



RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0895-2025

Arequipa, 14 de octubre del 2025

Visto el Oficio N° 1026-2025-EPG-UNSA de la Escuela de Posgrado, a través del cual remite el proyecto de Directiva "PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y ACADEMICOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO-EPG" de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa está constituida conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y se rige por sus respectivos estatutos y reglamentos, siendo una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural.

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria Ley N° 30220, concordante con el artículo 8° del Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, referente a la autonomía universitaria establece lo siguiente: "(...) Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: (...) 8.1 Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (Estatuto y Reglamentos) destinadas a regular la institucionalidad universitaria (...)".

Que, asimismo, el artículo 59° de la Ley Universitaria Ley N° 30220, en concordancia con el artículo 151° del Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, disponen que: "El Consejo Universitario tiene las siguientes funciones: (...) 59.2 Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento (...)".

Que, ahora bien, la Escuela de Posgrado es el órgano de línea dependiente del Rectorado; responsable de planificar, organizar y conducir el desarrollo de los estudios de posgrado, en coordinación con las Unidades de Posgrado; las funciones de los órganos mencionados están establecidas en los artículos 116° y 121° del Reglamento de Organización y Funciones-UNSA-2022.

Que, mediante OFICIO N° 1026-2025-EPG/UNSA, de la Escuela de Posgrado, remitió la DIRECTIVA PROCEDIMIENTOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO, revisada por la Dirección de Servicios Académicos y la Unidad de Modernización; la cual tiene por objetivos: a) Precisar los procedimientos académicos, administrativos, económicos, de investigación y graduación a seguir en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa – EPG; b) Asegurar las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y de acreditación; c) Regularización de las matrículas y cierres de los años académicos registrados en la Dirección de Servicios Académicos – DSA; y, d) Elevar la tasa de graduación y asegurar el desarrollo académico de las Unidades de Posgrado - UPG, disminuyendo la tasa de morosidad que podría poner en riesgo su normal desarrollo de cada programa ofertado por la EPG, y por finalidad: Preservar las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y la mejora continua en el servicio educativo para alcanzar la acreditación de la Escuela de Posgrado de la UNSA.

Que, por ello, el Consejo Universitario en su sesión del 10 de octubre del 2025, acordó: "Aprobar la DIRECTIVA - PROCEDIMIENTOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa".

Por estas consideraciones y conforme a las atribuciones conferidas al Consejo Universitario por la Ley Universitaria Ley N° 30220.

SE RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA N° 009-2025-UM-EPG, "PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO-EPG" de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, que consta de Nueve (09) numerales, Dos (02) Disposiciones Generales, Once (11) Disposiciones Específicas y Siete (07) Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales; la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

SEGUNDO: DISPONER que la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información, responsable de la Elaboración y Actualización del Portal de Transparencia, se encarguen de la publicación de la presente Resolución y Directiva en la Página Web de la Universidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


DRA. RUTH MARITZA CHIRINOS LAZO
SECRETARIA GENERAL




DR. HUGO JOSE ROJAS FLORES
RECTOR



C.c.: VRA, VRI, DIGA, Facultades, EPG, UPG-FACULTADES, UM, OCII, OTI y Archivo (expediente)
/me...

UNIDAD DE MODERNIZACIÓN	Versión	1	
	Aprobado	RCU N° 895-2025	14/10/2025



UNSA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

DIRECTIVA N° 009-2025-UM-EPG
PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS
DE LA ESCUELA DE POSGRADO – EPG

	Nombres y Apellidos	Dependencia	Firma	Fecha
Elaborado por:	Dr. Orlando. Fredi Angulo Salas	Director EPG	 Firmado digitalmente por: ANGULO SALAS Orlando Fredí FAU 20468948499 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 08/10/2025 09:29:39-0500	16/09/2025
Revisado Por:	Dr. Marco A. Camacho Zárate Dr. Wilber A. Valdez Aguilar	Unidad de Modernización Director DSA	  Firmado digitalmente por: VALDEZ AGUILAR Wilber Anibal FAU 20163648499 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 08/10/2025 09:23:34-0500	03/10/2025
Aprobado por:	Dr. Hugo José Rojas Flores	Consejo Universitario		10/10/2025

	DIRECTIVA N° 009-2025-UM-EPG	Versión	1
	PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO - EPG	Página	1 de 12

I. OBJETIVOS:

Son los siguientes:

- 1.1. Precisar los procedimientos académicos, administrativos, económicos, de investigación y graduación a seguir en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa – EPG.
- 1.2. Asegurar las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y de acreditación.
- 1.3. Regularización de las matrículas y cierres de los años académicos registrados en la Dirección de Servicios Académicos – DSA.
- 1.4. Elevar la tasa de graduación y asegurar el desarrollo académico de las Unidades de Posgrado - UPG, disminuyendo la tasa de morosidad que podría poner en riesgo su normal desarrollo de cada programa ofertado por la EPG.

