

UNIDAD DE POSGRADO DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA



GUÍA DE MATRÍCULA 2023-II



CONTENIDO

Haz clic sobre el elemento a buscar.

Cronograma de matrícula

Requisitos y procedimiento para la matrícula

Precisiones sobre el procedimiento de matrícula

Lineamientos para acceder a los beneficios de descuentos

Reserva y Reactualización de Matrícula

Cuadro de pagos por derecho de matrícula y enseñanza

Bancos autorizados

Artículos relevantes del reglamento general de matrícula de posgrado

Conceptos y normas del proceso de matrícula

Reglamento general de estudios de posgrado

Asignaturas programadas para el semestre 2023-II

Anexos



CRONOGRAMA DE MATRÍCULA SEMESTRE 2023-II

Se comunica a los alumnos de los Programas de Maestría y Doctorado, que según R.R. N° 003338-2023-R/UNMSM el proceso de matrícula del Semestre Académico 2023-II se desarrollará según el siguiente cronograma:

Matrícula Regular

Del 07 al 29 de agosto

Matrícula Extemporánea y Rectificación de Matrícula

Del 06 al 16 de setiembre

Otras Actividades:

Reactualización de Matrícula

Hasta el 11 de agosto

Reserva de Matrícula

Hasta el 17 de setiembre

Presentación de solicitudes de descuentos del 15% y 50%

Hasta el 16 de setiembre

Presentación de solicitudes de Tutoría por asignaturas desaprobadas

Hasta el 15 de setiembre

Anulación de Matrícula

Del 13 al 17 de setiembre

Encuesta Desempeño Docente

**Del 20 de noviembre al
16 de diciembre**

INICIO DE CLASES
04 DE SETIEMBRE

Finalización de Semestre: 23 de diciembre



Más detalles en nuestra web:
upg.derecho.unmsm.edu.pe



Escribanos al correo:
upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA

La matrícula regular, extemporánea y rectificación, se procesarán solo mediante el Sistema UPG y dentro del plazo establecido por el cronograma. **No se atenderán solicitudes por otros medios ni fuera de fecha.**

Requisitos

- ✓ **No tener deudas** por derecho de enseñanza (pensiones).
En caso de tener deuda pendiente por concepto de enseñanza, deberá registrar sus recibos al Sistema UPG para que pueda realizar los nuevos registros de los recibos del presente semestre, de lo contrario no podrá realizar su matrícula.
- ✓ Realizar el pago de matrícula y derecho de enseñanza en el Banco Pichincha o BCP.
- ✓ Los alumnos podrán matricularse en el Semestre 2023-II, **solo con el pago de derecho de matrícula.**
- ✓ Para el pago de derecho de enseñanza fraccionado deberán llenar los formatos correspondientes (anexos). Además de adjuntar la copia de su DNI, un recibo de servicios y la boleta de haberes o ficha RUC vigente.



Ir a anexos

- ✓ En caso de tener algún curso desaprobado deberá solicitar la designación de tutoría para que se autorice su matrícula. Ingresar al siguiente enlace y descargar el formato:



INGRESA AQUÍ

Deberá enviar el formato señalado **Hasta el 15 de setiembre**, con el asunto: Autorización de matrícula por asignatura desaprobada.

Correo: upgsecretaria.derecho@unmsm.edu.pe

El dictamen correspondiente se le remitirá a su correo institucional, con ello podrá solicitar su matrícula.



Procedimiento

PASO 1:

Realizar el pago de derecho de matrícula y/o derecho de enseñanza.



 BANCO PICHINCHA ○  BCP

 Derecho de Matrícula: 022-010 (UPG) y 207-010 (DGEP)

 Derecho de Enseñanza: 022-011



Más información

PASO 2:

2.1 Ingresar a Sistema UPG y iniciar su inscripción



Ir a Sistema UPG

Nota: Su usuario y contraseña para el ingreso a Sistema UPG es su documento de identidad.

 <https://upgdsistema.com>

 SISTEMA PG - <https://upgdsistema.com>

Inscribirse a Pagar

2.2 Cargar ficha de matrícula y documentos de pago fraccionado (solo si paga en armadas)

Adjuntar Documentos

Seleccionar Archivo

Browse

Limpiar

Ficha de Matrícula

Seleccionar Archivo

Browse

Limpiar

INSCRIBIRSE Y PAGAR

2.3

Cargar recibos de pagos

Para dar por finalizado el procedimiento de matrícula, debe subir sus recibos al Sistema UPG.

Monto	Descuento	Saldo	Estado		Monto	Descuento	Saldo	Estado		Monto	Descuento	Saldo	Estado	
258.00	0.00	258.00	PENDIENTE		52.00	0.00	52.00	PENDIENTE		3,240.00	0.00	3,240.00	PENDIENTE	



Ver Tutorial

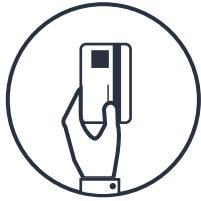


Más detalles en nuestra web:
upg.derecho.unmsm.edu.pe



Escribanos al correo:
upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe

PRECISIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA



Pago por derecho de matrícula y de enseñanza

BANCO PICHINCHA o **BCP**

Se realiza teniendo en cuenta los códigos de pago detallados en el siguiente cuadro



Ir a cuadro



Pago derecho de enseñanza fraccionado (4 Armadas)

En caso de pagar de manera fraccionada los derechos de enseñanza, debe adjuntar los documentos correspondientes al SISTEMA UPGD

Presentar documentación



Ir a anexos



El registro de matrícula finaliza con el envío del reporte

Enviado al correo institucional



Ir al SUM

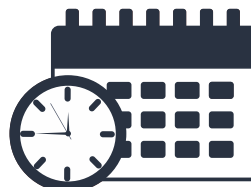
La matrícula concluye con el envío del reporte por parte de la Unidad al correo institucional del alumno. En caso haya alguna observación en la ficha de matrícula remitida, se notificará al correo institucional para su absolución. Asimismo, el alumno puede visualizar su matrícula en el SUM, accediendo con su correo institucional (usuario y contraseña)

Es obligatorio el uso del correo institucional, toda comunicación será por ese medio

Matrícula Extemporánea Y Rectificación



Los alumnos que se matriculen de forma extemporánea deberán seguir los mismos pasos establecidos para la matrícula regular, presentando los pagos del concepto correspondiente.



Ver cuadro

Los alumnos que realicen la rectificación de matrícula, deberán enviar los siguientes documentos: Ficha de rectificación de matrícula (ver anexo), reporte de matrícula anterior y recibo de pago. Presentando los pagos del concepto correspondiente.



Más detalles en nuestra web:
upg.derecho.unmsm.edu.pe



Escribanos al correo:
upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe

LINEAMIENTOS PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS DE DESCUENTOS

Convenio con el Poder Judicial (15% de descuento en derecho de enseñanza)

Dirigido a los alumnos del programa de Maestría de las menciones Derecho en las menciones de Ciencias Penales, Derecho Constitucional y Derechos Humanos, Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social y el Programa del Doctorado, que pertenecen al Poder Judicial. Para acogerse al descuento por convenio deberán solicitarlo previamente, acreditando lo siguiente:

1. Relación laboral vigente.
2. No tener asignaturas desaprobadas (asignatura desaprobada: < 13).
3. Tener estudios continuos.
4. No tener deudas pendientes.

Deberán ingresar al Módulo de Atención de Trámites (MAT) una solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado, indicando el periodo de estudios en el cual se acogerá al beneficio, acreditando que están laborando en el Poder Judicial mediante un documento emitido por Recursos Humanos (actual) o las últimas 03 boletas de pago. **Hasta el 16 de setiembre.**

El pedido del beneficio debe solicitarse cada semestre académico y el otorgamiento del beneficio se aprueba con la emisión de dictamen. Solo se atenderán las solicitudes presentadas dentro de la fecha establecida, no se atenderán los pedidos posteriores al cronograma de matrícula.



[IR AL MAT](#)

Descuento Docentes / Trabajadores de la UNMSM (50% de descuento en derecho de enseñanza y derecho de matrícula)

Los trabajadores docentes (ordinario / contrato por tesoro público) y no docentes (permanente, designado, CAS, contrato por tesoro público) de la UNMSM podrán solicitar un descuento hasta el 50% del pago de los derechos de matrícula y enseñanza. El descuento debe ser solicitado antes del inicio de cada semestre y el otorgamiento del beneficio requerirá que se acredite semestralmente que se posee un rendimiento académico que no incluya asignaturas desaprobadas (asignatura desaprobada: < 13).

La solicitud debe ser dirigida al Director de la Unidad de Posgrado a través del Módulo de Atención de Trámites (MAT), indicando el periodo de estudios en el cual se acogerá al beneficio, acreditando que está laborando en la UNMSM, mediante documento emitido por Recursos Humanos (actual) o las últimas 03 boletas de pago. **Hasta el 16 de setiembre.**

Es importante señalar que esta solicitud se debe presentar cada semestre académico, el otorgamiento del beneficio se aprobará con la emisión de dictamen. Solo se atenderán las solicitudes presentadas dentro de la fecha establecida; no se atenderán los pedidos posteriores al cronograma de matrícula.



[IR AL MAT](#)

Nota: Ambas solicitudes deben ser ingresadas por el MAT, en dicha plataforma podrá verificar si su solicitud fue aprobada. De ser improcedente se le notificará al correo consignado en la plataforma.

Descuento Pago al Contado (10% de descuento en derecho de enseñanza)

Los alumnos que deseen acceder a este beneficio deberán pagar la totalidad del derecho de enseñanza en una sola armada y el pago no debe ser diferido.

Nota importante:

- El descuento del 10% esta vigente hasta el 30 de setiembre.
- No se pueden acumular 2 beneficios de descuentos simultáneos.



Más detalles en nuestra web:
upg.derecho.unmsm.edu.pe



Escribanos al correo:
upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe

RESERVA DE MATRÍCULA

La reserva de matrícula es solicitada por aquellos alumnos que desean postergar sus estudios. Hasta el 17 de setiembre.

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 05638-R-18

Artículo 11°

f) Reserva de Matrícula: Es el procedimiento mediante el cual el estudiante posterga su matrícula. Se solicita a la dirección UPG y se formaliza mediante resolución de decanato. El periodo de reserva no excederá a un año académico, pudiendo renovarse solo una vez más, es decir hasta un año académico adicional.

El trámite se puede realizar durante todo el año y tiene efecto para el periodo académico posterior al trámite, excepto en caso de anulación de matrícula, donde tiene efecto inmediato. El estudiante adquiere la condición de inactivo.

Importante:

El periodo de reserva puede ser por un ciclo o por un año académico según se solicite. Para el trámite se debe pagar el monto de S/67.00 nuevos soles al código de pago 022-004 del Banco Pichincha. Ingresar al Módulo de Atención de Trámites (MAT) la solicitud simple indicando el periodo de reserva y el pago correspondiente. Adjuntar el recibo correspondiente (escaneado o por captura de pantalla), consignar sus datos (nombres y apellidos, DNI, número de celular, fecha de pago y mención).

Nota: Este trámite debe ser autorizado por el SUM.



IR AL MAT

REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA

Se realiza terminado el periodo de reserva de matrícula. Hasta el 11 de agosto.

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 05638-R-18

Artículo 11°

h) Reactualización de Matrícula: Es el procedimiento que restablece la condición de estudiante activo a quien dejó de matricularse por haber realizado reserva de matrícula. En caso el estudiante no reactualice su matrícula al término del plazo de su reserva pasará a la condición de Abandono de Estudios. El trámite se inicia ante la Dirección de la UPG adjuntando la resolución de reserva.

Importante:

Para el trámite se debe pagar el monto de S/191.00 + S/21.00 por cada año, al código de pago 022-006 del Banco Pichincha. Ingresar al Módulo de Atención de Trámites (MAT) la solicitud simple pidiendo la reactualización de matrícula (debe indicar el periodo de la reactualización) y el pago correspondiente. Adjuntar el recibo correspondiente (escaneado o por captura de pantalla), consignar sus datos (nombres y apellidos, DNI, número de celular, fecha de pago y mención).

Nota: Este trámite debe ser autorizado por el SUM. La aprobación se le remitirá al correo institucional.



IR AL MAT



Más detalles en nuestra web:
upg.derecho.unmsm.edu.pe



Escribanos al correo:
upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe

CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 05638-R-18

Artículo 202°

La convalidación es el acto académico-administrativo por el cual la Universidad reconoce como válidas en el plan de estudios vigente, de un Programa de Posgrado, las asignaturas de posgrado aprobadas por el recurrente.

La DGEP supervisará los procesos de convalidación. Para convalidar asignaturas cursadas en la UNMSM se usarán tablas de equivalencia aprobadas oficialmente.

Importante:

Para el trámite se debe pagar el monto de S/26.00 nuevos soles por cada curso al código de pago 022-112 del Banco Pichincha. Ingresar al Módulo de Atención de Trámites (MAT) la solicitud simple indicando el motivo de la convalidación. Adjuntar el recibo correspondiente (escaneado o por captura de pantalla), consignar sus datos (nombres y apellidos, DNI, número de celular, fecha de pago y mención).

Nota: Este trámite debe ser autorizado por el SUM.



IR AL MAT

RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 05638-R-18

Artículo 11°

c) Rectificación de Matrícula: Es el proceso mediante el cual el estudiante, luego de efectuar su matrícula regular, solicita al Director de la UPG la autorización para incluir y retirar asignaturas, en el periodo señalado en el cronograma de matrícula.
El retiro de todas las asignaturas matriculadas, debe tramitarse como anulación de matrícula.

Importante:

Para el trámite se debe pagar el monto de S/30.00 nuevos soles al código de pago 022-003 del Banco Pichincha.

Para efectuar la rectificación de matrícula deberá remitir al correo upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe los siguientes documentos:

- Ficha de Rectificación de Matrícula.
- Reporte de Matrícula anterior.
- Recibo de Pago.

El asunto del correo debe ser: RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA (indicar periodo académico).



Más detalles en nuestra web:
upg.derecho.unmsm.edu.pe



Escribanos al correo:
upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe

CUADRO DE PAGOS POR DERECHO DE MATRÍCULA Y ENSEÑANZA

PROMOCIÓN 2021				
Pagos por Matrícula y Enseñanza				
PAGOS	BANCO PICHINCHA	Concepto	Código de pago	Montos (*)
				Doctorado
		Derecho de Matrícula (Pago en 2 recibos como se indica)	022-010	S/448.00
	207-010	S/52.00		
	Derecho de Enseñanza	022-011	Según Creditaje	
DOCTORADO				
6° CICLO				
9 Créditos x S/250.00 = S/ 2250.00				
4 Armadas de S/562.50				
Pago total con el Dcto del 10% = S/2025.00				
Convenio con el Poder Judicial (**) Dcto del 15% = S/1912.50				
4 Armadas de S/478.13				

* Según TUPA 2008 / Resolución Rectoral 01545-R-08

** Resolución Rectoral 03488-R-18. Descuento por convenio con el Poder Judicial las Maestrías de Ciencias Penales, Derecho Constitucional y DD.HH., Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social y el programa de Doctorado. El Beneficio debe aprobarse previamente.

PROMOCIÓN 2022					
Pagos por Matrícula y Enseñanza					
PAGOS	BANCO PICHINCHA	Concepto	Código de pago	Montos (*)	
				Maestría	Doctorado
		Derecho de Matrícula (Pago en 2 recibos como se indica)	022-010	S/348.00	S/448.00
	207-010	S/52.00	S/52.00		
	Derecho de Enseñanza	022-011	Según Creditaje	Según Creditaje	
MAESTRÍA			DOCTORADO		
4° CICLO			4° CICLO		
15 Créditos x S/190.00 = S/2850.00			15 Créditos x S/250.00 = S/ 3750.00		
4 Armadas de S/712.50			4 Armadas de S/937.50		
Pago total con el Dcto del 10% = S/2565.00			Pago total con el Dcto del 10% = S/3375.00		
Convenio con el Poder Judicial (**) Dcto del 15% = S/2422.50			Convenio con el Poder Judicial (**) Dcto del 15% = S/3187.50		
4 Armadas de S/605.63			4 Armadas de S/796.90		

* Según TUPA 2008 / Resolución Rectoral 01545-R-08

** Resolución Rectoral 03488-R-18. Descuento por convenio con el Poder Judicial las Maestrías de Ciencias Penales, Derecho Constitucional y DD.HH., Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social y el programa de Doctorado. El Beneficio debe aprobarse previamente.

PROMOCIÓN 2023					
Pagos por Matrícula y Enseñanza					
PAGOS	BANCO PICHINCHA	Concepto	Código de pago	Montos (*)	
				Maestría	Doctorado
		Derecho de Matrícula (Pago en 2 recibos como se indica)	022-010	S/348.00	S/448.00
	207-010	S/52.00	S/52.00		
	Derecho de Enseñanza	022-011	Según Creditaje	Según Creditaje	
MAESTRÍA			DOCTORADO		
2° CICLO			2° CICLO		
19 Créditos x S/210.00 = S/ 3990.00			12 Créditos x S/270.00 = S/ 3240.00		
4 Armadas de S/997.50			4 Armadas de S/810.00		
Pago total con el Dcto del 10% = S/3591.00			Pago total con el Dcto del 10% = S/2916.00		
Convenio con el Poder Judicial (**) Dcto del 15% = S/3391.50			Convenio con el Poder Judicial (**) Dcto del 15% = S/2754.00		
4 Armadas de S/847.90			4 Armadas de S/688.50		

* Según TUPA 2008 / Resolución Rectoral 01545-R-08

** Resolución Rectoral 03488-R-18. Descuento por convenio con el Poder Judicial las Maestrías de Ciencias Penales, Derecho Constitucional y DD.HH., Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social y el programa de Doctorado. El Beneficio debe aprobarse previamente.

Cronograma de pago de derecho de enseñanza fraccionado:

1° Armada: 30 de setiembre

2° Armada: 31 de octubre

3° Armada: 30 de noviembre

4° Armada: 16 de diciembre

BANCOS AUTORIZADOS


BANCO PICHINCHA

Indicar UNMSM + Código de pago

Según se detalla en el cuadro anterior

RECIBOS DEL BANCO PICHINCHA

Número del Recibo



BANCO PICHINCHA
Se trata de ti. N° 00080087

N° Cuenta:

Tipo de Moneda: Soles Dólares Fecha: 10 | 08 | 21

NOMBRE:

Código del Alumno:

Relación de Oficinas al dorso

Concepto de Pago:

DESCRIPCIÓN	IMPORTE

Total efectivo:

ALUMNO

Importante:

El código de estudiante o DNI debe figurar en el recibo.

LIQUIDACION DE PAGO

Concepto: 022-011 ESCUELA DE POST.GRADO

Institucion: U.N.M.S.M CTA.RECAUD. SOLES

Ciente: 19027900
APELLIDOS Y NOMBRES

Fecha Vcto: 10/08/21 Nro. Comp: 0007895869

El concepto de pago debe ser el correcto.

Número del Recibo

En algunas agencias del Banco Pichincha emiten este tipo de recibo al abonar por los derechos de matrícula y perfeccionamiento..



Más detalles en nuestra web:
upg.derecho.unmsm.edu.pe



Escribanos al correo:
upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe

¡Ahora puedes realizar tus pagos desde el BCP!

Paga tus servicios en el BCP

Te recordamos que puedes hacer tu pago de servicio de, **"UNIVERSIDAD NAC MAYOR DE SAN MARCOS"**

A través de los siguientes canales:

- AGENTE BCP
- INTERNET (Vía BCP)
- BANCA MÓVIL (App)
- VENTANILLA AGENCIA BCP (*)

Indica el nombre de la empresa:

"UNIVERSIDAD NAC MAYOR DE SAN MARCOS"

Indica el servicio a pagar:

-PAGOS VARIOS

Ingresa el código indicado por la empresa:

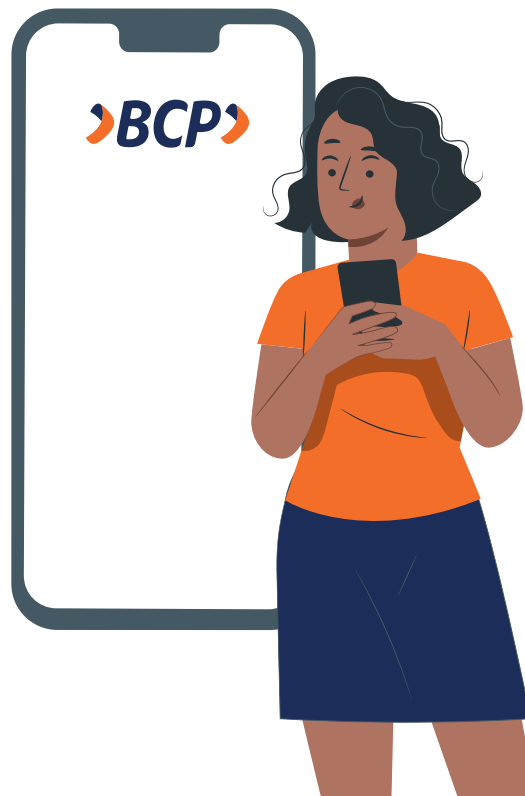
"DEPENDENCIA-CONCEPTO-DNI"

Ejemplo: Dependencia: 022 Concepto: 011 DNI: 34567338
Código de Identificación: **02201134567338** (14 dígitos)

Confirma la operación tu código y finalmente,

¡Pago Realizado!

(*) cobra comisión



Los pagos deben realizarse dentro del horario de **08:00 a.m a 6:00 p.m**

¿Cuál es el código de identificación o servicio?

Estaría conformado por 14 dígitos.



Código Dependencia (*)

Código de Concepto de pago/servicio (*)

Número de DNI del usuario

(*) Son los mismos códigos de dependencias y/o conceptos que se utiliza actualmente

Códigos de dependencia y concepto

Los códigos de dependencia y códigos de concepto de pago /servicio son los siguientes:

Descripción	Código de dependencia	Código de concepto de pago/servicio
Matrícula DGEP	207	010
Matrícula UPG	022	010
Pensión (mensualidades)	022	011

Canales de Pago:

Ventanilla de Agencia BCP



Indica el nombre de la empresa:
"UNIVERSIDAD NAC MAYOR DE SAN MARCOS"

Indica el código de identificación:
"DEPENDENCIA-CONCEPTO-DNI"

Ejemplo: Dependencia: 022 Concepto: 011 DNI: 34567338
Código de Identificación: **02201134567338** (14 dígitos)

El pago en agencia tiene un costo por comisión de S/ 4.00 por cada operación.

Agente BCP

1

Encuentra el agente más cercano

Brinda el nombre de nuestra entidad

2

UNIVERSIDAD NAC
MAYOR DE SAN
MARCOS

Luego brinda tu código de identificación

3

DEPENDENCIA-
CONCEPTO-DNI

Ejemplo: Dependencia: 022 Concepto: 011 DNI: 34567338
Código de Identificación: **02201134567338** (14 dígitos)

4

Recibe tu voucher y verifica tus datos

Internet (Vía BCP)



1

Ingresa a www.viabcp.com y entra a la opción, "Banca por internet".

2

Elige la opción "Pago".

3

Ingresar a "Pagar un Servicio".

4

Busca el nombre de la empresa, digita:
"UNIVERSIDAD NAC MAYOR DE
SAN MARCOS"

5

Da clic en el servicio a pagar:
- PAGOS VARIOS

Digita el código de identificación:
"DEPENDENCIA-CONCEPTO-DNI"

Ejemplo: Dependencia: 022 Concepto: 011 DNI: 34567338
Código de Identificación: **02201134567338** (14 dígitos)

6

Ingresa el importe a abonar, luego elige la cuenta de cargo, confirma la operación con tu token digital o físico y finalmente,

iPago Realizado!

Banca Móvil (App)



1

Ingresa al App Banca Móvil y haz clic en las tres barras de la parte superior izquierda.

2

Selecciona "Pagos de Servicios".

3

En el buscador digita:
"UNIVERSIDAD NAC MAYOR DE
SAN MARCOS"

4

Elige el servicio a pagar:
- PAGOS VARIOS

5

Digita el código de identificación:
"DEPENDENCIA-CONCEPTO-DNI"

Ejemplo: Dependencia: 022 Concepto: 011 DNI: 34567338
Código de Identificación: **02201134567338** (14 dígitos)

6

Ingresa el importe a abonar y elige la cuenta de cargo (*)

7

Verifica la información y confirma la operación con tu token digital o físico y finalmente,

iPago Realizado!



ARTÍCULOS RELEVANTES DEL REGLAMENTO GENERAL DE MATRÍCULA DE POSGRADO

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 05638-R-18

REGLAMENTO GENERAL DE MATRÍCULA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

TÍTULO III
DE LA MATRÍCULA

CAPÍTULO II
CONCEPTOS Y NORMAS DEL PROCESO DE MATRÍCULA

Artículo 11°

b) Matrícula Extemporánea: Es aquella que se realiza fuera de la fecha de matrícula regular, de acuerdo al cronograma académico. Debe contar con la autorización del director de la UPG. Se realizará de manera presencial en la respectiva facultad. El estudiante adquiere la condición de activo.

d) Rectificación de Matrícula: Es el proceso mediante el cual el estudiante que realizó su matrícula regular, solicita al Director de la UPG la autorización para retirar y/o incluir asignaturas, en el periodo señalado en el cronograma de matrícula.

El retiro de todas las asignaturas matriculadas, debe tramitarse como anulación de matrícula.

e) Anulación de Matrícula: Es el proceso mediante el cual el estudiante solicita a la UPG la anulación de matrícula, es decir del total de las asignaturas. Si procede se aprueba con resolución de decanato. El plazo para solicitar anulación de matrícula vence treinta (30) días antes de terminar el periodo académico según el cronograma aprobado. Quien anule su matrícula solicitará simultáneamente reserva de matrícula para no caer en abandono de estudios.

i) Abandono de Estudios: Condición que adquiere quien dejó de matricularse sin haber solicitado reserva de matrícula. El abandono de estudios no da derecho a la reactualización de matrícula. En caso se desee continuar estudios en el programa de postgrado, se deberá reingresar y solicitar convalidación de asignaturas aprobadas.

El SUM remitirá, a través de su sistema, al término de cada proceso de matrícula, a la UPG y a la DGEP, la relación de exestudiantes que hayan abandonado sus estudios.

j) Repitencia: Situación que se produce cuando el estudiante ha desaprobado una o más asignaturas del plan de estudios. Una asignatura solo puede repetirse una vez. La UPG encargará al tutor del estudiante repitente la supervisión de su desempeño.

Concepto	Código	Tarifa S/.
Matrícula extemporánea	022-007	62.00
Rectificación de matrícula	022-003	30.00
Anulación de matrícula	022-005	26.00 x curso

Según el trámite a realizar se debe pagar el monto correspondiente en el Banco Pichincha.

Para Matrícula Extemporánea y la Rectificación de Matrícula **(Del 11 al 18 de setiembre)**

Debe ingresar los recibos y su ficha de matrícula a UPG sistema.



Ir a Sistema UPG

Para la Anulación de Matrícula **(Del 13 al 17 de setiembre)**

Debe registrar su pedido al Módulo de Atención de Trámites (MAT) y adjuntar el recibo correspondiente (escaneado o por captura de pantalla), consignar sus datos (nombres y apellidos, DNI, número de celular, fecha de pago y mención).



IR AL MAT

Matrícula con asignaturas desaprobadas **(Hasta el 15 de setiembre)**

Los estudiantes con asignaturas desaprobadas que deseen cursar por segunda y última vez, deberán solicitar la designación de tutor, mediante un FUT. (Art. 11, inciso j) del Reglamento General de Matrícula de Posgrado y Art. 40 del Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UNMSM.

Enviarlo al correo de upgsecretaria.derecho@unmsm.edu.pe con el asunto: Autorización de matrícula por asignatura desaprobada.

ARTÍCULOS RELEVANTES DEL REGLAMENTO GENERAL DE MATRÍCULA DE POSGRADO

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 04790-R-18 REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 40

La calificación de las asignaturas cursadas por los estudiantes de los Programas de Doctorado y Maestría se rige por la escala vigesimal. La mínima nota aprobatoria por asignatura es trece (13). El promedio ponderado de las asignaturas al concluir los estudios de profundización debe ser igual o mayor a catorce (14).

Los estudiantes de los programas de Doctorado y Maestría que desaprueben una o más asignaturas podrán matricularse en ellas por segunda y última vez con autorización de su tutor.

En caso de desaprobación nuevamente alguna asignatura se pierde la condición de estudiante de posgrado.

Artículo 60

Culminando el periodo de profundización, con la aprobación de todos los créditos de las asignaturas obligatorias y como requisito para matricularse en el periodo de investigación, el estudiante de doctorado deberá rendir y aprobar un examen de suficiencia doctoral investigadora que evalúa las capacidades y competencias adquiridas durante el periodo de profundización y lo avala para continuar en el segundo periodo del plan de estudios como Candidato a Doctor.

3.4 Tesis Doctoral

Artículo 65

Declaración de expedito

- Para ser declarado expedito para la sustentación, el tesista debe cumplir los siguientes requisitos académicos y administrativos.
- Haber concluido su plan de estudios con una nota promedio mínima de 14 en escala vigesimal.
- Haber concluido su plan de estudios en un plazo no mayor a doce semestres.
- Acreditar el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de ellos inglés, mediante certificación basada en una evaluación estandarizada de validez internacional. Un idioma puede ser reemplazado por la certificación del dominio de una lengua nativa. Las calificaciones y/o constancias serán expedidas por el Departamento de Lingüística de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM.
- Acreditar la publicación o la aceptación para publicación de un artículo original o primario sobre el tema de su tesis, en una revista de la especialidad indexada en Web of Science, Scopus, Scielo o en las revistas institucionales de investigación acreditadas por el Fondo Editorial de la UNMSM.
- Constancia de aceptación de publicación de la tesis en el RAIS-Facultad.
- No mantener ningún tipo de deuda económica con la Universidad por el Programa de postgrado en el que solicita su expedito.
- Cancelar los derechos y/o tarifas que establezca el TUPA correspondiente.

4.1.4 Tesis de Maestría de Investigación

Artículo 93

Declaración de expedito

- Para ser declarado expedito para la sustentación, el tesista debe cumplir los siguientes requisitos académicos y administrativos.
- Haber concluido su plan de estudios con una nota promedio mínima de 14 en escala vigesimal.
- Haber concluido su plan de estudios en un plazo no mayor a ocho semestres.
- Acreditar el dominio de un idioma extranjero, preferentemente inglés, mediante certificación basada en una evaluación estandarizada de validez internacional. El idioma puede ser reemplazado por la certificación del dominio de una lengua nativa. Las calificaciones y/o constancias serán expedidas por el Departamento de Lingüística de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM.
- Acreditar la publicación o la aceptación para publicación de un artículo original o primario referido al tema de su tesis, en una revista de la especialidad indexada en Web of Science, Scopus, Scielo o en las revistas institucionales de investigación acreditadas por el Fondo Editorial de la UNMSM.
- Constancia de aceptación de publicación de la tesis en el RAIS.
- No mantener ningún tipo de deuda económica con la Universidad por el Programa de postgrado en el que solicita su expedito.
- Cancelar los derechos y/o tarifas que establezca el TUPA correspondiente.





ASIGNATURAS PROGRAMADAS PARA EL SEMESTRE 2023-II

Mención: Ciencias Penales

2° Ciclo - Promoción 2023			4° Ciclo - Promoción 2022		
D3P2D121	Temas de Criminología	2.0 cr.	D202E141	Temas de Criminalística y Psicología Forense	2.0 cr.
D3P2D122	Seminario de Investigación en Derecho Penal Especial	4.0 cr.	D202E142	Seminario de Investigación en Política Criminal	4.0 cr.
D3P2D123	Taller de Herramientas de Investigación	4.0 cr.	D202E143	Tesis III	9.0 cr.
D3P2D124	Tesis I	9.0 cr.			

Mención: Derecho Civil y Comercial

2° Ciclo - Promoción 2023			4° Ciclo - Promoción 2022		
D3P2A121	Temas de Responsabilidad Civil	2.0 cr.	D202A141	Temas de Derecho Internacional Privado	3.0 cr.
D3P2A122	Seminario de Investigación en Derecho Comercial	4.0 cr.	D202A142	Temas de Derechos Reales	3.0 cr.
D3P2A123	Taller de Herramientas de Investigación	4.0 cr.	D202A143	Tesis III	9.0 cr.
D3P2A124	Tesis I	9.0 cr.			

Mención: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

2° Ciclo - Promoción 2023			4° Ciclo - Promoción 2022		
D3P2B121	Temas de Derecho del Trabajo y Beneficios Laborales	3.0 cr.	D202C141	Seminario de Investigación en Tendencias de Contratación Laboral	3.0 cr.
D3P2B122	Temas de Derecho Previsional y de la Seguridad Social	3.0 cr.	D202C142	Seminario de Investigación en Relaciones Colectivas de Trabajo	3.0 cr.
D3P2B123	Taller de Herramientas de Investigación	4.0 cr.	D202C143	Tesis III	9.0 cr.
D3P2B124	Tesis I	9.0 cr.			

Mención: Derecho Constitucional y Derechos Humanos

2° Ciclo - Promoción 2023			4° Ciclo - Promoción 2022		
D3P2E121	Teoría del Estado	3.0 cr.	D202F141	Temas de Derechos Fundamentales y Exigencias Constitucionales Contemporáneas	3.0 cr.
D3P2E122	Temas de Derecho Procesal Constitucional	3.0 cr.	D202F142	Seminario de Investigación en Derechos Económicos Sociales, Culturales y Ambientales	3.0 cr.
D3P2E123	Taller de Herramientas de Investigación en Jurisprudencia Constitucional	4.0 cr.	D202F143	Tesis III	9.0 cr.
D3P2E124	Tesis I	9.0 cr.			

Mención: Derecho Procesal

2° Ciclo - Promoción 2023			4° Ciclo - Promoción 2022		
D3P2F121	Temas de Derecho Procesal Penal	3.0 cr.	D202D141	Temas de Proceso Contencioso Administrativo	3.0 cr.
D3P2F122	Seminario de Investigación en Teoría de la Prueba	3.0 cr.	D202D142	Seminario de Investigación en Teoría de la Impugnación	3.0 cr.
D3P2F123	Taller de Herramientas de Investigación	4.0 cr.	D202D143	Tesis III	9.0 cr.
D3P2F124	Tesis I	9.0 cr.			

Mención: Derecho de la Empresa

2° Ciclo - Promoción 2023			4° Ciclo - Promoción 2022		
D3P2C121	Temas de Contratación Estatal y Arbitraje	3.0 cr.	D202B131	Temas de Derecho Concursal	3.0 cr.
D3P2C122	Tema de Derecho de la Propiedad Intelectual	3.0 cr.	D202B132	Seminario de Investigación en Derecho Penal Económico y de la Empresa	3.0 cr.
D3P2C123	Taller de Herramientas de Investigación	4.0 cr.	D202B134	Tesis III	9.0 cr.
D3P2C124	Tesis I	9.0 cr.			

Doctorado en Derecho y Ciencia Política

2° Ciclo - Promoción 2023			4° Ciclo - Promoción 2022		
D3P10221	Seminario de Derecho Comparado	3.0 cr.	D2010107	Seminario de Derecho Penal Especial	3.0 cr.
D3P10222	Seminario de Derecho Constitucional y Convencional	3.0 cr.	D2010108	Seminario de Derecho Civil II	3.0 cr.
D3P10223	Proyecto de Investigación	6.0 cr.	D2010141	Seminario de Tesis II	9.0 cr.

6° Ciclo - Promoción 2021		
D2010161	Tesis III	9.0 cr.

ANEXOS

1

Ficha de Matrícula

2

Ficha de Datos Personales

3

**Compromiso de Pago
Fraccionado**

4

**Solicitud de Autorización
de Pago Fraccionado**

5

**Ficha de Rectificación de
Matrícula**



FICHA DE MATRÍCULA

Marcar con una X

Semestre	2023-II
----------	---------

TURNO		
	Semanal	Fin de semana

Ingrese sus datos

CÓDIGO	APELLIDOS	NOMBRES

Ingrese la información solicitada y marque con una X donde corresponda

MAESTRÍA	MENCIÓN	MARCAR

DOCTORADO	MENCIÓN	MARCAR
	DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	

Ingrese la información solicitada y marque con una X donde corresponda

ASIGNATURA	Crédito	DOCENTE	AULA		
			A	B	C
			A	B	C
			A	B	C
			A	B	C
			A	B	C
			A	B	C
			A	B	C
Total de créditos					

Ingrese número

Total de cursos	
-----------------	--

Firma del Alumno (a)
DNI:



FICHA DE DATOS PERSONALES

Marcar con una X

Programa	Maestría	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>
-----------------	----------	--------------------------	-----------	--------------------------

Ingrese sus datos

Apellido Paterno	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Apellido Materno	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Nombres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Lugar de nacimiento																			
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Peruano	<input type="checkbox"/>	Dpto.	<input type="text"/>	Prov.	<input type="text"/>	Dtto.	<input type="text"/>
----------------	--------------------------	--------------	----------------------	--------------	----------------------	--------------	----------------------

Extranjero	<input type="checkbox"/>	País	<input type="text"/>
-------------------	--------------------------	-------------	----------------------

Documento Nacional de Identidad	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
--	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Carné de Extranjería	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-----------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Ingrese la información solicitada y marque con una X donde corresponda

Estado Civil	<input type="checkbox"/>	Soltero(a)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Casado(a)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Viudo(a)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Divorciado(a)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------	--------------------------	------------------	--------------------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------------

Fecha de Nacimiento	<input type="text"/>	Día	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Mes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Año	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------------	----------------------	------------	----------------------	----------------------	------------	----------------------	----------------------	------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Sexo	<input type="checkbox"/>	Masculino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Femenino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------------	--------------------------	------------------	--------------------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	--------------------------

Ingrese la información solicitada y marque con una X donde corresponda

Domicilio (Lugar de residencia)																			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Calle, Jr., Av.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	N°	<input type="text"/>
------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	-----------	----------------------

Dpto.	<input type="text"/>	Prov.	<input type="text"/>	Dtto.	<input type="text"/>
--------------	----------------------	--------------	----------------------	--------------	----------------------

Correo Personal	<input type="text"/>	Correo Institucional	<input type="text"/>
------------------------	----------------------	-----------------------------	----------------------

Celular	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Centro de Trabajo																			
--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Cargo que ocupa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telf.	<input type="text"/>
------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	--------------	----------------------

Dirección	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Dtto.	<input type="text"/>
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	--------------	----------------------

Prov.	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
--------------	----------------------	---------------	----------------------

Lima, de de 2023

.....
Firma del Alumno (a)



COMPROMISO DE PAGO FRACCIONADO

Señor
Director de la Unidad de Posgrado
Facultad de Derecho y Ciencia Política de la UNMSM

Yo,
estudiante del semestre académico de la Unidad de Posgrado de la Facultad
de Derecho y Ciencia Política de la UNMSM, con código de estudiante
DNI N° con domicilio en.....
..... distrito de
con telf. fijo y celular ;
ante Ud. respetuosamente expongo:

1. Que, me comprometo a cancelar puntualmente las cuotas pactadas con la Unidad de Posgrado de la Facultad de Derecho y Ciencia Política de la UNMSM, por el pago de derecho de enseñanza de acuerdo al siguiente cronograma:

1ra cuota:	S/	25%	fecha de vencimiento: 30 / 09 / 2023
2da cuota:	S/	25%	fecha de vencimiento: 31 / 10 / 2023
3ra cuota:	S/	25%	fecha de vencimiento: 30 / 11 / 2023
4ta cuota:	S/	25%	fecha de vencimiento: 16 / 12 / 2023

2. En caso no efectuar los pagos en las fechas establecidas en el presente COMPROMISO DE PAGO, no podré realizar ningún trámite en la Facultad/Dependencia, hasta la cancelación total de las cuotas vencidas.

3. Declaro conocer que de incumplir con los pagos en el cronograma establecido se aplicará la tasa de interés mensual correspondiente.

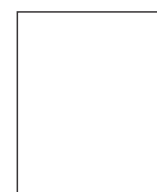
4. Como Estudiante Trabajador/Docente de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, que en caso de no cumplir con la cancelación de la cuota vencida, autorizo el descuento correspondiente de la Planilla de Haberes u otros.

Lima, de de 2023

.....
Firma del Alumno (a)

Código:

DNI:



huella digital
índice derecho



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PAGO FRACCIONADO

Señor
Director de la Unidad de Posgrado
Facultad de Derecho y Ciencia Política de la UNMSM

Yo,
con código de estudiante DNI N°
con domicilio en
distrito de celular
y correo personal

Estudiante de:

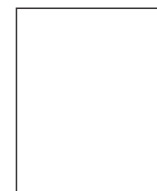
MAESTRÍA	MENCIÓN	MARCAR
DOCTORADO	MENCIÓN	MARCAR
	DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	

Ante Ud. me presento y respetuosamente expongo lo siguiente:

Que, mediante la presente solicito a su Despacho se sirva autorizar el pago fraccionado de los derechos de enseñanza del Semestre Académico 2023-II, en las fechas establecidas por la Unidad de Posgrado.

Por tanto:

Lima, de de 2023



huella digital
índice derecho

.....

Firma del Alumno (a)

VISTA: La solicitud del recurrente que pide la autorización para el pago fraccionado de los derechos correspondientes al Semestre Académico 2023-II; CONSIDERANDO: Que, el solicitante cumple con lo dispuesto por la R.R. N° 06525-R-05 sobre la aprobación de la directiva para el registro y control de las cuentas por cobrar de la UNMSM, por tanto: SE AUTORIZA al citado estudiante suscribir el compromiso de pago, que indica el monto y número de cuotas fraccionadas, estableciéndose que no se podrá realizar ningún trámite en la Unidad de Posgrado hasta la cancelación total de las cuotas vencidas.

Dr. Francisco José Miró Quesada Rada - Director

UPG Derecho y Ciencia Política



FICHA DE RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Semestre	2023-II
----------	---------

Ingrese sus datos

CÓDIGO	APELLIDOS	NOMBRES

Ingrese la información solicitada y marque con una X donde corresponda

MAESTRÍA	MENCIÓN	MARCAR

DOCTORADO	MENCIÓN	MARCAR
	DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	

INCLUIR ASIGNATURAS

ASIGNATURA	DOCENTE	AULA		
		A	B	C
		A	B	C
		A	B	C
		A	B	C

RETIRAR ASIGNATURAS

ASIGNATURA	DOCENTE	AULA		
		A	B	C
		A	B	C
		A	B	C
		A	B	C

Concepto	Código	Tarifica
Rectificación de Matrícula	022-003	S/ 30.00

El pago debe realizarse en el Banco Pichincha.

Para efectuar la rectificación de matrícula deberá remitir al correo upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe los siguientes documentos:
Ficha de rectificación de matrícula, reporte de matrícula anterior y recibo de pago.

Firma del Alumno (a)
DNI: