



# UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América  
RECTORADO

Lima, 30 de Noviembre del 2021

## RESOLUCIÓN RECTORAL N° 013045-2021-R/UNMSM

Visto el expediente digital, con registro de Mesa de Partes General N.° 53200-20210000033 del Sistema Único de Matrícula, sobre aprobación de Directiva.

### CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Rectoral N.° 02810-R-13 de fecha 17 de junio de 2013, se aprobó entre otras, la Directiva N.° 011-SUM-2012: "Pautas para Envío, Recepción y Trámite de Registro de Plan de Estudios", orientada a la simplificación administrativa, que es un proceso continuo de evaluación y rediseño de los procedimientos administrativos aprobados en el TUPA;

Que con Resolución Rectoral N.° 01163-R-17 de fecha 6 de marzo de 2017 y su modificatoria la Resolución Rectoral N.° 01286-R-17 del 14 de marzo de 2017, se aprobó el Reglamento de Matrícula de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, el cual establece las normas y procedimientos para que los estudiantes de pregrado de las facultades de la Universidad cumplan con realizar su matrícula;

Que mediante Resolución Rectoral N.° 01381-R-17 de fecha 15 de marzo de 2017, se aprobó el "Reglamento General de Matrícula de Posgrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos";

Que con Resolución Rectoral N.° 01524-R-20, se aprobó la Directiva N.° 003-2020-SGDFD/UNMSM sobre "Normas para generalizar el uso del Sistema de Gestión Documental con Firma Digital (SGDFD) para los trámites en la UNMSM";

Que mediante Oficios N.°s 000283, 000500 y 000631-2021-SUM/UNMSM, la jefa del Sistema Único de Matrícula remite para su aprobación la propuesta de Directiva N.° 001-SUM-2021 "PAUTAS PARA REGISTRO DE PLAN DE ESTUDIOS", la misma que ha sido actualizada de acuerdo a las recomendaciones dadas por la alta dirección para el correcto registro en la base de datos del SUM y será de aplicación y cumplimiento de las facultades y dependencias involucradas en trámite documental y registro del nuevo plan de estudios;

Que la Oficina de Gestión e Innovación Curricular con Informe N.° 000449-2021-OGIC-DGEPEC-VRAP/UNMSM y el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado mediante Proveído N.° 004050-2021-VRAP/UNMSM, opinan a favor de la continuidad del trámite;

Que cuenta con el Proveído N.° 007564-2021-R-D/UNMSM de fecha 16 de octubre de 2021, del Despacho Rectoral; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas a la Rectora por la Ley Universitaria N.° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

### SE RESUELVE:

- 1° Aprobar la **DIRECTIVA N.° 001-SUM-2021 "PAUTAS PARA REGISTRO DE PLAN DE ESTUDIOS"**, que en fojas dos (02) forma parte de la presente resolución.
- 2° Dejar sin efecto toda disposición o normativa que se oponga a la presente resolución rectoral.
- 3° Encargar al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, Sistema Único de Matrícula, dependencias y facultades de la Universidad, el cumplimiento de la presente resolución rectoral.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

**ALBERTO RONALD CÁCERES TAPIA**  
SECRETARIO GENERAL (e)

**JERI GLORIA RAMÓN RUFFNER DE VEGA**  
RECTORA



## **DIRECTIVA N.º 001-SUM-2021**

### **PAUTAS PARA REGISTRO DE PLAN DE ESTUDIOS**

#### **A. OBJETIVO:**

Orientar el procedimiento de registro de un nuevo Plan de Estudios en el Sistema Único de Matrícula.

#### **B. FINALIDAD:**

Facilitar el procedimiento de registro de un nuevo Plan de Estudios en la base de datos del SUM.

#### **C. BASE LEGAL:**

- Resolución Rectoral N.º 01163-R-17 de fecha 07 de marzo de 2017, se aprueba el “Reglamento General de Matrícula de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, para pregrado”.
- Resolución Rectoral N.º 01381-R-17 de fecha 15 de marzo de 2017, se aprueba el “Reglamento General de Matrícula de posgrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos”.
- Resolución Rectoral N.º 01524-R-20, se aprueba Directiva N.º 003-2020-SGDFD/UNMSM sobre “Normas para generalizar el uso del Sistema de Gestión Documental con Firma Digital (SGDFD) para los trámites en la UNMSM”.

#### **D. ALCANCE:**

La presente directiva será de aplicación y cumplimiento de las Facultades y dependencias involucradas en trámite documental y registro del nuevo plan de estudios.

#### **E. DISPOSICIONES:**

1. El plan de estudios de cada Escuela Profesional o Programa de Posgrado debe ser ratificado con resolución rectoral en virtud al artículo 15º de reglamento general de matrícula de pregrado o artículo 13º del reglamento general de matrícula de posgrado, según sea el caso.
2. El plan de estudios debe incluir asignaturas debidamente codificadas, creditaje, tipo de asignatura (sea obligatorio, electivo, optativo), horas. Además, debe consignar los prerrequisitos, equivalencias (de ser necesario) y total de créditos para aprobar el plan de estudios.
3. **En el caso de Pregrado:** los códigos de asignaturas lo determinan las facultades teniendo en la elaboración de su código un máximo de 8 dígitos (caracteres).
4. **En el caso de Posgrado:** los códigos de las asignaturas los determina la Dirección General de Estudios de Posgrado, quien deberá considerar en la elaboración de su código un máximo de 8 caracteres.
5. En ningún caso se debe considerar códigos de asignaturas, que ya fueron asignadas a otras asignaturas anteriormente.
6. De tratarse de una Escuela Profesional o programa de posgrado nuevo, la facultad deberá remitir al SUM la resolución rectoral de creación ó ratificación correspondiente.



**F. PUNTOS A CONSIDERAR EN EL FLUJO A TRAVES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SGD):**

- *Facultad: elabora plan de estudios de acuerdo a la guía para el diseño y actualización curricular vigente en la Universidad.*
- *Facultad: Antes de emitir resolución de decanato aprobando la creación de plan de estudios para el caso de:*
  - *Escuela Profesional, deberá remitir al SUM el listado de cursos para verificación de códigos y evitar repeticiones.*
  - *Programa de Posgrado, deberá remitir los anexos correspondientes al plan de estudios a la Dirección General de Estudios de Posgrado, para la generación de códigos de asignatura; quien, a su vez, deberá remitir al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado para visto bueno.*
- *Facultad: Emisión de Resolución de Decanato cuyos anexos deberán estar en un solo archivo pdf e incluir los cursos debidamente codificados y con las firmas de las autoridades.*
- *Facultad: remite la R.D. al Rectorado para su ratificación*
- *Secretaria General: La Resolución Rectoral ratifica la R.D. y sus anexos que deben tener las firmas de la autoridad*
- *Secretaria General: remite la R.R. y anexos al Sistema Único de Matricula para su registro.*
- *Sistema Único de Matricula: Registra en base de datos y comunica a facultad para su conformidad y V.°B°.*
- *Facultad:*
  - *En caso estar conforme con el registro: Remite al SUM dicha conformidad y V°B°*
  - *En caso hubiera observaciones: Devolver el expediente al SUM con las observaciones del caso, las mismas que serán respetando lo aprobado por resolución rectoral. Toda modificación requiere ser aprobado mediante otro documento del mismo nivel.*
- *Sistema Único de Matricula: Conserva en su archivo la conformidad del registro de plan de estudios.*