II. FINALIDAD:

Preservar las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y la mejora continua en el servicio educativo para alcanzar la acreditación de la Escuela de Posgrado de la UNSA.

III. BASE LEGAL

A efecto de la emisión de la presente Directiva, se han considerado los textos vigentes de las normas legales, incluyendo sus respectivas modificatorias, ampliatorias y complementarias, que correspondan de ser el caso, las cuales señalamos a continuación:

- 3.1 Constitución Política del Perú de 1993.
- 3.2 Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto de la UNSA, aprobado mediante Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2015-UNSA-AE del 10 de noviembre de 2015.
- 3.3 Decreto Legislativo N° 1496, establece disposiciones en materia de educación superior universitaria en el marco del estado de emergencia sanitaria a nivel nacional y su modificatoria por el Artículo Único de la Ley N° 31964.
- 3.4 Resolución de Consejo Universitario N° 0103-2022, de fecha 16 de marzo de 2022, aprueba el Reglamento de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.
- 3.5 Resolución de Consejo Universitario N° 0104-2022, de fecha 16 de marzo de 2022, aprueba el Reglamento del Régimen Académico y Obtención de Diplomados, Grados de Maestro y Doctor de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa. Con excepción del Capítulo VII de la obtención del grado académico de maestro y doctor (Arts. 40 al 64), los cuales han sido derogados por el Segundo artículo resolutivo de la RCU N° 0038-2024 de fecha 2 de febrero de 2024 y la Cuarta Disposición Final del Reglamento General Obtención de grados académicos, título profesional y de segunda especialidad.
- 3.6 Resolución de Consejo Universitario N° 0361-2024, de fecha 19 de agosto del 2024, aprueba el Reglamento de Otorgamiento de descuentos.
- 3.7 Resolución de Consejo Universitario N° 0306-2022, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Organigrama de la UNSA, de fecha 05 de julio del 2022 y Resolución de Consejo Universitario N° 096-2023 la cual resuelve dejar sin efecto a la RCU N° 0442-2022, de fecha 27 de febrero del 2023.



	DIRECTIVA N° 009-2025-UM-EPG	Versión	1
	PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO - EPG	Página	2 de 12

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

Con el objeto de facilitar la lectura, no se incluyen recursos como “@”, “x”, “a/as” y/o “les”. Se optó por usar el masculino genérico y se destaca que todas las menciones en tal género representan a varones, mujeres, personas de género no binario o no definido.

- 4.1. Escuela de Posgrado:** Es el órgano de línea del Rectorado, responsable de planificar, organizar y conducir el desarrollo de los estudios de posgrado, en coordinación con las Unidades de Posgrado de las Facultades.
- 4.2. Unidad de Posgrado:** Es una unidad orgánica de línea dependiente del Decanato; responsable de coordinar y ejecutar la implementación e integración de las actividades de Posgrado de la Facultad en coordinación directa con la Escuela de Posgrado de la UNSA.
- 4.3. Siglas:** Abreviaciones de denominaciones formadas por más de una palabra, a efecto de un mejor entendimiento de la presente directiva:
 - 4.3.1. CDEPG** : Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado.
 - 4.3.2. CU** : Consejo Universitario.
 - 4.3.3. DSA** : Dirección de Servicios Académicos.
 - 4.3.4. EPG** : Escuela de Posgrado.
 - 4.3.5. OTI** : Oficina de Tecnologías de la Información.
 - 4.3.6. UGT** : Unidad de Grados y Títulos.
 - 4.3.7. UNSA** : Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.
 - 4.3.8. UPG** : Unidad/es de Posgrado de Facultades.

V. ALCANCE

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento para la EPG, todas las UPG de Facultades, DSA, Oficina de Tecnologías de la Información, UGT, Dirección General de Administración, estudiantes de posgrado y todo personal involucrado en la EPG.

VI. RESPONSABILIDAD

La EPG y las UPG de Facultades son las responsables de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1.** La EPG es el órgano de línea dependiente del Rectorado; responsable de planificar, organizar y conducir el desarrollo de los estudios de posgrado, en coordinación con las UPG. Las funciones de los órganos mencionados están establecidas en los artículos 116 y 121 del ROF-UNSA-2022.
- 7.2.** Las **UPG** mantienen la conformación establecida en el Art. 20 del Reglamento de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, a tal efecto:
 - 7.2.1.** Contarán con un (1) personal de apoyo administrativo.
 - 7.2.2.** En casos justificados podrá solicitar la contratación de personal de apoyo administrativo adicional, si la población de estudiantes de la unidad de posgrado supera los cuatrocientos (400) y tenga el financiamiento respectivo.
 - 7.2.3.** Debe establecer su horario de atención semanal a los docentes, estudiantes y público en general incluyendo los días sábados y domingos.



VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. DEL PROCESO DE EXAMEN DE ADMISIÓN

- 8.1.1. El CDEPG es el responsable de llevar a cabo el proceso de convocatoria y examen de admisión de la EPG.
- 8.1.2. El CDEPG, propondrá el reglamento y cronograma de examen de admisión que será aprobado por el Consejo Universitario y publicado en la página web de la UNSA y de la EPG.
- 8.1.3. La EPG publicará los diferentes programas de maestrías y doctorado a ser convocados en las diferentes modalidades presencial, semipresencial y a distancia, así como el número de vacantes.
- 8.1.4. La EPG publicará en su página web y de la UNSA la matriz de evaluación y el reglamento de admisión.
- 8.1.5. La EPG según cronograma publicará aquellos programas declarados no habilitados por no alcanzar el número mínimo de estudiantes, con el objeto de que los postulantes puedan reinscribirse a otro programa o pedir su devolución del derecho a postulación.
- 8.1.6. La EPG declara como ingresante al postulante que haya rendido el respectivo examen y se encuentre ubicado por su nota en el rango del número de vacantes establecidos para cada programa.
- 8.1.7. El o los postulantes que hayan obtenido la misma nota del examen del que ocupó la última vacante en estricto orden de mérito, se considera también como ingresante.
- 8.1.8. Los ingresantes que no generen matrícula en el cronograma establecido, previa notificación por correo institucional, perderán la condición de ingresante y su vacante será reasignada en estricto orden de mérito con el siguiente postulante.
- 8.1.9. Todos los postulantes declarados ingresantes tienen la obligación de matricularse para no perder su vacante.
- 8.1.10. Una vez matriculados podrán solicitar retiro total de su matrícula para no ser declarado en abandono.
- 8.1.11. No hay reserva de vacante.
- 8.1.12. Los ingresantes antes de generar su matrícula tienen la opción de solicitar el traslado a otro programa de maestría o doctorado, siempre que exista vacante en el programa de destino y el programa de origen tenga un número de ingresantes que aseguren el desarrollo académico y financiero.
- 8.1.13. Los nuevos ingresantes deben generar su matrícula pagando el derecho y la primera pensión académica, caso contrario no se podrán matricular.
- 8.1.14. El postulante que por motivos justificados no rinda su examen de admisión, puede solicitar la devolución del costo de la inscripción, hasta 48 horas de anticipación a la fecha y hora del examen.

8.2. DE LOS ESTUDIANTES

- 8.2.1. El postulante que alcance una vacante en el proceso de admisión se procederá a registrar su matrícula correspondiente.



	DIRECTIVA N° 009-2025-UM-EPG	Versión	1
	PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO - EPG	Página	4 de 12

- 8.2.2. Todo estudiante está obligado a generar matrícula si no pierde su vacante y será reasignada a otro postulante en estricto orden de mérito.
- 8.2.3. Una vez matriculado el ingresante adquiere la condición de estudiante de la EPG, dentro de sus derechos como tal, puede solicitar el retiro total o parcial de los cursos matriculados, hasta un periodo de dos (2) años, cumplido este periodo podrá solicitar su reactualización de matrícula y convertirse en estudiante regular de la EPG.
- 8.2.4. El Sistema Académico de la UNSA conservará las notas de todos los estudiantes que tengan la condición de matrícula caduca y podrán solicitar la certificación respectiva.

8.3. DE LA MATRICULA

- 8.3.1. Los Directores de UPG deben cumplir estrictamente el cronograma académico propuesto por la EPG y aprobado por el Consejo Universitario.
- 8.3.2. La EPG comunicará la Resolución de Consejo Universitario donde se aprueba el cronograma académico a efecto de su cumplimiento a la DSA, las UPG de Facultades, Oficina de Tecnologías de la Información con el objeto de apertura del sistema académico y los aplicativos informáticos que generen la matrícula, cronograma de pago y otros.
Para la apertura de la matrícula será necesario que el programa cierre su año académico anterior.
- 8.3.3. El Director de la UPG, los Coordinadores de programas y el personal administrativo son responsables de la matrícula de los estudiantes, quienes harán llegar el reporte a la EPG dentro de los cinco (5) días calendario posteriores al cierre de matrícula, dicho informe comprenderá, número de estudiantes: matriculados, no matriculados, por programa y semestre.
- 8.3.4. Los estudiantes no matriculados no podrán asistir a clases, ni serán evaluados por el docente. El Director de UPG entregará al docente de la asignatura, la relación oficial de estudiantes matriculados al inicio del dictado del curso.
- 8.3.5. Está totalmente prohibido evaluar y reservar notas de los estudiantes no matriculados.
- 8.3.6. La EPG establece los siguientes tipos de matrículas por asignatura:
 - a. **Primera Matrícula:** cuando el estudiante se matricula por primera vez en una o más asignaturas.
 - b. **Segunda Matrícula:** cuando el estudiante se matricula por segunda vez en una o más asignaturas que haya desaprobado o abandonado por primera vez.
 - c. **Tercera Matrícula:** cuando el estudiante se matricula por tercera vez en una o más asignaturas que haya desaprobado o abandonado por segunda vez.
 - d. Los estudiantes que desaprobeban por **cuarta vez** una asignatura serán retirados del programa.
 - e. Los programas deberán contar con **cuadro de equivalencias** entre sus Planes de Estudios, se considerará el número de matrícula correspondiente de las asignaturas.



	DIRECTIVA N° 009-2025-UM-EPG	Versión	1
	PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO - EPG	Página	5 de 12

- 8.3.7. No podrán matricularse los estudiantes que tengan deuda pendiente por derecho de pensión académica.
- 8.3.8. Los ingresantes obligatoriamente deben generar matrícula, pagando el derecho correspondiente y la primera cuota de pensión académica, requisitos indispensables para ser considerados estudiantes de posgrado en el programa al que postuló y obtuvo vacante.
- 8.3.9. No se permite el cambio de modalidad de estudios, bajo ninguna circunstancia debido a que los programas se aperturan con límite de vacantes.
- 8.3.10. Solo se permite el traslado de programa, antes de realizar la primera matrícula.
- 8.3.11. Proceden los traslados internos y externos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 25 del Reglamento del Régimen Académico y Obtención de Diplomados, Grados de Maestro y Doctor de la UNSA, aprobado por Resolución de Consejo Universitario N°. 0104-2022, del 16 de marzo del 2022.
- 8.3.12. Se anulará el ingreso de los que alcanzaron vacante y no realicen su matrícula dentro del cronograma establecido por la EPG.

8.4. DEL PROCEDIMIENTO DE REACTUALIZACIÓN O REGULARIZACIÓN DE MATRÍCULA

De la reactuación de matrícula: Procedimiento

- 8.4.1. Los estudiantes que dejaron de estudiar hasta dos (2) años podrán solicitar al Director de la EPG su reactuación de matrícula según el cronograma académico vigente establecido no habiendo posibilidad de prórroga.
- 8.4.2. La Escuela de Posgrado solicitará a la UPG la emisión del informe de la situación académica y económica del estudiante solicitante, donde se acredite no tener deuda por concepto de matrícula y pensiones académicas, que servirá de sustento para la emisión del acto administrativo correspondiente.
- 8.4.3. Los estudiantes que les falta hasta dos (2) asignaturas para egresar y dejaron de estudiar hasta dos (2) años, podrán solicitar su reactuación de matrícula, una vez generada la misma, solicitarán el examen por suficiencia o por jurado, según corresponda.
- 8.4.4. El **examen por suficiencia**, procede si el estudiante tiene hasta dos (2) asignaturas en condición de abandonado o retiro de matrícula.
De salir desaprobado obligatoriamente tendrá que llevar la asignatura de manera regular. No pudiendo volver a solicitar dicho examen.
Se seguirá el mismo procedimiento establecido en el siguiente numeral de la presente Directiva.
- 8.4.5. El **examen por jurado**, procede cuando el estudiante haya desaprobado hasta dos (2) asignaturas, debiendo ser las únicas pendientes para completar su plan de estudios de posgrado; a tal efecto, seguirá el siguiente procedimiento:



	DIRECTIVA N° 009-2025-UM-EPG	Versión	1
	PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO - EPG	Página	6 de 12

- a. El estudiante presenta a la UPG la solicitud de jurado, adjuntando el pago del derecho de trámite y el que corresponde al examen de asignatura por jurado (ítem 36 del TUPA-UNSA); adjuntando la constancia de notas.
 - b. El director de la UPG verificará y de proceder designará dos (2) docentes con conocimiento en la especialidad, para la evaluación.
 - c. El acta de evaluación se remite al Director de la EPG con el objeto de que se emita resolución directoral, la cual se deriva a DSA a efecto de su ejecución.
 - d. De salir desaprobado obligatoriamente tendrá que llevar la asignatura de manera regular. No pudiendo volver a solicitar dicho examen.
- 8.4.6. Los estudiantes que dejaron de estudiar hasta dos (2) años, y se vieron imposibilitados de continuar sus estudios porque su programa no se está desarrollando por no haber sido convocado a un proceso de admisión o declarado no habilitado por no tener el número mínimo de postulantes requeridos, podrán solicitar su reactualización de matrícula.
La UPG está obligada a programar la(s) asignatura(s) o solicitar a la Dirección de la EPG la autorización para que la(s) asignatura(s) sean llevadas en otros programas, y las notas serán registradas en las planillas correspondientes.
- 8.4.7. El estudiante podrá sólo hacer uso hasta dos (2) solicitudes de reactualización de matrícula.

De la regularización de matrícula:

- 8.4.8. Los estudiantes que por diferentes motivos no registraron matrícula y han culminado sus estudios y las notas están en custodia de la UPG, de manera excepcional y por única vez podrán solicitar su regularización de matrícula según cronogramas establecido por la EPG. Para estos casos se debe cumplir con presentar los siguientes documentos:
- a. Solicitud dirigida a Director de la EPG.
 - b. Voucher de pago por derecho de matrícula.
 - c. La EPG solicitará a la UPG la emisión del informe de la situación académica y estado económico del solicitante, así como las planillas de notas de las asignaturas, debidamente refrendada por el docente de la asignatura. Con el visto bueno del Coordinador y Director de la UPG, documentos que darán lugar a la emisión del acto administrativo correspondiente.
- 8.4.9. De encontrarse conforme la documentación, el Director de la EPG emitirá la Resolución Directoral de regularización de matrícula, autorizando a la DSA se procese la matrícula y se registre las notas en una planilla adicional. Quedando aptos para solicitar su graduación según reglamento vigente.
- 8.4.10. No procede la regularización de matrícula si tienen una (1) o más asignaturas desaprobadas o en condición de abandono.

8.5. DEL REGISTRO DE NOTAS Y CIERRE DE AÑO ACADÉMICO

- 8.5.1. La UPG es responsable del inicio y finalización del año o semestre académico según el cronograma aprobado por el Consejo Universitario.



	DIRECTIVA Nº 009-2025-UM-EPG	Versión	1
	PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO - EPG	Página	7 de 12

- 8.5.2. La UPG entregará al docente de la asignatura a desarrollar el listado oficial de los estudiantes matriculados, retirando aquellos estudiantes que no generaron matrícula y tienen deuda pendiente.
- 8.5.3. Una vez, culminado el desarrollo de la asignatura, el docente responsable, tiene hasta diez (10) días calendarios para registrar las notas promocionales en el sistema académico en la DSA.
En caso de incumplimiento no se emitirá la constancia de conformidad de servicio del pago de sus honorarios.
Excepcionalmente de no poder registrar las notas deberá presentar en una planilla opcional todas las notas de las diferentes evaluaciones y el promedio final a la UPG con el objeto de coordinar con la Dirección de la EPG el registro de dichas notas.
- 8.5.4. La Dirección de la EPG emitirá la Resolución Directoral autorizando al Director de la UPG el registro de dichas notas.
- 8.5.5. La DSA establecerá el procedimiento interno, para permitir el registro de notas por cada asignatura. La UPG enviará oportunamente la relación de las asignaturas a fin de ser registradas en la DSA.
- 8.5.6. El Director de la UPG, el Coordinador del programa y el personal de apoyo administrativo son responsables del cumplimiento de registro de notas.
- 8.5.7. La UPG comunicará a la DSA el cierre del semestre o año académico del o de los programas que han cumplido con el desarrollo de su plan de estudios.
- 8.5.8. Las UPG están obligadas a comunicar la o las notas oficiales a los estudiantes, solamente para aquellos que no tienen deuda por pago de pensiones académicas.

