

## UNIDAD DE POSGRADO DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA



# GUÍA DE MATRÍCULA 2024-I



Universidad Nacional Mayor de  
**SAN MARCOS**  
Universidad del Perú. Decana de América

# 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](#)

[Trámites relacionados a matrícula](#)

[Cuadro de pagos por derecho de matrícula y enseñanza](#)

[Bancos autorizados](#)

[Artículos relevantes del reglamento general de estudios de posgrado](#)

[Conceptos y normas del proceso de matrícula](#)

[Asignaturas programadas para el semestre 2024-I](#)

[Anexos](#)



Más detalles en nuestra web:  
[upg.derecho.unmsm.edu.pe](http://upg.derecho.unmsm.edu.pe)



Escribanos al correo:  
[upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe](mailto:upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe)

# CRONOGRAMA DE MATRÍCULA SEMESTRE 2024-I

Se comunica a los alumnos de los Programas de Maestría y Doctorado, que según R.R. 013822-2023-R/UNMSM el proceso de matrícula del Semestre Académico 2024-I se desarrollará según el siguiente cronograma:

<b>Matrícula Regular</b>	<b>Matrícula Ingresantes</b>	<b>Matrícula Extemporánea y Rectificación de Matrícula</b>
<b>Hasta el 17 de abril</b>	<b>Del 17 al 25 de abril</b>	<b>Del 18 al 25 de abril (*)</b>

\* Para los alumnos regulares: Desde el 18 de abril se aplica el recargo de S/ 62.00 por concepto de matrícula extemporánea.

## Otras Actividades:

Reactualización de Matrícula	<b>Hasta el 01 de marzo</b>
Reserva de Matrícula	<b>Hasta el 23 de junio</b>
Presentación de solicitudes de descuentos del 15% y 50%	<b>Hasta el 25 de abril</b>
Presentación de solicitudes de Tutoría por asignaturas desaprobadas	<b>Hasta el 25 de abril</b>
Anulación de Matrícula	<b>Del 19 al 24 de junio</b>
Encuesta Desempeño Docente	<b>Del 01 al 27 de julio</b>

**INICIO DE CLASES**  
**15 DE ABRIL**

**Finalización de Semestre: 03 de agosto**



Más detalles en nuestra web:  
[upg.derecho.unmsm.edu.pe](http://upg.derecho.unmsm.edu.pe)



Escribanos al correo:  
[upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe](mailto:upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe)

# REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA

La matrícula regular, extemporánea y rectificación, se procesarán solo mediante el Sistema UPGD 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 UPGD 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 2024-I, **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.
- ✓ Para el pago de derecho de enseñanza al contado, deberán adjuntar el formato correspondiente (anexos), solo aquellos alumnos que se comprometan a hacerlo **hasta el 30 de abril.**



[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:

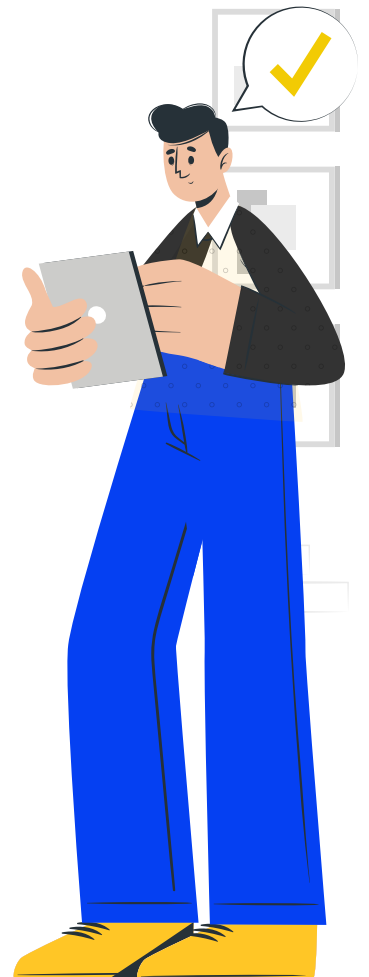


[INGRESA AQUÍ](#)

Deberá enviar el formato señalado **hasta el 25 de abril**, con el asunto: Autorización de matrícula por asignatura desaprobada.

