEL RÉGIMEN DE LA DOCENCIA DE POSGRADO

REQUISITOS Y CATEGORÍAS DOCENTES

Artículo 46°.- Requisitos para la docencia de posgrado

Los docentes de los programas de posgrado deben cumplir los grados académicos, experiencia profesional, producción académica, requisitos de idoneidad y demás condiciones previstas en la Ley Universitaria, el Estatuto, la normativa docente institucional y el plan de estudios correspondiente.

Para la docencia en programas de maestría se exige, como mínimo, el grado de Maestro; para la docencia en programas de doctorado, el grado de Doctor, sin perjuicio de la participación excepcional de especialistas, investigadores o profesores visitantes autorizada conforme a la normativa institucional.

Los grados obtenidos en el extranjero deben encontrarse reconocidos o revalidados conforme a la normativa aplicable cuando ello sea exigible.

Artículo 47°.- De las Categorías Docentes

1. Docentes Ordinarios (Principales, Asociados, Auxiliares).
2. Docentes Contratados.
3. Docentes Extraordinarios (investigadores, eméritos, honorarios, visitantes).

Artículo 47-A.- Jefatura de Prácticas para Estudiantes de Posgrado con Beca Institucional

El estudiante que acceda a un programa de posgrado bajo la modalidad de beca institucional podrá ser designado Jefe de Prácticas, en las asignaturas y facultades donde exista necesidad académica debidamente sustentada, conforme al perfil y disponibilidad del programa.



Firmado digitalmente por VILLEGAS
SILVA Fulgencio FAU 20148092282
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.09.2026 16:49:14 -05:00

La designación se formaliza mediante resolución decanal, previa propuesta de la Unidad de Posgrado o del Departamento Académico correspondiente, y no genera por sí misma incompatibilidad con la condición de estudiante becario, siempre que no afecte el cumplimiento del plan de estudios.

Como condición para acceder a esta modalidad, el becario suscribe una declaración jurada de compromiso de servicio, mediante la cual se obliga a prestar servicios académicos o profesionales en la UNMSM por un periodo de hasta dos (2) años, contado desde la culminación de sus estudios de posgrado.

El incumplimiento injustificado del compromiso de servicio genera la obligación de reintegrar a la Universidad el monto total o proporcional del beneficio económico recibido durante la beca, conforme al procedimiento y tarifario que apruebe la autoridad competente. Esta obligación es de naturaleza económica y no constituye, en ningún caso, una prestación de trabajo forzoso u obligatorio.

Artículo 48.- Fomento de la docencia investigativa

La asignación de carga académica en asignaturas, seminarios o actividades de investigación prioriza la idoneidad académica, experiencia investigativa, producción científica, especialidad temática y cumplimiento de los requisitos establecidos en el plan de estudios y la normativa institucional.

La condición de investigador RENACYT de nivel distinguido a nivel IV o su equivalente internacional constituye un criterio de valoración preferente cuando sea pertinente, sin perjuicio de los demás criterios de selección docente establecidos institucionalmente.

DESIGNACIÓN Y OBLIGACIONES DOCENTES

Artículo 49°.- Aprobación de la plana docente

La plana docente de cada programa de posgrado es propuesta por la Unidad de Posgrado, evaluada conforme a los criterios de idoneidad académica y aprobada por la autoridad competente de acuerdo con el Estatuto, el Reglamento de Organización y Funciones, la normativa docente institucional y los instrumentos de gestión aplicables.

La Unidad de Posgrado comunica la aprobación de la plana docente a la Dirección General de Estudios de Posgrado para fines de registro, seguimiento y supervisión.

Artículo 50°.- Obligaciones Funcionales del Docente de Posgrado

1. Cumplir con el sílabo aprobado.
2. Ingresar calificaciones al SUM en los plazos del calendario académico.
3. Utilizar el software institucional de control de similitud.
4. Brindar asesoría real, continua y trazable a los estudiantes asignados.
5. Ejercer el rol de tutores en las distintas etapas del programa de posgrado en el que participan, hasta la presentación de la tesis.
6. Actuar como asesores de tesis en las diversas etapas del programa de posgrado en el que participan hasta la presentación de la tesis.
7. Participar activamente en los procesos de autoevaluación y de acreditación de los estudios de Posgrado.



INTERNACIONALIZACIÓN Y ÉTICA DOCENTE

Artículo 51.- Profesores visitantes, invitados y especialistas

La participación de profesores visitantes, invitados, investigadores, profesionales especialistas u otras modalidades de docencia excepcional se formaliza conforme a la normativa docente institucional, las competencias de las autoridades universitarias y el plan de estudios correspondiente.

La experiencia profesional, producción científica, trayectoria académica o reconocimiento especializado pueden ser considerados para acreditar idoneidad, siempre que exista sustento técnico y se cumplan los requisitos exigibles por la normativa institucional.

Artículo 52°.- Prohibición de Conflicto de Intereses

Existe conflicto de interés cuando el asesor, coasesor o integrante de jurado mantiene con el estudiante una relación familiar, laboral, económica, profesional, jerárquica, societaria, contractual o personal que pueda afectar, real o potencialmente, su imparcialidad. La autoridad competente evalúa cada caso y puede disponer abstención, inhibición o reemplazo.

TÍTULO VI: DE LA INVESTIGACIÓN, PROBIDAD ACADÉMICA Y OBTENCIÓN DE GRADOS, TÍTULOS Y CERTIFICACIONES

INVESTIGACIÓN Y EL ASESOR

Artículo 53°.- El Trabajo de Investigación, la Tesis y el Trabajo Académico

1. En Maestría de Investigación y Doctorado para obtener el grado académico se exige: tesis original, con aporte significativo (Doctorado) o dominio metodológico y analítico (Maestría).
2. En Maestría de Especialización, Segunda Especialidad y Subespecialidad para obtener el grado académico se exige: tesis o trabajo académico, según lo defina el plan de estudios. La publicación de artículo puede equivaler al trabajo académico, conforme al artículo 58° del presente reglamento.
3. En Diplomado y Educación Continua: no se exige tesis ni trabajo académico, salvo evaluación final prevista en el sílabo.

Artículo 53-A.- Tesis Colectiva en Programas de Maestría

Excepcionalmente, la tesis de maestría puede ser desarrollada de manera colectiva por hasta dos (2) estudiantes del mismo programa, siempre que:

1. Exista una unidad temática y metodológica que justifique el desarrollo conjunto de la investigación.
2. Ambos estudiantes suscriban una Carta de Compromiso de Coautoría, presentada junto con el proyecto de tesis, en la que se precise la distribución de responsabilidades, el aporte individual de cada coautor y el compromiso de sustentación conjunta ante el mismo jurado.
3. El informe final de tesis identifique de manera diferenciada y verificable la contribución específica de cada estudiante, sin perjuicio de la unidad del documento.
4. Cada estudiante sea evaluado y calificado de manera individual por el jurado durante el acto de sustentación, pudiendo obtener calificaciones distintas conforme a su desempeño y dominio del tema.
5. El grado académico de Maestro se otorgue de manera independiente a cada uno de los coautores, con base en su propia calificación individual.

La tesis colectiva no exime a ninguno de los coautores del cumplimiento de los demás requisitos de graduación establecidos en el Artículo 58° del presente Reglamento.

Artículo 54°.- Designación y Corresponsabilidad del Asesor y Co-Asesor

El Asesor es designado por Dictamen de la UPG y es responsable de orientar y supervisar el rigor metodológico. A solicitud del estudiante y con la viabilidad de la UPG, se podrá designar a un Co-Asesor (profesional o científico, nacional o internacional), a fin de fortalecer el impacto de la investigación.

El asesor debe ser docente de la facultad o de las facultades del área al que pertenece la facultad en la UNMSM. Deberá contar mínimo con el grado académico de maestro para maestría y de doctor para doctorado, especialista en el tema a investigar y tener experiencia en investigación a través de publicación de libros, revistas y desarrollo de proyectos de investigación registrados en CONCYTEC

El estudiante podrá proponer al asesor de la tesis de maestría o doctorado según sea el caso; la UPG atenderá la propuesta del estudiante si el docente propuesto cumple con el perfil que exige el presente reglamento.

Artículo 55.- Cambio de asesor

El cambio de asesor procede a solicitud del estudiante, del asesor o de oficio por la Unidad de Posgrado, cuando concurra alguna de las siguientes causales:

1. Renuncia justificada del asesor.
2. Inacción comprobada o falta de respuesta injustificada superior a treinta (30) días calendarios.
3. Conflicto de interés sobreviniente.
4. Incumplimiento de las obligaciones de asesoría.
5. Discrepancia metodológica insalvable que afecte objetivamente el desarrollo de la investigación.
6. Enfermedad, licencia, cese, fallecimiento, incompatibilidad horaria u otra circunstancia que impida el cumplimiento de la función de asesoría.

La autoridad competente resuelve la solicitud, previo informe de la Unidad de Posgrado, y designa al nuevo asesor cuando corresponda, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la emisión del informe técnico.

PROBIDAD ACADÉMICA Y CONTROL DE SIMILITUD

Artículo 56°.- Control de similitud y verificación de originalidad

Todo proyecto y trabajo final de investigación, tesis o trabajo académico se somete al software institucional de control de similitud.

El informe de similitud constituye un insumo técnico para la evaluación de originalidad y no determina, por sí solo, la existencia de plagio o fraude académico. La UPG, el asesor y los evaluadores realizan un análisis cualitativo de las coincidencias identificadas, considerando citas, referencias, fuentes legales, fórmulas, metodologías, terminología técnica y demás elementos pertinentes.

Los umbrales, criterios de análisis y procedimientos de verificación se establecen mediante directiva aprobada por la autoridad competente, sin afectar la autonomía académica del jurado ni las garantías del debido procedimiento.

Artículo 57°: Integridad académica y plagio

El plagio, la falsificación de datos, la suplantación de identidad, la manipulación fraudulenta de evidencias y otras conductas que vulneren la integridad académica son materia de evaluación conforme al Estatuto, al reglamento disciplinario institucional y al debido procedimiento.

La determinación de responsabilidad requiere procedimiento competente, motivado y respetuoso del debido procedimiento.

REQUISITOS DE GRADO, TÍTULO O CERTIFICACIÓN Y EL DICTAMEN DE EXPEDITO

Artículo 58°.- Requisitos Concurrentes para la Graduación o Titulación

1. Haber aprobado el 100% de los créditos del plan de estudios de su Promoción de ingreso.
2. Acreditar el dominio de idioma extranjero o lengua nativa, conforme al requisito previsto en el plan de estudios y la normativa aplicable a la promoción de ingreso. La acreditación puede realizarse mediante aprobación de curso institucional, examen de suficiencia o certificación externa reconocida, según las condiciones previstas en la normativa institucional aplicable. La homologación de certificaciones externas se realiza conforme a los criterios, niveles, instituciones reconocidas, vigencia y procedimiento establecidos mediante directiva aprobada por la autoridad competente.
3. Para Doctorado y Maestría de Investigación: acreditar la publicación o aceptación para publicación de un artículo de investigación relacionado con el tema de tesis, en una revista de la especialidad indexada en bases de datos de reconocido prestigio (Scopus, Web of Science, SciELO, Latindex) o en una revista institucional de investigación acreditada por el Fondo Editorial de la UNMSM, en la que el candidato evidencie filiación institucional. **El artículo científico puede ser elaborado de manera conjunta por hasta dos (2) estudiantes coautores de una tesis colectiva conforme al Artículo 53-A°, así como por el asesor, coasesor o profesores investigadores que hayan participado sustantivamente en la investigación, siempre que exista afinidad temática directa entre el artículo y el trabajo de tesis y que la filiación institucional de todos los coautores estudiantes conste expresamente.** Para Maestría de Especialización, Segunda Especialidad y Subespecialidad, esta acreditación es opcional y, de presentarse, puede equivaler al trabajo académico exigido.
4. Cumplir las obligaciones económicas exigibles conforme al tarifario institucional, sin perjuicio del acceso a los documentos académicos que acrediten estudios efectivamente cursados y aprobados.

Artículo 59.- Informe de expedito y control previo

El informe de expedito es un acto de administración interna mediante el cual la UPG verifica y documenta el cumplimiento de los requisitos exigibles para programar la sustentación o continuar el procedimiento de otorgamiento del grado o título.

El informe de expedito no sustituye la decisión de los órganos competentes ni impide la verificación posterior de hechos, documentos o requisitos que legalmente correspondan.

La UPG no debe elevar expedientes incompletos cuando la omisión sea sustancial. Las omisiones subsanables se tramitan conforme a las reglas de subsanación previstas en la LPAG y en el TUPA institucional.



JURADO EVALUADOR Y LA SUSTENTACIÓN

Artículo 60°.- Conformación del Jurado Evaluador

El Jurado Evaluador es el órgano colegiado, autónomo en sus decisiones académicas. Estará conformado de manera obligatoria por **tres (3) miembros titulares y dos (2) miembros accesorios**, quienes deben ostentar un grado académico igual o superior al que postula el candidato, garantizando idoneidad temática y estricta ausencia de conflicto de interés. El Asesor de la tesis o trabajo académico participa obligatoriamente en el acto de sustentación con derecho a voz, pero sin voto en la calificación final. Las decisiones del jurado sobre la evaluación académica de fondo son autónomas. Sin perjuicio de ello, procede la revisión administrativa por vicio de procedimiento, conflicto de interés, falta de competencia, error material, falta de quórum, vulneración de las reglas de evaluación o afectación del debido procedimiento, sin que la instancia revisora sustituya la valoración académica del jurado.

Artículo 61°.- Del Acto de Sustentación

Acto formal, público y solemne. Por regla general, la sustentación será presencial. Excepcionalmente, ante problemas de salud graves o fuerza mayor debidamente documentada, la UPG podrá autorizar la sustentación virtual. Sin perjuicio de ello, los jurados o co-asesores que ostenten la calidad de investigadores calificados o que residan en el extranjero podrán participar de forma virtual en el acto presencial.

Artículo 62°.- Calificación, mención honorífica y acta de sustentación

El jurado delibera en sesión privada y emite la calificación conforme a la escala vigesimal y a los criterios de evaluación aplicables.

La aprobación puede otorgarse con las siguientes menciones cualitativas:

1. Aprobado: de catorce (14) a dieciséis (16).
2. Aprobado con mención destacada: de diecisiete (17) a dieciocho (18).
3. Aprobado con mención de excelencia: de diecinueve (19) a veinte (20).

El acta se suscribe el mismo día de la sustentación por los miembros del jurado y las autoridades que correspondan. Cuando intervengan participantes a distancia, el acta puede suscribirse mediante firma digital u otro mecanismo institucional válido.

Cuando el resultado sea desaprobatorio, el estudiante puede solicitar una segunda y última sustentación dentro del plazo previsto en el plan de estudios o, en su defecto, entre tres (3) y seis (6) meses contados desde la primera sustentación.

La segunda desaprobación produce la separación académica del programa, mediante decisión motivada de la autoridad competente y con respeto del derecho de impugnación que corresponda.

REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Artículo 63°.- Publicación en el Repositorio Institucional y RENATI

Requisito obligatorio e insubsanable para la emisión de la Resolución de Grado o Título: publicar la versión final en el Repositorio Institucional y remitirla al RENATI de SUNEDU, respetando las políticas de acceso abierto o embargos de propiedad intelectual legalmente justificados.



TÍTULO VII: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 64°.- Ámbito de Aplicación Disciplinaria

Los estudiantes de posgrado están sujetos a la Constitución, la Ley Universitaria, el Estatuto y al presente Reglamento, previo procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 65°.- Tipificación de las Infracciones

1. Leves: alteración del orden en entornos académicos, inasistencia reiterada injustificada, uso inadecuado de infraestructura.
2. Graves: faltas de respeto a autoridades, docentes o pares; daño patrimonial; incumplimiento de normas de bioseguridad.
3. Muy graves: plagio, falsificación de documentos o actas, suplantación de identidad, fraude científico en la tesis.

Artículo 66°.- De las Sanciones Aplicables

1. Amonestación escrita (leves).
2. Suspensión hasta dos (2) semestres académicos (graves).
3. Separación definitiva del programa y de la Universidad (muy graves), comunicada obligatoriamente a SUNEDU.

EL DEBIDO PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 67°.- Garantías del Debido Procedimiento

Derecho a ser notificado de los cargos, presentar descargos, ofrecer pruebas, acceder al expediente, presunción de licitud y pluralidad de instancias, conforme al TUO de la LPAG.

Artículo 68°.- Órganos de Instrucción y Resolución

La UPG instruye a través de su Comité Directivo. El Decano resuelve en primera instancia. El Consejo Universitario resuelve en última instancia administrativa.

TÍTULO VIII: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO, TASAS Y BECAS

OBLIGACIONES ECONÓMICAS Y TASAS

Artículo 69.- Legalidad y transparencia de los pagos

Todo derecho de tramitación, tasa, tarifa, pensión, costo de servicio, descuento, exoneración o contraprestación aplicable a los estudios de posgrado debe contar con aprobación de la autoridad competente y estar incorporado en el TUPA, tarifario o instrumento institucional correspondiente.

No se exige pago alguno que no cuente con respaldo en norma, TUPA, tarifario o instrumento institucional formalmente aprobado y vigente.

Artículo 70°.- Obligaciones de Pago y Morosidad

El incumplimiento de obligaciones económicas se gestiona mediante mecanismos de cobranza y medidas proporcionales previstas en el tarifario y normativa institucional. No puede impedirse la emisión de constancias o certificados que acrediten estudios efectivamente cursados y aprobados, ni restringirse el ejercicio de derechos académicos ya consolidados, salvo norma expresa y aplicación proporcional.

LOS PROGRAMAS DE BECAS Y FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN

Artículo 71.- Del Sistema de Becas y Beneficios Económicos

La Universidad podrá otorgar becas totales, becas parciales, descuentos u otros beneficios económicos a estudiantes e ingresantes de programas de posgrado, de acuerdo con las bases aprobadas previamente por la autoridad competente y con sujeción a la disponibilidad presupuestal o financiera correspondiente.

El sistema de becas y beneficios económicos se rige por los principios de legalidad, transparencia, igualdad de oportunidades, mérito, razonabilidad, no discriminación, sostenibilidad económica, publicidad y control posterior.

Las becas o beneficios pueden considerar, de manera objetiva y verificable, uno o más de los siguientes criterios:

- a) Rendimiento académico sobresaliente.
- b) Mérito en el proceso de admisión.
- c) Calidad, pertinencia o avance del proyecto de investigación.
- d) Situación socioeconómica debidamente acreditada.
- e) Participación acreditada en grupos, centros o proyectos de investigación reconocidos por la Universidad.
- f) Producción científica, tecnológica, artística o de innovación, cuando corresponda al programa.
- g) Otros criterios aprobados expresamente en las bases de la convocatoria.

Las becas y beneficios económicos no constituyen un derecho automático derivado del ingreso, matrícula, condición de egresado o pertenencia a una determinada modalidad de admisión.

Artículo 72°.- Beneficios por Producción Científica y de Investigación

La Universidad podrá otorgar beneficios económicos vinculados a derechos académicos, de sustentación, obtención de grado o título, o a otros conceptos autorizados en el tarifario institucional, a estudiantes o egresados que acrediten producción científica o de investigación de especial relevancia.

Los beneficios a que se refiere el presente artículo se sujetan a las bases, criterios de evaluación, disponibilidad presupuestal o financiera y procedimientos aprobados por la autoridad competente.

Para su otorgamiento podrán considerarse, entre otros, artículos publicados o aceptados para publicación en revistas académicas de reconocido impacto, productos de investigación, patentes, innovaciones, desarrollos tecnológicos, obras de creación o resultados equivalentes, según la naturaleza del programa.

La Dirección General de Estudios de Posgrado, las Unidades de Posgrado o las instancias académicas competentes pueden proponer beneficios y emitir informes técnicos. El otorgamiento se formaliza mediante resolución de la autoridad competente y se aplica únicamente sobre conceptos autorizados en el tarifario o instrumento institucional vigente, con disponibilidad presupuestal o financiera acreditada.

TÍTULO IX: DE LA OPERATIVIDAD ORGÁNICA Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍAS ACADÉMICAS Y EL PERSONAL DE APOYO

Artículo 73°.- De la Secretaría Académica de la UPG

La Secretaría Académica de la UPG es el órgano de apoyo administrativo directo del Director de la UPG, encargado de registro, matrícula, archivo y certificación académica, según el Cuadro de Asignación de Personal de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Artículo 74°.- Del Secretario Académico de la Unidad de Posgrado

El Secretario Académico de la Unidad de Posgrado es determinado, conforme al Reglamento de Organización y Funciones, el CAP de la UNMSM y las normas institucionales aplicables.

Ejerce funciones de apoyo a la gestión académica, registro, archivo, certificación, trámite documentario y custodia de la información académica, conforme a las atribuciones que le correspondan.

Puede suscribir documentos, constancias, certificaciones o comunicaciones únicamente cuando cuente con competencia propia o delegación de firma formalmente otorgada, conforme al Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 y a las normas institucionales aplicables.

Artículo 75°.- Funciones del Personal Administrativo y de Trámite

1. Recepcionar toda solicitud con cargo de recepción con fecha y hora.
2. Revisar en el acto el cumplimiento de requisitos de forma del TUPA.
3. Orientar al estudiante sobre omisiones formales para su subsanación inmediata.
4. Prohibido rechazar de plano una solicitud que cumpla los requisitos mínimos de ley.

Artículo 76°.- Custodia y responsabilidad sobre expedientes

La Unidad de Posgrado, en coordinación con las unidades competentes de la Facultad, custodia los expedientes físicos y digitales vinculados a los procedimientos de posgrado.

La pérdida, alteración, deterioro, acceso no autorizado o destrucción de expedientes debe ser comunicada inmediatamente a la autoridad competente para la adopción de medidas de recuperación, conservación, seguridad de la información y determinación de responsabilidades conforme a la normativa aplicable.

Artículo 77°.- Suscripción de actos y delegación de firma

Los actos administrativos y comunicaciones se suscriben por la autoridad competente.

La delegación de firma se formaliza por escrito, se limita a los actos expresamente señalados y se rige por el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 y las normas institucionales aplicables. La delegación de firma no transfiere la competencia ni exime de responsabilidad al titular de la competencia.

No procede la delegación de firma para resoluciones de procedimientos sancionadores, actos que agotan la vía administrativa ni demás actos que la normativa declare indelegables.

FLUJO DOCUMENTAL Y PLAZOS INTERNOS

Artículo 78°.- Mesa de partes física y virtual

La presentación de solicitudes, recursos, documentos y escritos se realiza mediante la mesa de partes física o virtual de la Universidad o de la Facultad, conforme a las disposiciones institucionales de gestión documentaria y gobierno digital.

Los documentos presentados mediante mesa de partes virtual se consideran ingresados en la fecha y hora que consten en el cargo electrónico emitido por el sistema institucional.

La presentación de documentos fuera del horario de atención o en días inhábiles se rige por las normas de procedimiento administrativo y gobierno digital aplicables.

Artículo 79°.- Plazos Máximos de Derivación Interna

Todo expediente debe derivarse a la oficina competente en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

Artículo 80°.- Notificaciones

Las notificaciones se realizan conforme al Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, las normas de gobierno digital y las disposiciones de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos aplicables.

La notificación electrónica procede cuando exista habilitación normativa o cuando el administrado haya señalado o autorizado el medio electrónico correspondiente, según sea exigible.

La fecha de eficacia de la notificación se determina conforme a la constancia de depósito, recepción, acceso o medio de acreditación establecido por la normativa aplicable.

Artículo 81°.- Subsanación de observaciones formales

Cuando se adviertan omisiones o defectos subsanables, la Unidad de Posgrado requiere al administrado para que efectúe la subsanación dentro del plazo previsto en el TUPA institucional o, en su defecto, dentro del plazo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444. Durante el plazo de subsanación se suspende el cómputo del plazo de resolución, cuando corresponda conforme a la normativa aplicable.

La falta de subsanación produce los efectos previstos en el TUPA institucional y en el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444.

SESIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO

Artículo 82°.- Sesiones Ordinarias y Extraordinarias

Sesión ordinaria mensual obligatoria; extraordinarias a convocatoria del Director o de la mayoría de sus miembros.

Artículo 83°.- Quórum y adopción de acuerdos

El quórum para la instalación del Comité Directivo es de la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los miembros presentes, salvo que una norma institucional exija mayoría distinta.

En caso de empate, el presidente ejerce voto dirimente únicamente cuando la normativa institucional aplicable lo autorice.

Artículo 84°.- De las Actas de Sesión

Constan en Libro de Actas físico o electrónico, redactado y custodiado por el Secretario Académico, aprobado y suscrito al finalizar la sesión o, a más tardar, en la inmediatamente posterior.

REGISTROS Y EMISIÓN DE CONSTANCIAS

Artículo 85°.- Archivo Central y Digitalización

Cada UPG mantiene Archivo Central por **promociones de ingreso**, con plan continuo de digitalización de actas, resoluciones y expedientes de graduación.

Artículo 86°.- Plazos para la Emisión de Constancias

Las constancias y certificados se emiten en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la presentación completa de la solicitud y el cumplimiento de los requisitos exigibles, incluido el pago cuando corresponda conforme al tarifario institucional.

Artículo 87°.- Protección de datos personales

El tratamiento de datos personales de postulantes, estudiantes, egresados, graduados, docentes, asesores y jurados se rige por la Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y las normas institucionales aplicables.

La información académica, de contacto, historial académico, calificaciones, expedientes, informes de similitud y demás datos personales solo pueden ser tratados, comunicados o publicados cuando exista base legal, consentimiento válido del titular o mandato de autoridad competente.

La publicidad de actos académicos debe realizarse observando los principios de finalidad, proporcionalidad, seguridad y confidencialidad.

Artículo 88°.- Supervisión y control administrativo

La Dirección General de Estudios de Posgrado realiza acciones de seguimiento y verificación técnico-administrativa sobre la aplicación del presente Reglamento, los plazos de atención, el archivo de expedientes, la aplicación de directivas y la calidad de los procesos de posgrado. Cuando advierta hechos que pudieran comprometer el cumplimiento de normas de control gubernamental, la Dirección General de Estudios de Posgrado comunica los antecedentes a las instancias competentes, sin perjuicio de las atribuciones propias del Órgano de Control Institucional y del Sistema Nacional de Control.

TÍTULO X: DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

PROCESO OPERATIVO DE ADMISIÓN



Firmado digitalmente por UBILLAS
QUISPEZ Christian Alberto FAU
20148092282 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.09.2026 15:54:14 -05:00

Artículo 89°.- De la Convocatoria y Cronograma

Los procesos de admisión ordinarios se realizan conforme al cronograma propuesto por la DGEP y aprobado por Resolución Rectoral, de cumplimiento obligatorio para las UPG.

La convocatoria y las bases de admisión deben indicar, de manera expresa, las modalidades de ingreso autorizadas, el cuadro de vacantes por programa y modalidad, los requisitos de postulación, las etapas de evaluación, los criterios de calificación, las causales de descalificación y el cronograma aplicable. Cuando se contemple la Modalidad de Ingreso Especial por Mérito Académico, deberá precisarse el número de vacantes, los requisitos específicos y las etapas de evaluación que correspondan.

Artículo 90°.- De la Carpeta del Postulante

1. DNI, Carné de Extranjería, Pasaporte o Cédula de Identidad (para extranjeros).
2. Copia simple del grado o título requerido según el nivel al que postula (art. 35°), verificado de oficio en el Registro Nacional de Grados y Títulos de SUNEDU.
3. Comprobante de pago por derecho de inscripción.
4. Currículum Vitae documentado en formato institucional.
5. Propuesta o sumilla de proyecto de investigación (Doctorado y, cuando el perfil lo requiera, Maestría de Investigación).



Firmado digitalmente por VILLEGAS
SILVA Fulgencio FAU 20148092282
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.09.2026 16:52:24 -05:00

Artículo 91°.- De las Etapas de Evaluación

Examen de conocimientos y/o aptitud académica, evaluación del Currículum Vitae y entrevista personal. La ponderación se fija en el Cuadro de Vacantes y Directiva de Admisión de cada convocatoria.

Artículo 92°.- Cuadro de méritos y publicación de resultados

Los resultados del proceso de admisión se expresan en un cuadro de méritos elaborado en orden decreciente de puntaje y se publican en los medios institucionales correspondientes.

Los postulantes pueden solicitar la rectificación de errores materiales, aritméticos o de registro dentro del plazo previsto en las bases de admisión.

Asimismo, procede la revisión administrativa cuando se alegue vulneración de las bases, error de calificación, vicio de procedimiento, falta de transparencia, discriminación, conflicto de interés o incumplimiento de las reglas de admisión.

La revisión no implica una nueva evaluación académica discrecional, salvo que se acredite error material, vicio de procedimiento o incumplimiento de las bases.

Artículo 93°.- Constancia de ingreso

La constancia de ingreso acredita que el postulante ha obtenido vacante en el proceso de admisión correspondiente y habilita el inicio del procedimiento de primera matrícula.

Su emisión se sujeta al cumplimiento de los requisitos académicos, administrativos y económicos exigibles conforme al tarifario y a las normas institucionales vigentes.

EJECUCIÓN DE LA MATRÍCULA

Artículo 94°.- Cronograma de matrícula

El calendario académico establece los períodos de matrícula regular, matrícula extemporánea, rectificación de matrícula, reserva, reincorporación y demás actividades académicas aplicables. Los pagos vinculados a matrícula regular o extemporánea solo son exigibles cuando se encuentren previstos en el tarifario o instrumento institucional vigente.

Artículo 95°.- Requisitos operativos de matrícula

Para formalizar la matrícula, el estudiante debe cumplir los requisitos académicos, administrativos y económicos exigibles conforme al plan de estudios, calendario académico, tarifario institucional y normas aplicables.

No pueden exigirse requisitos, pagos, deudas, documentos o condiciones no previstos en los instrumentos institucionales vigentes.

Artículo 95-A.- Número mínimo de matriculados y sostenibilidad del programa

La apertura, continuidad, suspensión temporal o reprogramación de un programa de posgrado se sujeta al número mínimo de matriculados, viabilidad académica, disponibilidad docente, infraestructura, condiciones de calidad y sostenibilidad económica establecidos en las bases de admisión, plan operativo, presupuesto o instrumentos institucionales aprobados. La decisión es adoptada por la autoridad competente, previo informe de la Unidad de Posgrado y, cuando corresponda, de las unidades de economía, planificación, presupuesto y administración.

Cuando un programa no inicie actividades por no alcanzar las condiciones previstas, la Universidad dispone, según corresponda, la reserva de matrícula, reubicación en otro programa, devolución de pagos o las medidas académicas y económicas que correspondan conforme al tarifario y a la normativa aplicable.



Firmado digitalmente por VILLEGAS
SILVA Fulgencio FAU 20148092282
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.09.2026 16:52:57 -05:00



Firmado digitalmente por UBILLAS
QUISPEZ Christian Alberto FAU
20148092282 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.09.2026 15:54:45 -05:00

Artículo 96°.- Carga Académica Mínima y Máxima

Respeto a la prelación **del Plan de Estudios**; la UPG puede autorizar excepcionalmente carga menor, previa solicitud justificada.

Artículo 97°.- Reincorporación por reserva de matrícula

El estudiante que cuente con reserva de matrícula aprobada solicita su reincorporación conforme al procedimiento y requisitos establecidos en la resolución que otorgó la reserva, el TUPA institucional, el calendario académico y las normas aplicables.

La reincorporación de ex estudiantes que hayan perdido la condición de estudiante regular se rige por el procedimiento ordinario aplicable o por el Régimen Excepcional de Reincorporación y Culminación de Estudios de Posgrado, según corresponda.

Artículo 97-A.- Servicios posteriores a la culminación del plan de estudios

El egresado que requiera servicios de asesoría, acompañamiento, registro de investigación u otros servicios académicos posteriores a la culminación del plan de estudios puede solicitarlos conforme al tarifario institucional y a las condiciones aprobadas por la Universidad.

La falta de contratación de dichos servicios no extingue los derechos académicos adquiridos ni impide la presentación de solicitudes dentro de los plazos vigentes.

Ningún pago por servicios posteriores puede ser exigido si no se encuentra previsto en el tarifario o instrumento institucional vigente.



Firmado digitalmente por UBILLAS
QUISPEZ Christian Alberto FAU
20148092282 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.09.2026 15:55:15 -05:00

RECTIFICACIONES Y RETIROS

Artículo 98°.- Rectificación de Matrícula

Inclusión o exclusión de asignaturas, sujeta a vacantes, dentro de los primeros quince (15) días calendario de iniciadas las clases.

Artículo 99°.- Retiro de Asignatura

Hasta antes de las evaluaciones parciales; no se computa como desaprobación; consta como "Retirado" en el récord.

Artículo 100°.- Retiro Total del Semestre

Por salud grave certificada o fuerza mayor comprobable, hasta antes de las evaluaciones finales; anula efectos académicos del semestre, sin eximir obligaciones económicas devengadas.

Artículo 101°.- Efectos económicos de los retiros

El retiro de asignatura o retiro total del semestre se rige por las condiciones económicas previstas en el tarifario, contrato educativo, cronograma de pagos y normativa institucional aplicable.

No procede devolución de pagos por concepto de servicios efectivamente prestados, salvo pago indebido, pago duplicado, error imputable a la administración, cancelación institucional del servicio, incumplimiento de la prestación o supuesto previsto expresamente en el tarifario o norma aplicable.

REGISTROS Y ACTAS ACADÉMICAS



Firmado digitalmente por VILLEGAS
SILVA Fulgencio FAU 20148092282
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.09.2026 16:53:31 -05:00

Artículo 102°.- De las Actas Promocionales

Documento oficial generado desde el SUM, suscrito por el docente y el Director de la UPG.

Artículo 103°.- Proceso de Ingreso de Notas y Cierre de Actas

Plazo máximo de siete (7) días calendario tras las evaluaciones finales para el cierre y envío del acta a la Secretaría Académica.

Artículo 104°.- Rectificación de actas

Los errores materiales, aritméticos, de transcripción, omisión o registro en las actas académicas

pueden ser rectificadas mediante el procedimiento institucional correspondiente, previo informe del docente responsable, de la Unidad de Posgrado y de la unidad competente de registro académico.

Cuando la solicitud implique modificación sustantiva de una calificación, debe sustentarse en evidencias académicas, informe del docente, revisión de la Unidad de Posgrado y decisión motivada de la autoridad competente.

La rectificación se realiza sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan por la emisión, registro o custodia defectuosa del acta.

Artículo 105°.- Custodia del Récord Histórico

El SUM es el repositorio oficial; prohibida la emisión de certificaciones basadas solo en registros manuales aislados.

TÍTULO XI: DE LA MECÁNICA OPERATIVA DE LA INVESTIGACIÓN Y SUSTENTACIÓN

PROYECTO DE TESIS O TRABAJO ACADÉMICO Y SU APROBACIÓN

Artículo 106°.- Presentación del proyecto de tesis o trabajo académico

El proyecto de tesis o trabajo académico se presenta mediante la mesa de partes institucional, conforme a los formatos, lineamientos y requisitos académicos vigentes para el programa y según la promoción de ingreso.

Debe adjuntarse la carta de conformidad del asesor, cuando corresponda, y los documentos exigibles conforme al procedimiento institucional aplicable.

Artículo 107°.- Evaluación, aprobación y registro del proyecto

El Comité Directivo o la instancia académica competente evalúa la pertinencia, viabilidad, consistencia metodológica y adecuación ética del proyecto dentro del plazo previsto en el procedimiento institucional aplicable.

Cuando el informe sea favorable, la autoridad competente aprueba y registra el proyecto mediante **Dictamen**.

La aprobación del proyecto formaliza la designación del asesor cuando esta no hubiera sido aprobada con anterioridad.

Los dictámenes, informes y actos académicos pueden suscribirse mediante firma digital, firma electrónica u otro mecanismo válido conforme a la normativa vigente.

Artículo 108°.- Vigencia del proyecto

La vigencia del proyecto de tesis o trabajo académico se computa desde la fecha de notificación del acto de aprobación y registro.

El plazo de vigencia se establece en el plan de estudios, reglamento específico o normativa aplicable a la cohorte de ingreso.

Vencido el plazo, la Unidad de Posgrado evalúa la necesidad de actualización metodológica, ética, normativa, temática o de instrumentos de investigación, sin afectar los avances válidamente realizados por el estudiante.

La actualización o reformulación del proyecto se aprueba mediante el procedimiento institucional correspondiente.

Tres (3) años para Maestría, cinco (5) años para Doctorado, dos (2) años para Segunda Especialidad y Subespecialidad, contados desde la fecha del dictamen de aprobación correspondiente.

ESTRUCTURA Y FORMATO DE LA TESIS O TRABAJO ACADÉMICO

Artículo 109°.- Estandarización y normas de estilo

La presentación formal de tesis y trabajos académicos se rige por el Manual de Redacción Científica, los formatos institucionales y las normas de citación aprobadas por la autoridad competente.

Los lineamientos de forma deben adecuarse a las particularidades metodológicas y disciplinarias de los programas de posgrado.

Artículo 110°.- Estructura de la tesis y del trabajo académico

La estructura de la tesis y de los trabajos académicos se determina de acuerdo con el enfoque metodológico, la naturaleza disciplinaria, el plan de estudios, el Manual de Redacción Científica y los lineamientos académicos vigentes.

Las Unidades de Posgrado no pueden exigir estructuras, capítulos, formatos o requisitos adicionales que contradigan el presente Reglamento, el plan de estudios o los lineamientos institucionales aprobados.

Artículo 111°.- Idioma de Redacción

Español, salvo autorización excepcional para programas de filología extranjera o cotutelas internacionales, con resumen extendido obligatorio en español.

TRÁMITE DE REVISIÓN Y DICTAMEN DEL JURADO

Artículo 112°.- Designación del jurado informante

El jurado informante es designado por la autoridad competente, previo informe favorable del asesor, verificación del cumplimiento de los requisitos académicos exigibles y reporte de similitud sometido a análisis cualitativo.

La conformación del jurado debe observar los criterios de grado académico, especialidad, idoneidad temática, imparcialidad y ausencia de conflicto de interés establecidos en el presente Reglamento y en las normas institucionales aplicables.

Artículo 113°.- Plazo de revisión

El jurado informante emite su dictamen dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción formal del expediente, salvo que la complejidad de la investigación justifique un plazo distinto debidamente comunicado.

El incumplimiento injustificado del plazo puede dar lugar al requerimiento de emisión inmediata del dictamen o a la sustitución del miembro omiso por la autoridad competente, previo informe de la Unidad de Posgrado.

Artículo 114°.- Dictamen y levantamiento de observaciones

El jurado informante emite dictamen favorable, dictamen con observaciones o dictamen desfavorable debidamente motivado.

Cuando existan observaciones subsanables, el estudiante cuenta con un plazo de hasta treinta (30) días hábiles para presentar la versión corregida, salvo que la naturaleza de las observaciones justifique un plazo distinto.

Presentado el levantamiento de observaciones, el jurado emite el dictamen final dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, salvo causa justificada.

EJECUCIÓN DE LA SUSTENTACIÓN Y ACTOS POSTERIORES

Artículo 115°.- Fijación de Fecha y Publicidad

Con anticipación no menor a cinco (5) días hábiles tras el Dictamen de Expedido.

Artículo 116°.- Protocolo del Acto de Sustentación

Exposición oral (30 a 45 minutos), rueda de preguntas, deliberación y lectura del acta.

Artículo 117°.- Contingencias en el Acto Académico

Ante falta de quórum o falla técnica irreversible, se suspende y reprograma en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, sin costo para el graduando.

Artículo 118°.- Entrega de la versión final

El graduando entrega la versión final digital de la tesis o trabajo académico dentro del plazo previsto por la Unidad de Posgrado, conforme a las observaciones finales del jurado y a los requisitos de repositorio institucional.

La presentación de ejemplares físicos solo procede cuando se encuentre expresamente justificada por razones académicas, técnicas, archivísticas o de conservación documental establecidas por la autoridad competente.

TÍTULO XII: DE LOS PROCESOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS COMPLEMENTARIOS

LAS TASAS, DEVOLUCIONES Y TRANSFERENCIAS DE PAGO

Artículo 119°.- Transparencia y Legalidad de las Tasas

Toda tasa debe constar en el TUPA o tarifario institucional aprobado por Consejo Universitario; nulo de pleno derecho todo cobro adicional sin respaldo formal.

Artículo 120°.- Devolución de pagos

La devolución de pagos procede en los supuestos previstos en el tarifario institucional, contrato educativo, normativa aplicable o decisión de la autoridad competente.

La solicitud se presenta conforme al procedimiento institucional vigente y debe ser evaluada por las unidades competentes de la Facultad y de la administración central.

Cuando proceda la devolución, la Tesorería o la unidad competente ejecuta el reembolso dentro del plazo establecido en la normativa institucional y presupuestal aplicable.

Artículo 121°.- Reasignación, transferencia o canje de pagos

La reasignación, transferencia o canje de pagos procede cuando exista un pago válido, identificable y no aplicado definitivamente a un concepto incompatible, de conformidad con el tarifario y las normas económicas institucionales.

El administrado presenta la solicitud y los documentos que acrediten el pago efectuado. La Unidad de Economía o la instancia competente verifica la procedencia y dispone la operación que corresponda.

ESTATUS DE EGRESADO Y EMISIÓN DE CERTIFICACIONES

Artículo 122°.- Condición de egresado

Adquiere la condición de egresado quien haya aprobado la totalidad de los créditos y requisitos curriculares previstos en el plan de estudios aplicable a su cohorte de ingreso.

La condición de egresado es independiente del cumplimiento de los requisitos adicionales exigibles para la obtención del grado académico, título profesional o título de segunda especialidad.

La constancia de egresado se emite conforme a la información contenida en el registro académico institucional y al procedimiento vigente.

Artículo 122°-A.- Plazo Máximo para la Obtención del Grado

Para salvaguardar la vigencia y relevancia del conocimiento científico, el estudiante dispone de un plazo máximo, computado desde el inicio de su primera matrícula, para obtener el grado académico correspondiente. Este plazo es de cinco (5) años para programas de Maestría y Segunda Especialidad, y de siete (7) años para programas de Doctorado. Vencido este plazo, el estudiante perderá la condición de regular, debiendo acogerse obligatoriamente al régimen Excepcional de Reincorporación y culminación de estudios de Posgrado (Título XIII) si deseara titularse.

Artículo 123°.- Duplicados de diplomas y carnés

La expedición de duplicados de diplomas, carnés u otros documentos institucionales se rige por el procedimiento, requisitos y pagos previstos en el TUPA, tarifario o instrumento institucional vigente.

Cuando corresponda, el duplicado debe llevar la anotación que permita identificar su condición de documento duplicado.

Artículo 124°.- De la Autenticación y Fedateo de Documentos

Gratuito para trámites internos, a cargo de los Secretarios Académicos y fedatarios institucionales designados.

DE LA REGULACIÓN ESPECÍFICA DE BECAS Y AYUDANTÍAS

Artículo 125°.- Procedimiento para el Otorgamiento de Becas y Beneficios Económicos Las becas, medias becas, descuentos y demás beneficios económicos aplicables a los programas de posgrado se otorgan mediante convocatoria, bases o mecanismos de evaluación previamente aprobados por la autoridad competente.

Las bases deben contener, como mínimo:

- a) La denominación, objetivo, alcance y vigencia del beneficio.
- b) El número de becas, descuentos o beneficios disponibles.
- c) El porcentaje, monto o concepto económico cubierto, así como las exclusiones expresas.
- d) Los requisitos y criterios objetivos de evaluación.
- e) Los documentos o medios de acreditación exigibles.
- f) El cronograma, canal de presentación y etapas del procedimiento.
- g) La composición de la Comisión de Becas o de la instancia evaluadora.
- h) Los criterios de desempate, de ser necesarios.
- i) Las reglas de renovación, suspensión, pérdida o recuperación del beneficio.
- j) La fuente de financiamiento y la acreditación de disponibilidad presupuestal o financiera correspondiente.



Firmado digitalmente por VILLEGAS
SILVA Fulgencio FAU 20148092282
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.09.2026 16:55:43 -05:00



Firmado digitalmente por UBILLAS
QUISPEZ Christian Alberto FAU
20148092282 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.09.2026 16:01:55 -05:00

La evaluación de las solicitudes estará a cargo de una Comisión de Becas o de la comisión que designe la autoridad competente. Dicha instancia emite un informe o dictamen técnico debidamente motivado, con la relación de beneficiarios, el tipo de beneficio otorgado, su vigencia y las obligaciones asumidas.

El Director de la Unidad de Posgrado y el Comité Directivo pueden proponer la creación de beneficios, difundir la convocatoria y emitir opinión técnico-académica sobre las solicitudes; sin embargo, no pueden otorgar, modificar, suspender o revocar discrecionalmente becas o beneficios económicos.

El otorgamiento de cada beca o beneficio económico se formaliza mediante Resolución Decanal o mediante la resolución emitida por la autoridad competente, según el Estatuto, el Reglamento de Organización y Funciones, el régimen económico institucional y las normas aplicables.

Las becas y beneficios se aplican únicamente sobre los conceptos, montos y periodos expresamente autorizados en la resolución de otorgamiento y no exoneran matrícula, carné, derechos de graduación, sustentación u otros conceptos, salvo disposición expresa y existencia de respaldo económico institucional.

Artículo 126°.- Suspensión, Pérdida, Renovación y Recuperación de Becas

La beca o beneficio económico puede ser suspendido, reducido, no renovado o dejado sin efecto, según corresponda, por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento de las condiciones académicas, económicas o de permanencia previstas expresamente en las bases y en la resolución de otorgamiento.
- b) Desaprobación de asignaturas, cuando dicha consecuencia haya sido prevista de manera expresa, razonable y proporcional en las bases del beneficio.
- c) Sanción disciplinaria firme, cuando la naturaleza y gravedad de la infracción justifiquen la pérdida del beneficio.
- d) Retiro, abandono, pérdida de la condición de estudiante o culminación del periodo por el cual se otorgó la beca.
- e) Presentación de información, declaraciones o documentos falsos, inexactos o adulterados, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.
- f) Incumplimiento injustificado de las obligaciones asumidas por el beneficiario, cuando estas se encuentren previstas en las bases y sean compatibles con la naturaleza de la beca.

Antes de disponer la suspensión, reducción o pérdida del beneficio, la autoridad competente debe comunicar al beneficiario los hechos que la sustentan y otorgarle un plazo razonable para presentar sus descargos, salvo en casos de culminación natural de la vigencia del beneficio o de falsedad documental objetivamente acreditada.

La decisión se formaliza mediante resolución motivada de la autoridad competente. La resolución debe indicar la causal aplicada, los hechos acreditados, los efectos económicos y académicos de la medida, así como los recursos administrativos que correspondan.

La renovación o recuperación de una beca se rige por las bases de la convocatoria y por la disponibilidad presupuestal o financiera existente.

TÍTULO XIII: DEL RÉGIMEN EXCEPCIONAL DE REINCORPORACIÓN Y CULMINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

NATURALEZA Y ALCANCE

Artículo 127°.- Naturaleza y Vigencia Temporal

El Régimen Excepcional de Reincorporación y Culminación de Estudios de Posgrado es un mecanismo académico-administrativo excepcional, temporal y de carácter colectivo. Habilita la reincorporación de ex estudiantes de posgrado de cualquier nivel que hayan perdido la continuidad de su condición de estudiante por causas no disciplinarias, a fin de permitirles regularizar su situación, sin necesidad de rendir nuevamente el proceso de admisión. Este régimen tiene vigencia temporal de dos (2) años, computados desde la publicación de la Directiva correspondiente que regula su implementación. Vencido dicho plazo, no se admitirán nuevas solicitudes de acogimiento, salvo que una norma institucional posterior disponga expresamente su ampliación o renovación.

Artículo 128°.- Alcance temporal

Pueden acogerse al Régimen Excepcional las personas que hayan interrumpido sus estudios de posgrado hasta veinte (20) años antes de la fecha de presentación de su solicitud, computados desde la última matrícula, registro académico o actuación institucional que acredite su condición de estudiante.

En los casos en que no existan registros institucionales completos, la Unidad de Posgrado puede evaluar medios probatorios alternativos, archivos físicos, actas, certificados, resoluciones, documentos de sede o demás información verificable disponible.

Artículo 129°.- Exclusiones

No pueden acogerse al Régimen Excepcional de Reincorporación y Culminación de Estudios de Posgrado:

1. Quienes hayan sido separados definitivamente mediante sanción disciplinaria firme, conforme al Estatuto y al Reglamento Disciplinario institucional.
2. Quienes cuenten con sanción disciplinaria firme cuya naturaleza resulte incompatible con el otorgamiento del beneficio excepcional.
3. Quienes hayan interrumpido sus estudios por más de veinte (20) años, salvo evaluación excepcional autorizada por la autoridad competente por ausencia de registros institucionales completos o circunstancias objetivas debidamente acreditadas.
4. Quienes se hayan acogido y culminado anteriormente un proceso de reincorporación excepcional equivalente en la UNMSM.

Artículo 130°.- Efectos del régimen excepcional

El Régimen Excepcional de Reincorporación y Culminación de Estudios de Posgrado permite regularizar la situación académica y administrativa de exestudiantes para continuar o culminar los estudios pendientes, sin necesidad de rendir un nuevo proceso de admisión.

El régimen no exonera del cumplimiento de los requisitos académicos, curriculares, de investigación, idioma, integridad académica y demás condiciones exigibles conforme al plan de estudios y normativa aplicable a la cohorte de ingreso, salvo las medidas de adecuación expresamente previstas en el presente Título.

El régimen no convalida automáticamente tesis, trabajos académicos, proyectos de investigación, asignaturas o actividades académicas, ni condona obligaciones económicas exigibles conforme a instrumentos institucionales vigentes.

PROCEDIMIENTO

Artículo 131°.- Apertura de la convocatoria

La Dirección General de Estudios de Posgrado propone al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado el cronograma y las condiciones operativas para la apertura de la convocatoria del Régimen Excepcional.

La convocatoria es aprobada por la autoridad competente y publicada en los medios institucionales correspondientes, indicando como mínimo: plazo de presentación, requisitos, canales de atención, Unidades de Posgrado comprendidas, criterios de evaluación, plazos de resolución y recursos aplicables.

Artículo 132°.- Presentación de la solicitud

La solicitud de acogimiento al Régimen Excepcional se presenta mediante la mesa de partes institucional correspondiente y debe contener:



UNMSM

Firmado digitalmente por VILLEGAS
SILVA Fulgencio FAU 20148092282
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.09.2026 16:56:49 -05:00

1. Solicitud motivada de acogimiento.
2. Documento de identidad.
3. Récord académico, certificado de estudios o información que permita ubicar al solicitante en los registros institucionales.
4. Declaración jurada de no haber sido separado definitivamente por sanción disciplinaria firme.
5. Documentación que sustente circunstancias relevantes para la evaluación de la solicitud, cuando corresponda.
6. Los demás requisitos que se establezcan en la Directiva Operativa, siempre que no creen requisitos académicos sustantivos o pagos no previstos en instrumento institucional vigente.

Artículo 133°.- Informe técnico-académico de la Unidad de Posgrado

La Unidad de Posgrado emite informe técnico-académico dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del expediente completo.

El informe debe verificar:

1. La identidad y condición académica histórica del solicitante.
2. La inexistencia de causal de exclusión.
3. El plan de estudios aplicable y la cohorte de ingreso.
4. Las asignaturas, créditos, actividades académicas y requisitos pendientes.
5. La tabla de equivalencias o adecuación curricular aplicable.
6. El estado del proyecto de investigación, tesis o trabajo académico, cuando corresponda.
7. La procedencia o improcedencia de la solicitud, debidamente motivada.

Artículo 134°.- Dictamen del Comité Directivo

El Comité Directivo emite dictamen técnico sobre la solicitud de reincorporación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la recepción del informe de la Unidad de Posgrado.

El dictamen debe pronunciarse sobre la procedencia de la solicitud, la adecuación curricular, las equivalencias aplicables, las actividades de actualización requeridas, los requisitos pendientes y el plan de culminación propuesto.

Artículo 135°.- Resolución de reincorporación

La autoridad competente emite la resolución que aprueba o deniega la reincorporación excepcional, previo informe técnico-académico de la Unidad de Posgrado y dictamen del Comité Directivo.

La resolución aprobatoria debe precisar:

1. La promoción de ingreso y el plan de estudios aplicable.
2. La tabla de equivalencias, asignaturas reconocidas, créditos pendientes y actividades académicas por cumplir.
3. Las actividades de actualización académica, metodológica, ética o de investigación exigibles.
4. El estado del proyecto de investigación, tesis o trabajo académico.
5. El plazo y plan de culminación aplicable.
6. Los servicios, pagos o derechos exigibles únicamente cuando estén previstos en el tarifario o instrumento institucional vigente.
7. La condición de beneficio excepcional, personal y por única vez.

La resolución se comunica a la Dirección General de Estudios de Posgrado para fines de registro, seguimiento y supervisión.

Artículo 136°.- Plazo del Procedimiento

El procedimiento completo no debe exceder de treinta (30) días hábiles desde la solicitud hasta la notificación de la resolución.



UNMSM

Firmado digitalmente por UBILLAS
QUISEPÉZ Christian Alberto FAU
20148092282 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.09.2026 16:00:19 -05:00

CURSO DE ACTUALIZACIÓN CURRICULAR EN INVESTIGACIÓN

Artículo 137°.- Módulo de actualización en investigación

El reincorporado debe aprobar un módulo de actualización en investigación, integridad académica, gestión de referencias, repositorio institucional, control de similitud y ética de la investigación, cuando así lo determine la resolución de reincorporación.

El módulo tiene naturaleza de actividad de actualización académica y no modifica el plan de estudios de la cohorte de ingreso ni se computa como crédito curricular, salvo que el plan de estudios aplicable disponga expresamente lo contrario.

Artículo 138°.- Contenidos mínimos del módulo de actualización

El módulo de actualización comprende, según la naturaleza del programa:

1. Metodología de investigación actualizada.
2. Gestión de referencias bibliográficas y fuentes de información.
3. Integridad académica, ética de la investigación y publicación científica.
4. Control de similitud y análisis de originalidad.
5. Gestión y depósito de trabajos en el repositorio institucional.
6. Requisitos académicos y procedimientos vigentes aplicables al proceso de culminación.
7. Otros contenidos que resulten necesarios según la especialidad y el estado de avance de la investigación.

Artículo 139°.- Evaluación del módulo de actualización

El módulo de actualización se aprueba conforme a los criterios, actividades y mecanismos de evaluación establecidos en la Directiva Operativa.

La desaprobación del módulo no extingue los estudios previamente aprobados; impide únicamente la continuidad efectiva del régimen excepcional hasta que el participante cumpla la actividad de actualización requerida.

El participante puede llevar el módulo por una segunda y última oportunidad, conforme a las condiciones establecidas en la Directiva.

PLAZO PARA PROYECTO DE TESIS Y SUSTENTACIÓN

Artículo 140°.- Plazo General

El reincorporado cuenta con hasta doce (12) meses para actualizar o aprobar su proyecto de tesis o trabajo académico, cuando corresponda, y hasta seis (6) meses adicionales para culminar y sustentar el trabajo. La UPG puede establecer plazos diferenciados según el nivel, complejidad, disponibilidad de asesoría y estado de avance acreditado.

Artículo 141°.- Prórroga

Por única vez, a solicitud motivada con opinión favorable del asesor, la UPG puede otorgar una prórroga máxima de seis (6) meses, sustentada en enfermedad grave certificada, caso fortuito, fuerza mayor o carga laboral acreditada. La solicitud debe presentarse antes del vencimiento del plazo original y resolverse en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

Artículo 142°.- Consecuencia del vencimiento

Vencido el plazo de culminación y la prórroga, de haber sido otorgada, sin que el reincorporado haya cumplido las condiciones establecidas, se declara la pérdida del beneficio excepcional mediante resolución motivada.

La pérdida del beneficio excepcional no extingue los estudios, créditos, calificaciones ni derechos académicos válidamente adquiridos.

Toda solicitud posterior se evalúa conforme a los procedimientos ordinarios vigentes, a la disponibilidad académica del programa y a las normas institucionales aplicables, sin que ello implique reincorporación automática.

Artículo 143°.- Seguimiento

La UPG mantiene un registro de seguimiento diferenciado del reincorporado y reporta trimestralmente su avance a la DGEP.

CONVALIDACIÓN REFORZADA Y REQUISITOS DE GRADO PARA EL REINCORPORADO**Artículo 144°.- Reconocimiento y convalidación de estudios**

Se reconocen y convalidan las asignaturas aprobadas que resulten equivalentes en créditos, resultados de aprendizaje, contenidos y competencias, conforme a la Tabla Única de Equivalencias por Generación Normativa y al informe técnico correspondiente.

La convalidación puede alcanzar la totalidad de las asignaturas de profundización cuando se acredite equivalencia integral.

Las actividades de investigación, proyectos, seminarios de tesis y trabajos académicos se evalúan individualmente conforme al artículo 44° del presente Reglamento.

La convalidación no procede de manera automática por la sola reincorporación.

Artículo 145°.- Derechos Adquiridos en Publicación e Idiomas

Los artículos científicos publicados o aceptados bajo el reglamento vigente al momento del abandono se mantienen válidos como requisito cumplido, aun cuando no satisfagan el estándar exigido al momento de la reincorporación. Las certificaciones de idiomas vigentes obtenidas fuera de la UNMSM durante el periodo de alejamiento se homologan conforme al artículo 58°, numeral 2.

Artículo 146°.- Directiva Operativa

La Dirección General de Estudios de Posgrado propone la Directiva Operativa del Régimen Excepcional de Reincorporación y Culminación de Estudios de Posgrado para aprobación de la autoridad competente.

La Directiva Operativa regula los aspectos procedimentales, formatos, cronogramas, mecanismos de atención, criterios de evaluación, contenido del módulo de actualización, Tabla Única de Equivalencias, seguimiento y demás aspectos necesarios para la implementación del presente Título.

La Directiva Operativa no puede crear requisitos académicos sustantivos, obligaciones económicas, restricciones, causales de exclusión o beneficios no previstos en el presente Reglamento, el TUPA, el tarifario o el instrumento institucional correspondiente.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**PRIMERA.- Aplicación supletoria y casos no previstos**

Las situaciones no previstas expresamente en el presente Reglamento se resuelven conforme a la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento de Organización y Funciones, el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, el TUPA institucional, los planes de estudio, las normas especiales aplicables y los principios generales del derecho administrativo.

La Unidad de Posgrado emite el informe técnico correspondiente. La decisión es adoptada por la autoridad competente conforme a la distribución de competencias institucionales.

La aplicación supletoria no puede generar requisitos académicos sustantivos, pagos, tasas, sanciones o restricciones no previstos en norma o instrumento institucional vigente.

SEGUNDA.- Implementación tecnológica y documental

La Dirección General de Estudios de Posgrado, en coordinación con las unidades competentes de transformación digital, tecnologías de la información, gestión documentaria, archivo, matrícula y registro académico, propone las directivas, manuales y lineamientos necesarios

para implementar progresivamente el expediente electrónico, la firma digital, la interoperabilidad de bases de datos, los formatos institucionales y los mecanismos de trazabilidad de los procedimientos de posgrado.

Hasta la implementación integral de dichos mecanismos, se mantienen los procedimientos físicos o mixtos que garanticen integridad, trazabilidad, conservación, seguridad y acceso a la información.



Firmado digitalmente por VILLEGAS
SILVA Fulgencio FAU 20148092282
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.09.2026 16:58:25 -05:00

TERCERA.- Sostenibilidad financiera y presupuestal

La implementación del presente Reglamento se financia con cargo al presupuesto institucional, recursos directamente recaudados y demás fuentes legalmente autorizadas, conforme a la disponibilidad presupuestal y financiera de la Universidad.

La creación, modificación o ampliación de becas, descuentos, exoneraciones, servicios, procedimientos o actividades que generen gasto, ingreso, tasa, tarifa o contraprestación requiere informe técnico, disponibilidad presupuestal o financiera y aprobación mediante el instrumento institucional correspondiente.

CUARTA.- Monitoreo e implementación

La Dirección General de Estudios de Posgrado propone la conformación de una comisión técnica temporal para el seguimiento de la implementación del presente Reglamento.

La comisión evalúa la aplicación de los procedimientos, la armonización de directivas, la actualización de instrumentos de gestión, el funcionamiento del régimen excepcional, la implementación tecnológica y las necesidades de mejora normativa.

La comisión presenta un informe de implementación al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado al término del primer semestre de vigencia del Reglamento.

QUINTA.- Régimen especial del residentado médico

Los programas de Segunda Especialización en Medicina Humana comprendidos en el Sistema Nacional de Residentado Médico se rigen por la Ley N.º 30453, Ley del Sistema Nacional de Residentado Médico; su Reglamento; las disposiciones de CONAREME; las normas sectoriales aplicables y las disposiciones institucionales de la UNMSM que resulten compatibles.

Las Resoluciones Rectorales N.º 003563-2024-R/UNMSM, N.º 007561-2026-R/UNMSM y N.º 007769-2026-R/UNMSM mantienen vigencia y eficacia dentro de su ámbito material, temporal y subjetivo.

En caso de conflicto entre el presente Reglamento y la normativa especial del residentado médico, prevalece esta última respecto de los programas, estudiantes, egresados y situaciones sometidos al SINAREME.

Las demás segundas especialidades de Ciencias de la Salud que no estén comprendidas en el SINAREME se rigen por el presente Reglamento y por la normativa específica que les resulte aplicable.

SEXTA.- Adecuación de instrumentos de gestión

La Dirección General de Estudios de Posgrado, en coordinación con las unidades competentes de planificación, asesoría jurídica, economía, presupuesto, transformación digital, matrícula y registro académico, propone la adecuación del TUPA, tarifario, directivas, manuales y demás instrumentos de gestión necesarios para la implementación del presente Reglamento.

Los procedimientos que impliquen atención de peticiones administrativas, derechos de tramitación, tasas, tarifas, servicios o exigencias de pago se incorporan o actualizan en el instrumento institucional correspondiente antes de ser exigibles.

La vigencia del presente Reglamento no habilita el cobro de procedimientos, servicios, tasas o contraprestaciones que no cuenten con respaldo formal vigente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Aplicación temporal de las normas académicas y procedimentales

Los estudiantes que ingresaron a programas de posgrado antes de la vigencia del presente Reglamento se rigen, en cuanto a plan de estudios, créditos, sistema de evaluación, requisitos de idioma, publicación, tesis, trabajo académico y demás requisitos académicos sustantivos, por la normativa vigente al momento de su primera matrícula, salvo acogimiento voluntario a un nuevo plan de estudios o adecuación curricular expresamente autorizada conforme al presente Reglamento.

Las normas procedimentales, tecnológicas, documentales, de integridad académica, protección de datos, archivo, notificación, control de similitud y atención administrativa se aplican de manera inmediata, siempre que no impongan retroactivamente requisitos académicos sustantivos más gravosos ni afecten derechos académicos válidamente adquiridos.

Queda prohibido exigir a promociones históricas requisitos académicos sustantivos que no se encontraban vigentes al momento de su ingreso.

SEGUNDA.- Implementación inicial del Régimen Excepcional

El Régimen Excepcional de Reincorporación y Culminación de Estudios de Posgrado entra en vigencia junto con el presente Reglamento.

La Dirección General de Estudios de Posgrado propone la primera Directiva Operativa y la primera convocatoria dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la publicación del presente Reglamento.

La primera convocatoria se realiza únicamente luego de contar con los formatos, flujo de atención, Tabla Única de Equivalencias, mecanismos de registro y condiciones operativas necesarias para su adecuada ejecución.

TERCERA.- Aplicación procedimental y adecuación tarifaria

Las reglas de simplificación administrativa, atención al administrado, impulso de oficio, subsanación, trazabilidad, archivo, control previo y plazos internos previstas en el presente Reglamento se aplican desde su entrada en vigencia, en cuanto resulten compatibles con el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, el TUPA institucional y las normas vigentes.

Los procedimientos, derechos de tramitación, tasas, tarifas, servicios o contraprestaciones que requieran creación, modificación o actualización solo son exigibles a partir de su aprobación mediante el instrumento institucional correspondiente.

En tanto se actualice el TUPA o tarifario, se aplican únicamente los conceptos de pago vigentes cuya naturaleza, finalidad y requisito coincidan con el servicio efectivamente prestado, sin aplicación analógica ni asimilación de tasas.

DISPOSICIONES FINALES

**UNMSM**

Firmado digitalmente por VILLEGAS
SILVA Fulgencio FAU 20148092282
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.09.2026 16:58:52 -05:00

PRIMERA.- Vigencia

El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de la publicación de la resolución que lo aprueba, salvo las disposiciones cuya implementación requiera directiva, actualización del TUPA, tarifario, instrumento de gestión, disponibilidad presupuestal, implementación tecnológica o aprobación de la autoridad competente.

Las disposiciones que impliquen exigencia de pagos, tasas, tarifas, nuevos procedimientos, servicios o contraprestaciones entran en vigencia únicamente cuando se cumplan las condiciones previstas en la Sexta Disposición Complementaria y la Tercera Disposición Transitoria.

SEGUNDA.- Derogación y preservación de derechos académicos

Queda derogado el Reglamento General de Estudios de Posgrado aprobado por Resolución Rectoral N.º 011623-2023-R/UNMSM y las demás disposiciones institucionales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

La derogación no afecta la aplicación de las normas, planes de estudio, resoluciones rectorales, equivalencias, calificaciones, requisitos académicos, descuentos y demás condiciones vigentes al momento de la primera matrícula de cada estudiante, cuando correspondan a la determinación de derechos académicos válidamente adquiridos.

Las Resoluciones Rectorales históricas aplicables a promociones anteriores mantienen eficacia únicamente para determinar el plan de estudios, nota aprobatoria, requisitos académicos y condiciones de graduación o titulación exigibles a las cohortes comprendidas en su ámbito temporal.



Firmado digitalmente por VILLEGAS
SILVA Fulgencio FAU 20148092282
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.09.2026 16:59:19 -05:00

Se mantienen vigentes las normas especiales del residentado médico y las resoluciones rectorales comprendidas en la Quinta Disposición Complementaria, dentro de su ámbito material, temporal y subjetivo.

TERCERA.- Prohíbese, la ejecución de estudios de Posgrado —Doctorado, Maestría, Segunda Especialidad, Subespecialidad, Diplomados y demás modalidades análogas— a través de contratos, convenios de cooperación interinstitucional, convenios marco o cualquier otro instrumento suscrito con entidades privadas, personas naturales o jurídicas ajenas a la Universidad, no está permitida la delegación, tercerización o transferencia —total o parcial— de la organización académica, la gestión curricular, la selección o contratación de docentes, o la percepción de los derechos económicos derivados de dichos estudios, bajo responsabilidad, sin perjuicio de las acciones de nulidad de oficio que resulten aplicables conforme a ley.



Firmado digitalmente por UBILLAS
QUISPEZ Christian Alberto FAU
20148092282 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.09.2026 15:57:41 -05:00

ANEXO: GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Régimen Excepcional de Reincorporación y Culminación de Estudios:** Mecanismo académico-administrativo de vigencia temporal (**abierto solo por un plazo improrrogable de 2 años**) y de aplicación única. Está dirigido a ex estudiantes que interrumpieron sus estudios **hasta hace veinte (20) años** por causas no disciplinarias, permitiéndoles adecuarse al plan de estudios vigente y culminar el proceso de obtención del grado académico.
- **Promoción de Ingreso:** Grupo de estudiantes que formaliza su primera matrícula en un mismo semestre académico; determina de manera inamovible el plan de estudios y requisitos de grado aplicables hasta su egreso, salvo el Régimen Excepcional de Reincorporación y culminación de estudios de Posgrado.
- **Curso de Actualización Curricular en Investigación:** Asignatura obligatoria y no convalidable que debe aprobar todo reincorporado por Régimen Excepcional de Reincorporación y culminación de estudios de Posgrado, conforme al Título XIII.
- **Dictamen de Expedito:** Acto de administración interna mediante el cual el Director de la UPG certifica el cumplimiento del 100% de los requisitos legales, académicos y de originalidad, habilitando la sustentación.
- **Control de Similitud:** Evaluación obligatoria del trabajo de investigación mediante software institucional, previa al dictamen de expedito.
- **Tabla Única de Equivalencias por Generación Normativa:** Instrumento técnico

mantenido por la DGEP que vincula los planes de estudio de los sucesivos reglamentos de la UNMSM (2000, 2009, 2018, 2023 y el presente), utilizado tanto para convalidaciones ordinarias como para el régimen Excepcional de Reincorporación y culminación de estudios de Posgrado.

- **Plan de Estudios Vigente:** Es el documento técnico-normativo y **la estructura curricular** (aprobados formalmente por Resolución Rectoral) que se encontraban activos y en aplicación obligatoria durante el año y semestre exacto en que el estudiante formalizó su primera matrícula.
- **Estudiante (o Estudiante Regular):** Persona que mantiene matrícula activa o reserva formal en un programa de posgrado, no ha incurrido en abandono y se encuentra en proceso de cursar los créditos académicos de su plan de estudios.
- **Egresado:** Condición académica que adquiere automáticamente el estudiante al haber aprobado el 100% de los créditos curriculares de su promoción de ingreso, independientemente de si ha cumplido o no con los requisitos administrativos (idiomas o publicaciones) para graduarse.
- **Administrado:** Término jurídico general que engloba a cualquier estudiante, egresado, postulante, exalumno o graduando que inicie un trámite, petición o procedimiento ante las dependencias de la Universidad.
- **Regla de aplicación temporal de las normas académicas y procedimentales:** Criterio según el cual los requisitos académicos sustantivos se determinan conforme a la normativa vigente al momento de la primera matrícula, mientras que las normas procedimentales, tecnológicas, documentales, de integridad académica, protección de datos, archivo y control administrativo se aplican de manera inmediata, sin imponer retroactivamente requisitos académicos sustantivos más gravosos ni afectar derechos académicos válidamente adquiridos.



Firmado digitalmente por VILLEGAS
SILVA Fulgencio FAU 20148092282
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.09.2026 16:59:42 -05:00



Firmado digitalmente por UBILLAS
QUISPEZ Christian Alberto FAU
20148092282 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.09.2026 15:57:06 -05:00