8.6. DECLARACIÓN DE ESTUDIANTE CON INGRESO CADUCO

- 8.6.1. Se considera ESTUDIANTE CON INGRESO CADUCO, a aquellos que dejaron de estudiar más de dos (02) años.
- 8.6.2. Los estudiantes declarados con ingreso caduco podrán volver a postular a la misma maestría o doctorado u otros programas en el proceso de admisión convocado por la EPG.
- 8.6.3. Las notas registradas en el sistema académico del DSA de estos estudiantes se mantienen con la finalidad del otorgamiento de una certificación de notas o para un proceso de convalidación.
- 8.6.4. El estudiante declarado con ingreso caduco que vuelva a postular al mismo u otro programa y alcanza vacante la DSA debe considerarlo como estudiante nuevo, realizando una nueva codificación.
- 8.6.5. La EPG emitirá la Resolución Directoral adjuntado la relación de los estudiantes considerados con ingreso caduco en coordinación con la DSA.

8.7. DEL DOBLE INGRESO

- 8.7.1. Los estudiantes que volvieron a ingresar a un mismo programa son considerados estudiantes nuevos, debiendo declararse caduco su primer ingreso.



	DIRECTIVA N° 009-2025-UM-EPG	Versión	1
	PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO - EPG	Página	8 de 12

- 8.7.2. Sus notas de las asignaturas aprobadas en su primer ingreso permanecen en el registro académico en la DSA, con fines de convalidación o certificación.
- 8.7.3. Podrán solicitar convalidación de la(s) asignatura(s), solamente si el plan de estudios de su primer ingreso es igual al plan de estudios vigente o hayan dejado de estudiar hasta cinco (5) años.
- 8.7.4. Los estudiantes con doble ingreso y les falta hasta dos (2) asignaturas para egresar y que hayan dejado de estudiar hasta cinco (5) años y el plan de estudios de su ingreso es igual al plan de estudios vigente, podrán solicitar la convalidación de todas sus asignaturas y matricularse en las faltantes, debiendo pagar la matrícula y los derechos de convalidación.
- 8.7.5. La DSA, emitirá la constancia de primera matrícula, considerando la fecha de la primera matrícula que genere en su nuevo ingreso.

8.8. DE LAS CONVALIDACIONES

- 8.8.1. Para solicitar convalidación de asignatura o asignaturas el estudiante debe estar matriculado y no tener deuda pendiente.
- 8.8.2. El proceso de convalidación procederá si la asignatura a convalidar tiene el mismo o mayor creditaje que la asignatura convalidable y tener una similitud de contenidos de igual o mayor al 80%.
- 8.8.3. Si la asignatura a convalidar tiene nota mínima aprobatoria según su plan de estudios de su anterior ingreso y difiere con respecto a la nota mínima aprobatoria del plan de estudios vigente, en el proceso de convalidación se le reconocerá como asignatura aprobada colocando la nota mínima aprobatoria según reglamento vigente en el momento de realizar la convalidación.
Si la convalidación no procede el estudiante obligatoriamente deberá llevar la asignatura.
- 8.8.4. La convalidación de asignaturas y notas de los declarados con ingreso caduco sólo se tramitará si su plan de estudios a la fecha de su nuevo ingreso sigue vigente, si no es el caso, la convalidación procederá si su última matrícula fue con una antigüedad no mayor de cinco (5) años, caso contrario será denegada.



8.9. DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA

- 8.9.1. El director de la UPG informará a la dirección de la EPG, con veinte (20) días calendario de anticipación las asignaturas a desarrollar, nombre del docente, resumen de su hoja de vida, experiencia y conocimiento de la asignatura, sus grados académicos acompañando la carta de aceptación del docente, así como el horario establecido precisando el inicio y culminación, por cada semestre a desarrollar.
- 8.9.2. El director de la EPG emitirá la autorización de designación del docente.
- 8.9.3. El Docente designado presentara su sílabo por competencias; donde debe precisar la metodología de evaluación, número de clases sincrónicas y/o asincrónicas, bibliografía actualizada, con diez (10) días calendario de anticipación al inicio de la asignatura.



	DIRECTIVA N° 009-2025-UM-EPG	Versión	1
	PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO - EPG	Página	9 de 12

- 8.9.4. A fin de un buen desarrollo académico cada asignatura debe contar con su propia aula virtual, que sirva para subir archivos, tareas, asistencia, meet y otros.
- 8.9.5. La UPG entregará a los estudiantes de manera virtual el sílabo y otros materiales que el docente haya establecido para el desarrollo y evaluación de conocimientos.
- 8.9.6. El director de la UPG con el apoyo del coordinador del programa y el personal administrativo, registran la asistencia de los estudiantes a clases de la asignatura respectiva, sean estas desarrollada de manera presencial o a distancia/virtual. Este seguimiento permitirá saber la situación académica de cada estudiante, orientándolo para evitar la deserción.
- 8.9.7. El director de la UPG con el apoyo del coordinador y el personal administrativo registran la asistencia a clases del docente, registrando el inicio y fin de la respectiva clase, esto permitirá el cumplimiento irrestricto del total de horas a desarrollar por cada docente y es un informe base a efecto emitir el documento de cumplimiento del servicio por el que fue contratado.
- 8.9.8. Las UPG enviarán la documentación o planilla de pagos del docente, personal de apoyo administrativo y otros, a la dirección de la EPG para su conformidad.
- 8.9.9. El Director de la UPG, el coordinador del programa y el personal de apoyo administrativo, están en la obligación de hacer el seguimiento a cada estudiante verificando su matrícula vigente, sus pagos de pensión académica y el registro de las notas de asignaturas en el sistema académico de la DSA.
- 8.9.10. Culminado el desarrollo de la asignatura, el docente tiene diez (10) días calendario para subir las notas al sistema académico o entregar las notas a la secretaría de la UPG. El director de la UPG remitirá una copia de la planilla de notas entregada por el docente a la Dirección de la EPG.
- 8.9.11. Al término del dictado de la última asignatura del semestre vigente la UPG en un plazo no mayor de diez (10) días calendario debe registrar las notas en el sistema académico del DSA de todas las asignaturas matriculadas en dicho semestre.
- 8.9.12. Los estudiantes que les falta hasta dos (2) cursos para egresar, podrán solicitar examen por jurado o suficiencia, no alcanza las asignaturas de seminario de tesis o similar, estas asignaturas la pueden llevar en cualquier programa vigente de la EPG. Cada UPG establecerá su cuadro de equivalencias de asignaturas.

8.10. DE LO ECONÓMICO

- 8.10.1. La EPG es autofinanciada, por lo que los estudiantes tienen la obligación de estar al día en sus pagos para poder seguir con sus estudios en los diferentes programas.
- 8.10.2. Las UPG hacen llegar a cada estudiante el cronograma de matrículas y pagos de la pensión académica, indicando el procedimiento, la cuenta bancaria y la entidad financiera donde realizar sus pagos.



 UNSA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA	DIRECTIVA N° 009-2025-UM-EPG	Versión	1
	PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO - EPG	Página	10 de 12

- 8.10.3. Para la matrícula del año académico respectivo de la EPG, los estudiantes deben haber cancelado todas las deudas de pensiones, las UPG deberán comunicar con anticipación esta nueva condición de pagos.
- 8.10.4. Los docentes ordinarios y los servidores administrativos de la UNSA, que solicitan el beneficio económico por convenio sindical según reglamento vigente, obligatoriamente deben autorizar un descuento por planilla ante la Dirección General de Administración - DIGA.
- 8.10.5. Los descuentos para acceder a estudios de posgrado solicitados por docentes ordinarios y servidores administrativos de la UNSA, se otorgarán en estricta observancia a lo dispuesto por la Resolución de Consejo Universitario N° 0361-2024, del 19 de agosto del 2024, que resolvió aprobar el “Reglamento de Otorgamiento de Descuentos”.
- 8.10.6. Los estudiantes que por razones económicas justificadas no pueden pagar la totalidad de su deuda, solicitarán su refinanciamiento bajo las siguientes condiciones: pagar el 50% de la deuda al momento de presentar la solicitud y el restante será prorrateada en las cuotas faltantes para culminar sus estudios.
- 8.10.7. El director de la UPG enviará un documento por correo electrónico notificando el requerimiento de pago a los estudiantes que adeudan hasta dos (2) cuotas de la pensión académica.
 Sí, pasado quince (15) días calendario no se realiza el pago se vuelve a reiterar, dándole un plazo de cinco (5) días calendario a efecto de cumpla con la obligación.
 Sí, la deuda persiste se le notificará que se le ha suspendido y no podrá continuar con sus estudios y, se le dará un último plazo adicional de diez (10) calendario para el pago, aplicándose una tasa por mora y ser reportado a INFOCORP.
- 8.10.8. Las UPG dentro de sus posibilidades económicas podrá establecer un pago por ser jurado de tesis, siempre que se encuentre contemplado en el Plan de Funcionamiento de la UPG.
- 8.10.9. Las UPG, podrán establecer pagos por asesoría de tesis, siempre que se encuentre plasmado en el Plan de Funcionamiento de la UPG y exista disponibilidad financiera, debiendo a tal efecto, el asesor presentar tres entregables suscritos por el docente y maestría o doctorando, como mínimo para poder acceder a este beneficio.
- 8.10.10. Los estudiantes que no estén al día en sus pagos de pensiones académicas no podrán solicitar reportes académicos (Certificados de Estudios y Constancias oficiales).

8.11. DE LAS GRADUACIONES

- 8.11.1. Las UPG en el plan de funcionamiento de sus programas de maestría o doctorado, deberán considerar en el plan estudios asignaturas que conlleven a desarrollar su trabajo de investigación (tesis) permitiéndoles su culminación en el último semestre, quedando aptos para iniciar su proceso de graduación.



Asimismo, a fin de promover la obtención inmediata de los grados académicos, deberá considerarse que, en el caso de maestría, el plan de tesis deberá ser aprobado hasta en el tercer semestre y tratándose de doctorados en el cuarto, debiendo constar así, en el plan estudios de las asignaturas de los programas.

- 8.11.2. Los docentes encargados de desarrollar asignatura de seminario de tesis u otras que conlleven al estudiante a realizar su trabajo de investigación con fines de graduación, considerará la nota promocional de cada asignatura por el resultado logrado.
- 8.11.3. Las UPG establecerán el procedimiento para que los estudiantes puedan culminar con su trabajo de investigación (tesis) dentro de su plan de estudios. A tal efecto, se realizará la aprobación provisional del plan de tesis.
- 8.11.4. El egresado, al iniciar el trámite de obtención del grado académico, solicitará a la UPG el informe de aprobación de su plan de tesis actualizada, siempre y cuando haya obtenido su registro provisional, conforme al 18.3.
- 8.11.5. Los estudiantes que soliciten graduarse por artículo pueden solicitar acogerse al reglamento vigente de grados, cumpliendo estrictamente lo dispuesto en dicho reglamento.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA: La Dirección de la EPG auditará la veracidad de la información presentada por postulantes o estudiantes o administrados en general, en caso de no ser auténtica se deniega de plano la solicitud; sin perjuicio de la instauración del proceso administrativo disciplinario correspondiente o presentar la demanda y/o denuncia en las instancias Jurisdiccionales/Ministerio Público, respectivamente.

SEGUNDA: No podrán solicitar reactualización de matrícula en aquellos programas que han sido cerrados o declarados únicamente con fines de graduación en el proceso de licenciamiento en el año 2018.

TERCERA: El plazo de regularización de matrícula es hasta el 31 de diciembre del año 2026, para aquellos estudiantes que por diferentes motivos no registraron matrícula y han culminado sus estudios y sus notas están en custodia de la Unidad de Posgrado, respectiva.

CUARTA: La Unidad de Posgrado es la responsable de identificar a los estudiantes que no generaron matrícula, han culminado sus estudios y sus notas están en custodia en la Unidad de Posgrado.

QUINTA: El director de la UPG enviará un informe académico y económico a la Dirección de la EPG, del estudiante a regularizar matrícula, para conocimiento y continuar con los procedimientos de regularización de matrícula.

SEXTA: Excepcionalmente, se accederá a la reactualización de matrícula tratándose de **maestrandos** y **doctorandos**, quienes dejaron de estudiar a partir del año 2010 y alcanzaron el desarrollo de su programa de estudios hasta el 75% u 80% de sus planes de estudios, respectivamente; debiendo la UPG evaluar cada caso, a



	DIRECTIVA N° 009-2025-UM-EPG	Versión	1
	PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO - EPG	Página	12 de 12

efecto de ser ubicados en el último semestre de maestría o, el último año para doctorados y/o determinar las asignaturas a matricularse en los programas vigentes que conlleve al cumplimiento de los planes del programa académico. Dicha oportunidad caducará al 31 de diciembre del 2026.

SEPTIMA: Cualquier situación o aspecto no considerado en la presente Directiva será resuelto en primera instancia en la Unidad de Posgrado, en segunda por el Director de la Escuela de Posgrado.

Aprobado en sesión de Consejo Universitario del 10 de octubre de 2025.

Elaborado por Escuela de Posgrado-EPG.

Revisado por Unidad de Modernización UM y Dirección de Servicios Académicos-DSA.

Arequipa, 03 de octubre de 2025

MACZ/pid