Correo: [upgsecretaria.derecho@unmsm.edu.pe](mailto: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 o BCP

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

Derecho de Enseñanza: 022-011



[Más información](#)

### PASO 2:

#### 2.1

Ingresar al Sistema UPGD e iniciar su inscripción



[Ir a Sistema UPGD](#)

Nota: Su usuario y contraseña para el ingreso a Sistema UPGD 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 (si paga en armadas) o Compromiso de pago al contado (Si se acogerá al beneficio hasta el 30 de abril)

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 UPGD.

Monto	Descuento	Saldo	Estado		Monto	Descuento	Saldo	Estado		Monto	Descuento	Saldo	Estado	
258.00	0.00	258.00	PENDIENTE	<a href="#">PAGAR</a>	52.00	0.00	52.00	PENDIENTE	<a href="#">PAGAR</a>	3,240.00	0.00	3,240.00	PENDIENTE	<a href="#">PAGAR</a>



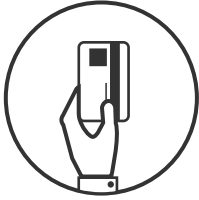
Más detalles en nuestra web:  
[upg.derecho.unmsm.edu.pe](http://upg.derecho.unmsm.edu.pe)



Escribanos al correo:  
[upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe](mailto:upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe)

# PRECISIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA

## Sobre los pagos por derecho de matrícula y enseñanza



**Pago por derecho de matrícula y de enseñanza**

Los pagos se realizan en el Banco Pichincha o el Banco de Crédito del Perú



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

[Ir a cuadro](#)

## Si realizará el pago fraccionado

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

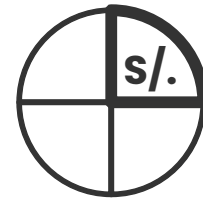
- Ficha de datos personales, compromiso de pago fraccionado, solicitud de autorización por pago fraccionado (Ir a anexos).
- Además de adjuntar la copia de su DNI, un recibo de servicios y la boleta de haberes o ficha RUC vigente.

[Presentar documentación](#)

[Ir a anexos](#)



El pago fraccionado *solo corresponde al concepto de derecho de enseñanza*



**Pago derecho de enseñanza fraccionado (4 Armadas)**

Por lo tanto, para realizar su matrícula, los documentos completos que debe subir al SISTEMA UPGD son:

- Ficha de matrícula ] 1 archivo pdf

- Ficha de datos personales  
- Compromiso de pago fraccionado  
- Solicitud de autorización por pago fraccionado  
- Copia de DNI (ambas caras)  
- Un recibo de servicios (luz, agua o internet)  
- Boleta de haberes o ficha RUC vigente ] 1 archivo pdf

- Recibo de pago por derecho de matrícula (022-010 y 207-010) ] 2 archivos pdf



Más detalles en nuestra web:  
[upg.derecho.unmsm.edu.pe](http://upg.derecho.unmsm.edu.pe)



Escribanos al correo:  
[upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe](mailto:upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe)

## Si realizará el pago al contado hasta el 30 de abril

En caso de acogerse al beneficio de descuento del 10% por pago al contado. Este pago puede realizarlo hasta el 30 de abril.

- Para efectuar su matrícula con este beneficio debe remitir la ficha de compromiso de pago al contado.

**Presentar documentación**



**Ir a anexos**



Por lo tanto, para realizar su matrícula, los documentos completos que debe subir al SISTEMA UPGD son:

- Ficha de matrícula  
- Solicitud de pago al contado } 1 archivo pdf

- Recibo de pago por derecho de matrícula (022-010 y 207-010) } 2 archivos pdf

El beneficio del 10% por pago al contado, *solo* corresponde al concepto de derecho de enseñanza

## Si realizará el pago al contado al momento de su matrícula

Para realizar su matrícula, los documentos completos que debe subir al SISTEMA UPGD son:

- Ficha de matrícula } 1 archivo pdf

- Recibo de pago por derecho de matrícula (022-010, 207-010 y 022-011) } 3 archivos pdf

El beneficio del 10% por pago al contado, *solo* corresponde al concepto de derecho de enseñanza



**Ir a anexos**

## Sobre la matrícula exitosa



**El registro de matrícula finaliza con el envío del reporte**

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



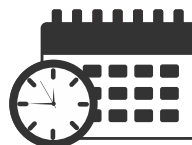
**Ir al SUM**

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)

## Sobre la matrícula extemporánea y la rectificación de matrícula

**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.

\* Para los alumnos regulares: Desde el 06 de abril se aplica el recargo de S/ 62.00 por concepto de matrícula extemporánea.

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.



**Ver cuadro**

# 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 Civil y Comercial, Derecho Constitucional y Derechos Humanos, Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, Derecho Procesal 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: < 14).
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 25 de abril.**

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: < 14).

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 25 de abril.**

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:**

1. 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.
2. El beneficio del 15% de Descuento con el Poder Judicial para las menciones de Derecho Procesal y Derecho Civil y Comercial comienza a regir a partir de los alumnos ingresantes 2024-I.

## 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 abril.
- No se pueden acumular 2 beneficios de descuentos simultáneos.



Más detalles en nuestra web:  
[upg.derecho.unmsm.edu.pe](http://upg.derecho.unmsm.edu.pe)



Escribanos al correo:  
[upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe](mailto:upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe)



## RESERVA DE MATRÍCULA

La reserva de matrícula es solicitada por aquellos alumnos que desean postergar sus estudios. **Hasta el 23 de junio.**

### RESOLUCIÓN RECTORAL N° 011623-2023-R/UNMSM

**Reserva de Matrícula:** Trámite administrativo mediante el cual el estudiante ejerce el derecho de postergar su matrícula, por razones fundamentadas ante la dirección de la UPG. Se formaliza mediante resolución de decanato. La reserva de matrícula tiene como plazo límite el período de duración de los semestres de estudio en el programa al que ingresó. El trámite se realiza según el cronograma de actividades académicas. El estudiante adquiere la condición de inactivo. Reserva de matrícula a través del SUM.

#### **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

Para mayor información: [upgsecretaria.derecho@unmsm.edu.pe](mailto:upgsecretaria.derecho@unmsm.edu.pe)

## RESERVA DE INGRESO

La reserva de ingreso es solicitada por aquellos alumnos que desean postergar sus estudios. **Hasta el 23 de junio.**

### RESOLUCIÓN RECTORAL N° 011623-2023-R/UNMSM

**Reserva de Ingreso:** Trámite administrativo mediante la cual el estudiante ejerce el derecho de postergar su primera matrícula por razones fundamentadas ante la dirección de la UPG. El trámite se realiza según el cronograma aprobado de actividades académicas. Los ingresantes podrán tramitar la reserva de su matrícula por un semestre y máximo hasta dos semestres o un año lectivo. El ingresante que no registre matrícula o no realice reserva de ingreso según el cronograma académico correspondiente, pierde la vacante obtenida.

#### **Importante:**

La Reserva de Ingreso tiene un costo de S/ 67.00, al código 022-004 en el 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

Para mayor información: [upgsecretaria.derecho@unmsm.edu.pe](mailto:upgsecretaria.derecho@unmsm.edu.pe)



Más detalles en nuestra web:  
[upg.derecho.unmsm.edu.pe](http://upg.derecho.unmsm.edu.pe)



Escribanos al correo:  
[upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe](mailto:upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe)

## CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS

### RESOLUCIÓN RECTORAL N° 011623-2023-R/UNMSM

La convalidación es el acto académico-administrativo en el cual la UNMSM reconoce como válidas, en el plan de estudios vigente de un programa de posgrado, las asignaturas de posgrado aprobadas por el recurrente. La DGEF-VRIP verificará el cumplimiento de las normas y procedimientos en los procesos de convalidación. Para convalidar asignaturas cursadas en la UNMSM, se usarán tablas de equivalencia elaboradas y aprobadas por resolución decanal y ratificada por resolución rectoral. En las tablas de equivalencia, las asignaturas a convalidar deben tener igual o mayor número de créditos que la asignatura de destino.

#### **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

Para mayor información: [upgsecretaria.derecho@unmsm.edu.pe](mailto:upgsecretaria.derecho@unmsm.edu.pe)

## REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA

Se realiza terminado el periodo de reserva de matrícula. **Hasta el 01 de marzo.**

### RESOLUCIÓN RECTORAL N° 011623-2023-R/UNMSM

**Reactualización de Matrícula:** Trámite administrativo que restablece la condición de estudiante regular a quien dejó de matricularse por haber realizado reserva de matrícula. El estudiante que no reactualice su matrícula, al término del plazo de su reserva, pasará a ser estudiante en condición de abandono de estudios. El trámite se inicia ante la Dirección de la UPG, adjuntando la resolución de decanato de reserva y según procedimiento establecido.

#### **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

Para mayor información: [upgsecretaria.derecho@unmsm.edu.pe](mailto:upgsecretaria.derecho@unmsm.edu.pe)



Más detalles en nuestra web:  
[upg.derecho.unmsm.edu.pe](http://upg.derecho.unmsm.edu.pe)



Escribanos al correo:  
[upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe](mailto:upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe)

# RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA

## RESOLUCIÓN RECTORAL N° 011623-2023-R/UNMSM

**Rectificación de Matrícula:** Proceso que permite al estudiante incluir y/o retirar una o más asignaturas, luego de haber efectuado su matrícula regular; debe solicitar al director de la UPG la autorización de rectificación dentro del cronograma de matrícula aprobado.

### **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](mailto: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).

## RESOLUCIÓN RECTORAL N° 011623-2023-R/UNMSM

REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO



[IR AL REGLAMENTO](#)



Más detalles en nuestra web:  
[upg.derecho.unmsm.edu.pe](http://upg.derecho.unmsm.edu.pe)



Escribanos al correo:  
[upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe](mailto:upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe)

## CUADRO DE PAGOS POR DERECHO DE MATRÍCULA Y ENSEÑANZA

PROMOCIÓN 2022				
Pagos por Matrícula y Enseñanza				
PAGOS	BANCO PICHINCHA O BCP	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				
5° 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				

\*Descuento por convenio con el Poder Judicial las Maestrías de Ciencias Penales, Derecho Civil y Comercial, Derecho Constitucional y Derechos Humanos, Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, Derecho Procesal y el programa de Doctorado. El Beneficio debe aprobarse previamente.

PROMOCIÓN 2023					
Pagos por Matrícula y Enseñanza					
PAGOS	BANCO PICHINCHA O BCP	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		
3° CICLO			3° CICLO		
19 Créditos x S/210.00 = S/3990.00			15 Créditos x S/270.00 = S/ 4050.00		
4 Armadas de S/997.50			4 Armadas de S/1012.50		
Pago total con el Dcto del 10% = S/3591.00			Pago total con el Dcto del 10% = S/3645.00		
Convenio con el Poder Judicial (*) Dcto del 15% = S/3391.50			Convenio con el Poder Judicial (**) Dcto del 15% = S/3442.50		
4 Armadas de S/847.90			4 Armadas de S/860.63		

\*Descuento por convenio con el Poder Judicial las Maestrías de Ciencias Penales, Derecho Civil y Comercial, Derecho Constitucional y Derechos Humanos, Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, Derecho Procesal y el programa de Doctorado. El Beneficio debe aprobarse previamente.

PROMOCIÓN 2024					
Pagos por Matrícula y Enseñanza					
PAGOS	BANCO PICHINCHA O BCP	Concepto	Código de pago	Montos	
				Maestría	Doctorado
		Derecho de Matrícula (Pago en 2 recibos como se indica)	022-010	S/258.00	S/258.00
	207-010	S/52.00	S/52.00		
	Derecho de Enseñanza	022-011	Según Creditaje	Según Creditaje	
MAESTRÍA			DOCTORADO		
1° CICLO			1° 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		

\*Descuento por convenio con el Poder Judicial las Maestrías de Ciencias Penales, Derecho Civil y Comercial, Derecho Constitucional y Derechos Humanos, Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, Derecho Procesal y el programa de Doctorado. El Beneficio debe aprobarse previamente.

### Cronograma de pago de derecho de enseñanza fraccionado:

1° Armada: 30 de abril

2° Armada: 31 de mayo

3° Armada: 30 de junio

4° Armada: 27 de julio

## 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

Cliente: 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](http://upg.derecho.unmsm.edu.pe)



Escribanos al correo:  
[upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe](mailto: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
<b>Matrícula DGEP</b>	207	010
<b>Matrícula UPG</b>	022	010
<b>Pensión (mensualidades)</b>	022	011

# Canales de Pago: >BCP<

## 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



2

Brinda el nombre de nuestra entidad

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](http://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 ESTUDIOS DE POSGRADO

## RESOLUCIÓN RECTORAL N° 011623-2023-R/UNMSM

### Artículo 203°

**Matrícula Extemporánea:** . Acto que se realiza fuera de la fecha regular, de acuerdo con el cronograma académico. El estudiante debe contar con la justificación y autorización del director de la UPG de la facultad, presentará su solicitud en la respectiva Facultad.

**Rectificación de Matrícula:** Proceso que permite al estudiante incluir y/o retirar una o más asignaturas, luego de haber efectuado su matrícula regular; debe solicitar al director de la UPG la autorización de rectificación dentro del cronograma de matrícula aprobado.

**Anulación de Matrícula:** Procedimiento mediante el cual el estudiante solicita el retiro de todas las asignaturas a la UPG. Si procede se aprueba con resolución de decanato. El plazo de presentación de solicitud de anulación es hasta treinta (30) días antes de finalizar el periodo académico la octava semana según el cronograma aprobado para las actividades académicas. Quien anule su matrícula solicitará, simultáneamente, la reserva de matrícula para evitar el abandono de estudios.

**Abandono de Estudios:** Situación en la que se encuentra el exestudiante que ha dejado de matricularse en dos periodos académicos consecutivos sin haber solicitado reserva de matrícula. El abandono de estudios inhabilita a la reactuación de matrícula. Para continuar estudios en el mismo programa de posgrado, podrá postular nuevamente y convalidar asignaturas obligatorias y electivas hasta en 60% del plan de estudios no mayor de 3 años. Las asignaturas de Tesis no son convalidables. El SUM remitirá a la UPG y a la DGEP-VRIP la relación de estudiantes que se encuentren en condición de abandono de estudios.

**Estudiante repitente:** Estudiante que ha desaprobado una o más asignaturas del plan de estudios vigente o su equivalente en planes de estudios anteriores. Una asignatura solo puede repetirse una vez. La matrícula de la asignatura desaprobada se hará con autorización del tutor/asesor, quien es designado por la UPG.

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 los alumnos regulares: Desde el 06 de abril se aplica el recargo de S/ 62.00 por concepto de matrícula extemporánea.

### Para Matrícula Extemporánea y la Rectificación de Matrícula (Del 17 al 25 de abril)

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



[Ir a Sistema UPG](#)

### Para la Anulación de Matrícula (Del 19 al 24 de junio)

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 25 de abril)

Los estudiantes con asignaturas desaprobadas que deseen cursar por segunda y última vez, deberán solicitar la designación de tutor, mediante un FUT.

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



## ASIGNATURAS PROGRAMADAS PARA EL SEMESTRE 2024-I

### Mención: Ciencias Penales

1° Ciclo - Promoción 2024			3° Ciclo - Promoción 2023		
D3P2D111	Filosofía del Derecho	3.0 cr.	D3P2D131	Temas de Derecho de Ejecución Penal	2.0 cr.
D3P2D113	Seminario de Investigación en Derecho Penal General	4.0 cr.	D3P2D132	Seminario de Investigación en Derecho Procesal Penal	4.0 cr.
D3P2D112	Seminario de Sociología Jurídica	3.0 cr.	D3P2D133	Taller de Redacción de Artículo Científico	4.0 cr.
D3P2D114	Metodología de la Investigación Jurídica	9.0 cr.	D3P2D134	Tesis II	9.0 cr.

### Mención: Derecho Civil y Comercial

1° Ciclo - Promoción 2024			3° Ciclo - Promoción 2023		
D3P2A111	Filosofía del Derecho	3.0 cr.	D3P2A131	Temas de Derecho del Comercio Internacional	2.0 cr.
D3P2A113	Seminario de Investigación en Teoría General del Derecho Civil	4.0 cr.	D3P2A132	Seminario de Investigación en Derecho de Contratos	4.0 cr.
D3P2A112	Seminario de Sociología Jurídica	3.0 cr.	D3P2A133	Taller de Investigación de Artículo Científico	4.0 cr.
D3P2A114	Metodología de la Investigación Jurídica	9.0 cr.	D3P2A134	Tesis II	9.0 cr.

### Mención: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

1° Ciclo - Promoción 2024			3° Ciclo - Promoción 2023		
D3P2B111	Filosofía de Derecho del Trabajo	3.0 cr.	D3P2B131	Temas de Regímenes Laborales del Estado	3.0 cr.
D3P2B113	Seminario de Investigación en Teoría General de Derecho del Trabajo	4.0 cr.	D3P2B132	Temas de Derecho Procesal del Trabajo	3.0 cr.
D3P2B112	Seminario de Sociología del Trabajo	3.0 cr.	D3P2B133	Taller de Redacción de Artículo Científico	4.0 cr.
D3P2B114	Metodología de la Investigación Jurídica	9.0 cr.	D3P2B134	Tesis II	9.0 cr.

### Mención: Derecho Constitucional y Derechos Humanos

1° Ciclo - Promoción 2024			3° Ciclo - Promoción 2023		
D3P2E111	Pensamiento Filosófico Constitucional	3.0 cr.	D3P2E132	Seminario de Argumentación Constitucional	3.0 cr.
D3P2E113	Seminario de Investigación en Derechos Humanos	4.0 cr.	D3P2E131	Sistema Interamericano de Protección de los Derechos Humanos	3.0 cr.
D3P2E112	Historia del Derecho Constitucional Peruano	3.0 cr.	D3P2E133	Taller de Redacción de Artículo Científico	4.0 cr.
D3P2E114	Metodología de la Investigación Jurídica	9.0 cr.	D3P2E134	Tesis II	9.0 cr.

### Mención: Derecho Procesal

1° Ciclo - Promoción 2024			3° Ciclo - Promoción 2023		
D3P2F111	Filosofía del Derecho	3.0 cr.	D3P2F131	Temas de Derecho Procesal Civil	3.0 cr.
D3P2F113	Seminario de Investigación en Teoría General del Proceso	4.0 cr.	D3P2F132	Temas de Derecho Procesal del Trabajo	3.0 cr.
D3P2F112	Temas de Derecho Procesal Constitucional	3.0 cr.	D3P2F133	Taller de Redacción de Artículo Científico	4.0 cr.
D3P2F114	Metodología de la Investigación Jurídica	9.0 cr.	D3P2F134	Tesis II	9.0 cr.

### Mención: Derecho de la Empresa

1° Ciclo - Promoción 2024			3° Ciclo - Promoción 2023		
D3P2C111	Fundamentos del Derecho Empresarial	3.0 cr.	D3P2C131	Temas de Derecho Laboral Empresarial	3.0 cr.
D3P2C113	Seminario de Investigación en Derecho de Mercado y Derecho de la Competencia	4.0 cr.	D3P2C132	Temas de Derecho Tributario Empresarial	3.0 cr.
D3P2C112	Temas de Contratación Empresarial	3.0 cr.	D3P2C133	Taller de Redacción de Artículo Científico	4.0 cr.
D3P2C114	Metodología de la Investigación Jurídica	9.0 cr.	D3P2C134	Tesis II	9.0 cr.

### Doctorado en Derecho y Ciencia Política

1° Ciclo - Promoción 2024			3° Ciclo - Promoción 2023		
D3P10211	Epistemología del Derecho	3.0 cr.	D3P102A3	Seminario de Derecho Penal General	3.0 cr.
D3P10212	Fundamentos Económicos y Sociales del Derecho	3.0 cr.	D3P102A4	Seminario de Derecho Civil I	3.0 cr.
D3P10213	Diseño de una Investigación Doctoral	6.0 cr.	D3P10231	Seminario de Tesis I	9.0 cr.

5° Ciclo - Promoción 2022		
D3P10251	Tesis I	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**

**Solicitud por pago al contado**

**6**

**Ficha de Rectificación de  
Matrícula**



## FICHA DE MATRÍCULA

Marcar con una X

Semestre	2024-I
----------	--------

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

<b>Programa</b>	Maestría		Doctorado			
-----------------	----------	--	-----------	--	--	--

Ingrese sus datos

<b>Apellido Paterno</b>	
<b>Apellido Materno</b>	
<b>Nombres</b>	

Lugar de nacimiento						
<b>Peruano</b>	<b>Dpto.</b>		<b>Prov.</b>		<b>Dtto.</b>	
<b>Extranjero</b>	<b>País</b>					

<b>Documento Nacional de Identidad</b>						
<b>Carné de Extranjería</b>						

Ingrese la información solicitada y marque con una X donde corresponda

<b>Estado Civil</b>	Soltero(a)		Casado(a)		Viudo(a)		Divorciado(a)	
<b>Fecha de Nacimiento</b>	<b>Día</b>		<b>Mes</b>		<b>Año</b>			
<b>Sexo</b>	Masculino				Femenino			

Ingrese la información solicitada y marque con una X donde corresponda

Domicilio (Lugar de residencia)					
<b>Calle, Jr., Av.</b>		<b>N°</b>			
<b>Dpto.</b>		<b>Prov.</b>		<b>Dtto.</b>	
<b>Correo Personal</b>			<b>Correo Institucional</b>		
<b>Celular</b>					

Centro de Trabajo			
<b>Cargo que ocupa</b>		<b>Telf.</b>	
<b>Dirección</b>		<b>Dtto.</b>	
<b>Prov.</b>		<b>E-mail</b>	

Lima, ..... de ..... de 2024

.....  
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 / 04 / 2024
2da cuota:	S/	25%	fecha de vencimiento: 31 / 05 / 2024
3ra cuota:	S/	25%	fecha de vencimiento: 30 / 06 / 2024
4ta cuota:	S/	25%	fecha de vencimiento: 27 / 07 / 2024

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.

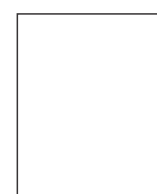
4. Como Estudiante Trabajador/Docente de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, que en caso de no cumplir con la cancelación de la cuota vencida, autorizo el descuento correspondiente de la Planilla de Haberes u otros.

Lima, ..... de ..... de 2024

.....  
Firma del Alumno (a)

Código: .....

DNI: .....



huella digital  
índice derecho



## COMPROMISO DE PAGO AL CONTADO

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

Yo, ....., alumno (a) del  
Semestre Académico 2024-I de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Derecho y Ciencia  
Política de la UNMSM, con código de matrícula ..... DNI N°  
..... con domicilio en.....  
..... con correo  
electrónico.....con telf. fijo  
..... y celular ..... ;  
ante Ud. respetuosamente expongo:

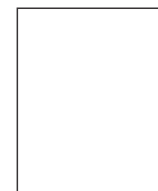
1. Que, me comprometo a cancelar hasta el 30 de abril de 2024, la totalidad de los derechos de enseñanza del Semestre 2024-I, para acceder al beneficio del descuento del 10% por pago al contado en una sola armada.
2. En caso no efectuar el pago en el plazo establecido, no se me aplicará el beneficio y tendré que realizar el pago en 4 cuotas que se abonaran cada fin de mes, tal como indica el cronograma de pago fraccionado.

Lima, ..... de ..... de 2024

.....  
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	

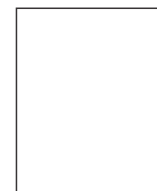
Ante Ud. me presento y respetuosamente expongo lo siguiente:

Que, mediante la presente solicito a su Despacho se sirva autorizar el pago fraccionado de los derechos de enseñanza del Semestre Académico 2024-I, en las fechas establecidas por la Unidad de Posgrado.

Por tanto:

Lima, ..... de ..... de 2024

.....  
Firma del Alumno (a)



huella digital  
índice derecho

*VISTA: La solicitud del recurrente que pide la autorización para el pago fraccionado de los derechos correspondientes al Semestre Académico 2024-I; 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**



## FICHA DE RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Semestre	2024-I
----------	--------

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

### RETIRAR ASIGNATURAS

ASIGNATURA	DOCENTE	AULA		
		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](mailto: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: