



ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA DEL EJÉRCITO  
ESCUELA DE POSGRADO



**REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS  
DE LA SECRETARIA ACADÉMICA  
DE LA ESGE-EPG**



## ÍNDICE

GENERALIDADES .....	4
CAPITULO II .....	7
DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA.....	7
Función general .....	10
Funciones específicas .....	10
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS TRÁMITES DE GRADO ACADEMICO	11
TITULO III: OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRO .....	13
CAPITULO I: DE LOS REQUISITOS .....	13
CAPITULO II MODALIDADES PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRO .....	14
CAPITULO III FORMAS PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRO.....	14
TITULO IV: OBTENCIÓN DE GRADO DE DOCTOR .....	15
CAPITULO I: DE LOS REQUISITOS .....	15
CAPITULO II MODALIDAD PARA OBTENER EL GRADO DE DOCTOR .....	16
CAPITULO III FORMAS PARA OBTENER EL GRADO DE DOCTOR .....	16
TÍTULO V: ACTO DE SUSTENTACIÓN .....	16
TÍTULO VI: CERTIFICACIÓN DE IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NATIVA PARA OBTENER LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES .....	18
TÍTULO VII: EXPEDICIÓN DE DIPLOMAS POR DUPLICADO O CORRECCIÓN DE NOMBRES/APELLIDOS DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS .....	21
PROFESIONALES .....	21
TÍTULO VIII: PUBLICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y TESIS EN EL.....	21
REPOSITORIO DE LA UNIVERSIDAD .....	21
TÍTULO IX: EMISIÓN Y REGISTRO DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA SUNEDU .....	23
TÍTULO X: INFRACCIONES Y SANCIONES .....	24
CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES.....	24
CAPÍTULO II: DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES.....	25
CAPITULO III: DEL TIPO DE SANCIONES .....	26
CAPÍTULO IV: DEL PROCEDIMIENTO .....	27



CAPÍTULO V: OTRAS CONSIDERACIONES .....30



## GENERALIDADES

### **Art. 1° Objetivo**

El objetivo del reglamento es determinar los criterios de validación que asumen las áreas académicas y administrativas de la ESGE-EPG, en el proceso de emisión de los grados académicos de Maestro o Doctor, correspondientes a los programas de estudios en todas sus modalidades (presencial y semipresencial).

### **Art. 2° Alcance**

La ESGE-EPG, el proceso de obtención de grados académicos de maestro y doctor, que otorga a nombre de la Nación, en concordancia con la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y su normativa interna.

El presente reglamento se encuentra a disposición de los estudiantes y público en general en los sistemas de información de la ESGE-EPG.

### **Art. 3° Base legal**

Constituyen base legal del presente reglamento las normas siguientes:

- a) Constitución Política del Perú, arts. 18° y 19°.
- b) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- c) Resolución N° 0815-2011-ANR del 20 Jul 11, que autoriza a la ESGE la inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos Profesionales, del grado académico de Maestro.
- d) Resolución N° 0769-2012-ANR del 04 Jul 2012, que declara que la ESGE ha cumplido con los requisitos de la Ley Universitaria para la creación y funcionamiento de la Maestría en Ciencias Militares con mención en Planeamiento Estratégico y Toma de Decisiones.
- e) Resolución N° 0747-2013-ANR del 13 May 13, que declara que la Escuela Superior de Guerra del Ejército ha cumplido con los requisitos establecidos en el Art. 13° de la Ley N° 23733, Ley Universitaria, respecto a su organización y funcionamiento como Escuela de Postgrado.
- f) Resolución Directoral N° 342-2021-DG, del 15 oct 2021, aprueba el programa académico de Maestría en Gestión del Riesgo de Desastre y Adaptación al Cambio.
- g) Resolución Directoral N° 388-2021-DG, del 25 nov 2021, aprueba el programa académico de Maestría en Estrategia y Geopolítica.
- h) Resolución Directoral N° 218-2023-DG, del 06 set 2023, aprobar la nueva mención de la Maestría en Ciencias Militares con mención en Gestión



- Pública y Planeamiento Estratégico en reemplazo de la Maestría en Ciencias Militares con mención en Planeamiento Estratégico y toma de Decisiones.
- i) Resolución Directoral N° 149-2024-DG, del 29 abr 2024, aprueba el programa académico de Maestría en Historia Militar y Pensamiento Estratégico.
  - j) Resolución Directoral N° 310-2024-DG, del 09 oct 2024, aprueba el programa académico de Doctorado Dirección Estratégica con mención en Gestión de la Seguridad y Defensa.
  - k) Resolución Directoral N° 369-2024-DG, del 27 dic 2024, aprueba el programa académico de Doctorado en Políticas Públicas y Gestión Integrada del Riesgo de Desastres.
  - l) Ley N° 28740 del 19 mayo 2006, Creación del SINEACE.
  - m) DS N° 018-2007 del 09 julio 2007, Reglamento del SINEACE.
  - n) Decreto Legislativo N° 1137, del 10 Dic 12, Ley del Ejército del Perú.
  - o) Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU-CD, del 18 dic 15, se aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.
  - p) Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD, que Modifican el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales.
  - q) Resolución Directoral N° 0032-2023-SUNEDU-02-15, del 01 mar 23, se aprueba la modificación dos de los anexos (03 y 04), del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.
  - r) Directiva General de funcionamiento del Sistema Educativo del Ejército
  - s) Directiva General N° 001/C-2.a.05.00 de enero 2024 (Educación de Oficiales).
  - t) Reglamento General de investigación de la ESGE – EPG

#### Art. 4° Definiciones

Se tiene las siguientes definiciones:

- a) **Asesor de tesis:** docente designado por el Director o Coordinador de Carrera para asesorar la Tesis o el Trabajo de Suficiencia Profesional de un solicitante a grado académico o título profesional.
- b) **Bachiller:** grado académico otorgado al egresado que ha cumplido con los requisitos que exige el plan de estudios de un programa de pregrado.
- c) **Egresado:** estatus que adquiere el estudiante en el sistema académico de la universidad cuando se ha validado el cumplimiento del total de cursos y créditos del plan de estudios.



- d) **Graduado:** egresado de un programa de estudios que ha completado el trámite requerido y ha obtenido el diploma de grado académico de bachiller, maestro o doctor, según corresponda, conferido mediante resolución rectoral.
- e) **Modalidades de obtención de grados académicos:** conjunto de opciones que dispone el egresado de un programa académico para la obtención del grado académico, de acuerdo con la Ley Universitaria y la normativa de desarrollo.
- f) **Trabajo de investigación para optar al grado de maestro:** en su planteamiento y miras debe aspirar a un nivel mayor que el trabajo de investigación para optar el grado académico. Estudia un fenómeno físico o social desde una rama de conocimiento, y debe demostrar que se ha profundizado en el desarrollo de competencias profesionales, a partir de un abordaje especializado del tema materia de estudio. Las actividades para el desarrollo del trabajo incluyen la exposición de manera congruente de las ideas, la argumentación mediante una estructura lógica y planteamiento de interrogantes y reflexiones, pudiendo ser trabajos aplicativos.
- g) **Trabajo de investigación para optar al grado de doctor:** en su planteamiento y miras debe aspirar a un nivel mayor que el trabajo de investigación para optar el grado académico. Estudia un fenómeno físico o social desde una rama de conocimiento, y debe demostrar que se ha profundizado en el desarrollo de competencias profesionales y capacidades, a partir de un abordaje especializado del tema materia de estudio. Las actividades para el desarrollo del trabajo incluyen la exposición de manera congruente de las ideas, la argumentación mediante una estructura lógica y planteamiento de interrogantes y reflexiones, pudiendo ser trabajos aplicativos.
- h) **Tesis para optar al grado de maestro:** La característica principal de esta tesis es su nivel de especialización en un tema. Su elaboración involucra:
  - (i) presentar un enfoque de reflexión con profundidad sobre un asunto;



(ii) elaborar una secuencia lógica que precise la idea central del trabajo y sus argumentos;

y (iii) arribar a claras conclusiones en el proceso que se desprendan del planteamiento, así como permitir la aplicación de los conocimientos teóricos logrados.

- i) **Tesis para optar al grado de doctor:** La característica principal de esta tesis es su nivel de especialización en un tema. Su elaboración involucra:
- (i) presentar un enfoque de reflexión con profundidad sobre un asunto;
- (ii) elaborar una secuencia lógica que precise la idea central del trabajo y sus argumentos;
- y (iii) arribar a claras conclusiones en el proceso que se desprendan del planteamiento, así como permitir la aplicación de los conocimientos teóricos logrados.

## CAPITULO I DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

**Art. 5º** La Secretaría Académica es el órgano encargado de cumplir y hacer cumplir las leyes y normas vigentes en el sistema universitario, relacionadas con el trámite de inscripción del grado académico de Maestro y Doctor ante la SUNEDU.

**Art. 6º** La Secretaría Académica, a través del área de grados académicos, tendrá a su cargo la coordinación de la ESGE-EPG con la URGU de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) para registrar/inscribir el grado académico de Maestro y Doctor, así como remitir la documentación de los graduados, tales como copias de diplomas, resoluciones de aprobación, ratificación y reconocimiento del grado académico de Maestro y Doctor, padrón con metadatos y otros solicitados por dicha entidad para el indicado registro.



Artículo 6°.- Las funciones de la Secretaría Académica son las que están establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la ESGE-EPG.

Artículo 7°.- La secretaría Académica tendrá a su cargo el legajo del tesista con toda la documentación presentada para la obtención del grado académico de Maestro y Doctor, según corresponda. Dichos documentos son los siguientes:

- **PARA EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO:**

- a. Copia del documento (solicitud) que acredite el inicio del procedimiento de obtención del grado académico de Maestro.
- b. Copia del Diploma de Grado de Bachiller autenticado por la Institución Académica de procedencia, o por su similar para los oficiales de Ejércitos extranjeros, de acuerdo con el Reglamento para la Obtención de Grados Académicos de la ESGE-EPG.
- c. Constancia de Registro del Grado de Bachiller emitido por la SUNEDU (Página Web SUNEDU).
- d. Copia legalizada por notario público de la Constancia original de egreso de la Maestría u otros programas similares de la ESGE-EPG.
- e. Copia legalizada por notario público del Certificado original de Estudios de la Maestría u otros programas similares de la ESGE - EPG.
- f. Copia legalizada por notario público del certificado original o constancia de revalidación, emitido por el centro de idiomas Virgen de las Mercedes (CIVIME) del idioma inglés nivel intermedio para la Maestría en Ciencias Militares y para las otras maestrías nivel intermedio cualquier idioma. Estos documentos originales pueden tener una vigencia de hasta dos (02) años.
- g. Copia de DNI y CIP / Extranjeros: copia del Carné de Extranjería o Pasaporte.
- h. Cuatro (04) Fotografías a Color, tamaño pasaporte, con terno y fondo blanco.
- i. CD con la tesis de grado
- j. Copia del Acta de Sustentación de tesis.



- k. Resolución Directoral de aprobación de la tesis.
- l. Diploma que acredite haber realizado el Curso de Actualización para estudiantes egresados con más de tres (03) años de haber culminado el programa académico.

- **PARA EL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR:**

- a. Copia del documento (solicitud) que acredite el inicio del procedimiento de obtención del grado académico de Doctor.
- b. Copia del Diploma de Grado de Maestro autenticado por la Institución Académica de procedencia, o por su similar para los oficiales de Ejércitos extranjeros, de acuerdo con el Reglamento para la Obtención de Grados Académicos de la ESGE-EPG.
- c. Constancia de Registro del Grado de Maestro emitido por la SUNEDU (Página Web SUNEDU).
- d. Copia legalizada por notario público de la Constancia original de egreso del Doctorado u otros programas similares de la ESGE-EPG.
- e. Copia legalizada por notario público del Certificado original de Estudios del Doctorado u otros programas similares de la ESGE - EPG.
- f. Copia legalizada por notario público del certificado original o constancia de revalidación, emitido por el centro de idiomas Virgen de las Mercedes (CIVIME) certificarse con el dominio de dos idiomas extranjeros, de preferencia el idioma inglés, más otro idioma, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa en el nivel intermedio. Estos documentos originales pueden tener una vigencia de hasta dos (02) años.
- g. Copia de DNI y CIP / Extranjeros: copia del Carné de Extranjería o Pasaporte.
- h. Cuatro (04) Fotografías a Color, tamaño pasaporte, con terno y fondo blanco.
- i. CD con la tesis de grado
- j. Copia del Acta de Sustentación de tesis.
- k. Resolución Directoral de aprobación de la tesis.



## CAPITULO II

### DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

#### **Función general**

Artículo 8º.- El Departamento de Gestión de la Investigación (DGI), como órgano de línea de la ESGE-EPG, está encargado de planear, conducir, coordinar, evaluar y difundir las acciones y resultados de investigación científica, que desarrollen los docentes y los oficiales estudiantes al interior de la ESGE-EPG; así mismo, coordina y hace el seguimiento de las investigaciones que realizan los estudiantes en los diferentes programas de estudios.

#### **Funciones específicas**

Artículo 9º.- Las funciones del DGI son las que están establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la ESGE-EPG, que se detallan a continuación:

- a. Planear, organizar, controlar y difundir las actividades de investigación que se realizan para obtener el grado académico de Maestro y las realizadas por los docentes, con la finalidad de alcanzar los estándares de calidad establecidos.
- b. Establecer y administrar el Sistema de Investigación, en articulación con los Sistemas de Enseñanza, Sistema de Comunicación y el Sistema de Información, para el desarrollo, evaluación y difusión de los resultados de la investigación.
- c. Desarrollar el marco de la Metodología de la Investigación Científica que oriente los trabajos aplicativos de investigación, con temas de conocimientos militares de libre iniciativa de acuerdo a las líneas de investigación vigentes o aquellas que sean coordinadas con la Dirección de la ESGE-EPG, COEDE o por el CGE.
- d. Formular las directivas que normen el planeamiento, ejecución, supervisión y difusión de los trabajos de investigación para obtener el grado académico



de Maestro y los trabajos de investigación transversales que se desarrollen en el ESGE-EPG.

- e. Planear, conducir y supervisar en forma permanente, las actividades de Doctrina Militar de responsabilidad de la ESGE-EPG.
- f. Selección evaluación y difusión de líneas de investigación
- g. Difusión y discusión de los resultados de las investigaciones
- h. Publicación de resultado de investigaciones en diversos medios de comunicación
- i. Protección de la propiedad intelectual de las investigaciones

Artículo 10°.- El DGI conduce el proceso de investigación para obtener el grado académico de Maestro y Doctor; así mismo, es el responsable de la difusión de los resultados de las investigaciones realizadas a través de diferentes plataformas.

Remitirá al Centro de Información y Referencia (Biblioteca), tres (03) ejemplares físicos de los trabajos de investigación aprobados, para ser distribuidos de la siguiente forma: un (01) ejemplar físico para la Biblioteca General del Ejército, (01) ejemplar físico para el Centro de Información y Referencia de la ESGE-EPG, un (01) ejemplar físico para la Jefatura de Doctrina del Ejército (JDOCE); además, de un (01) ejemplar digital para ser alojado en el Repositorio institucional de la ESGE-EPG.

#### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS TRÁMITES DE GRADO ACADÉMICO**

**Art. 5°** Para la elaboración de la Tesis, el Trabajo de Investigación o el Trabajo de Suficiencia Profesional, el(los) bachiller(es), o egresado(s) de posgrado asume(n) las siguientes responsabilidades:

- a) Cumplir con los plazos establecidos en el presente reglamento y de acuerdo a la Escuela de Posgrado determine. El incumplimiento de estos determinará la necesidad de iniciar nuevamente el proceso, realizando un nuevo pago por trámite y, eventualmente, presentando una nueva investigación.



- b) Presentarse el día y hora señalado para el acto de sustentación, presencial o virtual, con uniforme 1a para el personal militar en situación de actividad y vestimenta formal para el personal civil y personal militar en situación militar de retiro, con la versión final de la tesis o Trabajo de Investigación para grado de maestro revisado (digital en word y pdf).
- c) Si el(los) bachiller(es) o egresado (s) de posgrado no asistiera(n) en la fecha programada o fallara la conexión del internet durante la sustentación virtual, o faltará algún miembro del Jurado, el Coordinador del Departamento de Gestión de la Investigación reprogramará la sustentación atendiendo a las causas que motivaron la ausencia. En caso de no presentarse el(los) bachiller (es) o egresado (s) de posgrado por segunda vez, pierde(n) su derecho a sustentación, debiendo iniciar nuevamente el proceso, según el inciso a) del presente artículo.
- d) El egresado de posgrado es el único responsable por la Tesis, Trabajo de Investigación o Trabajo de Suficiencia Profesional presentado y de las consecuencias que deriven de su contenido por lo cual debe garantizar:
- La integridad académica y originalidad.
  - El cumplimiento del Código de Ética para la Investigación Científica, el Código de Integridad Científica, las normas bioéticas nacionales e internacionales y debe respetar en todo momento el derecho de los participantes de la investigación.
  - En el caso de utilizar información privada o confidencial de una institución pública o privada, debe presentar la autorización de uso de información antes de realizar su sustentación.
  - En el caso de trabajos presentados por más de un bachiller o egresado de posgrado, los participantes son responsables solidarios y deberán cumplir con lo estipulado en este reglamento, en todos sus términos y presentar la declaración jurada de coautoría.
- e) Para los casos de coautoría, el egresado o bachiller se adecúa a las condiciones del proceso descrito en el manual de ética en investigación científica.



- f) Un mismo Trabajo de Investigación o Tesis o equivalente no puede ser utilizado para la obtención de más de un grado académico o título profesional.
- g) El solicitante no debe tener deudas pendientes con la Escuela de Posgrado al gestionar su trámite para la obtención de grado.
- h) Si el bachiller requiere realizar el trámite para otorgamiento de grado habiendo realizado un pago diferente al costo actual, se debe verificar que no hizo uso del servicio y cancelar la diferencia de costo.

Se considera el uso de la carpeta:

- Para el grado de maestro y doctor, a partir de la asignación del Asesor.

**Art. 6°** En el caso que se identificara algún inconveniente con el Asesor, el Jefe del Departamento de Gestión de la Investigación, previa evaluación de la situación, procederá al cambio de Asesor con otro que cumpla las condiciones.

### **TITULO III: OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRO**

#### **CAPITULO I: DE LOS REQUISITOS**

**Art. 18°** Para obtener el grado de maestro, el egresado de la Escuela de Posgrado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Aprobar los cursos obligatorios y obtener el número de créditos respectivos, de acuerdo con el plan de estudios del programa de la maestría correspondiente.
- b) Contar con el grado de bachiller de su carrera profesional reconocido por el Estado peruano.
- c) Dominio de un idioma extranjero o lengua nativa, de acuerdo con lo descrito en [el art. 30](#) de este reglamento.
- d) No registrar obligaciones pendientes de cumplimiento en: Escuela de Posgrado y no debe tener deudas pendientes de Cobranza.
- e) Aprobar una tesis o trabajo de investigación en la mención respectiva.
- f) Para iniciar el trámite, debe realizar el pago por el derecho de grado de maestro.



- g) No tener sanción disciplinaria que impida la obtención de un grado académico.
- h) No encontrarse sancionado por infracciones establecidas en este reglamento o en los otros reglamentos de la escuela de posgrados. Si el egresado de posgrado está sancionado, deberá esperar a que concluya el periodo de la sanción impuesta, ya sea que está provenga de una decisión consentida o ejecutoriada, para que pueda solicitar la obtención del grado de maestro.

## **CAPITULO II MODALIDADES PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRO**

**Art. 19°** El grado académico de maestro se puede obtener bajo las siguientes modalidades:

- a) Tesis.
- b) Trabajo de Investigación.

## **CAPITULO III FORMAS PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRO**

**Art. 20°** Conforme a la Ley Universitaria, la universidad ha establecido las siguientes formas para tramitar el grado de maestro:

- a) Tesis/Trabajo de Investigación con la mención respectiva, aprobada en el curso de Módulo de Investigación de la maestría o equivalente.
- b) Tesis/Trabajo de Investigación con la mención respectiva, desarrollada fuera del curso de Módulo de Investigación de la maestría o equivalente.
- c) Tesis en formato de artículo científico publicado o aprobado para publicar en una revista indexada por la escuela de posgrado.

**Art. 21°** El proceso y los plazos para la obtención de grado de maestro será en un periodo de Quince (15) días hábiles según corresponda.

**Art. 22°** Para que se confieran los grados académicos de maestro se requiere que la Secretaría Académica verifique el cumplimiento de los requisitos



establecidos, a propuesta de las respectivas instancias académicas de la Escuela de Posgrado.

#### **TITULO IV: OBTENCIÓN DE GRADO DE DOCTOR**

##### **CAPITULO I: DE LOS REQUISITOS**

**Art. 23°** Para obtener el grado de doctor, el egresado de la Escuela de Posgrado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Aprobar los cursos obligatorios y obtener el creditaje respectivo, de acuerdo con el plan de estudios del programa de doctorado correspondiente.
- b) Contar con el grado académico de maestro reconocido por el Estado peruano.
- c) Dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa, de acuerdo con el art. 31 de este reglamento.
- d) No registrar obligaciones pendientes en: Escuela de Posgrado y Estudios Continuos, Centros de Información, Facturación, Créditos y Cobranzas.
- e) Acreditar la publicación o aceptación de la publicación de dos papers en revistas indexadas en Scopus y/o Web of Science.
- f) Aprobar una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original.
- g) Para iniciar el trámite, debe realizar el pago por el derecho de grado de doctor.
- h) No tener sanción disciplinaria que impida la obtención de un grado académico.
- i) No encontrarse sancionado por infracciones establecidas en este reglamento o en los demás reglamentos de la universidad. Si el egresado de posgrado está sancionado, deberá esperar a que concluya el periodo de la sanción impuesta, ya sea que está provenga de una decisión consentida o ejecutoriada, para que pueda solicitar la obtención del grado de doctor.



## CAPITULO II MODALIDAD PARA OBTENER EL GRADO DE DOCTOR

**Art. 24°** El grado académico de doctor se puede obtener únicamente bajo la modalidad de tesis.

## CAPITULO III FORMAS PARA OBTENER EL GRADO DE DOCTOR

**Art. 25°** Conforme a la Ley Universitaria, la universidad ha establecido las siguientes formas para tramitar el grado de doctor:

- a) Tesis aprobada en el Curso de Investigación Doctoral VI.
- b) Tesis desarrollada fuera del Curso de Investigación Doctoral VI.

**Art. 26°** El proceso y los plazos para la obtención del grado de doctor según el art. 25 se especifican en el TUPA publicado en la página web de la universidad.

**Art. 27°** Para que se confieran los grados académicos de doctor se requiere que la Dirección de Secretaría Académica verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos, a propuesta de las respectivas instancias académicas de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos.

## TÍTULO V: ACTO DE SUSTENTACIÓN

**Art. 28°** El acto de sustentación aplica para las tesis de pregrado y posgrado, así como para el trabajo de investigación para optar grado de maestro. El acto de sustentación está sujeto a las siguientes disposiciones:

- a) El Jurado debe estar compuesto por tres miembros, con sus respectivos roles; uno de ellos tendrá el cargo de presidente. El asesor de la tesis y/o el docente coautor, en caso de tesis en formato de artículo científico, forma parte del jurado. Para ser integrante del jurado se requiere estar consignado en el listado oficial de asesores y jurados de tesis UPN.



- b) El Director o Coordinador de Carrera debe designar un jurado sustituto en caso de ausencia comunicada de alguno de los jurados principales, tomando en cuenta un plazo apropiado para la revisión del trabajo previo a la sustentación. Si al momento de la sustentación no estuvieran los jurados presentes, se debe reprogramar el acto de sustentación.
- c) La sustentación podrá ser en forma virtual, siempre que el Director o Coordinador de Carrera gestione la sustentación 100 % virtual.
- d) Los miembros del jurado, Director o Coordinador de Carrera y el(los) bachiller(es) o egresado(s) de posgrado pueden estar presentes en el acto o de manera remota a través de una conexión de teleconferencia que garantice una adecuada comunicación audiovisual sincronizada.
- e) El presidente del jurado solicita al(los) bachiller(es) o egresado(s) de posgrado que exponga(n) su investigación, que no deberá exceder de 20 minutos.
- f) Una vez culminada la exposición presencial o virtual del bachiller o egresados de posgrado, los miembros del jurado proceden a formular las preguntas respectivas teniendo en cuenta el contexto de la investigación y los tiempos.
- g) Concluida la sustentación, el jurado pasa a deliberar en forma reservada en otra sala.
- h) Habiendo deliberado, el Presidente del jurado procede a llenar y firmar el acta respectiva; invita a pasar al(los) bachiller(es) o egresado(s) de posgrado para comunicar el resultado.
- i) En caso de que el(los) bachiller(es) o egresado(s) de posgrado sea(n) desaprobado(s) por unanimidad, debe iniciar un nuevo proceso, realizando un nuevo pago por trámite y presentando una nueva investigación.
- j) En caso de que el(los) bachiller(es) o egresados de posgrado sea(n) desaprobado(s) por mayoría, se le otorga un plazo máximo de 30 días hábiles para una segunda sustentación. Si desaprobara por segunda vez, debe iniciar un nuevo proceso realizando un nuevo pago por trámite y presentando una nueva investigación.



- k) En caso de obtener calificación aprobatoria, el jurado debe remitir el acta correspondiente al Director o Coordinador de Carrera.
- l) El pronunciamiento del jurado es inapelable, pues tiene carácter de pronunciamiento de conciencia, y debe observar de manera obligatoria las alternativas consideradas en el procedimiento respectivo por mayoría o unanimidad. El jurado, luego de su pronunciamiento, no puede emitir observaciones al documento o ajustes de lo sustentado.

### **TÍTULO VI: CERTIFICACIÓN DE IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NATIVA PARA OBTENER LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

**Art. 29°** Para obtener el grado de bachiller, el egresado de pregrado debe demostrar el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia el idioma inglés, en nivel A2 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, o demostrar el conocimiento de una lengua nativa en el nivel básico.

Para los programas de Administración y Negocios Internacionales, Administración y Servicios Turísticos, Economía y Negocios Internacionales, el egresado debe demostrar como mínimo el nivel de inglés B2, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

**Art. 30°** Para el grado de maestro, el egresado del programa de maestría debe certificarse con un idioma extranjero, de preferencia inglés, con el nivel B1 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, o certificarse con el nivel intermedio de una lengua nativa.

**Art. 31°** Para el grado de doctor, el egresado del programa de doctorado debe certificarse con el dominio de dos idiomas extranjeros, de preferencia el idioma inglés, más otro idioma, en nivel B1 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas; uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa en el nivel intermedio.



**Art. 32°** Para la validación del nivel de idioma extranjero como requisito de obtención de grado académico, se tienen las siguientes consideraciones:

- a) Se puede validar el nivel de idioma extranjero solicitando el visado de uno de los siguientes documentos:
  - Certificado de idioma emitido por instituciones Laureate.
  - Constancia de examen de suficiencia emitida por UPN.
  - Certificado de aprobación de un examen internacional. Considerar lo dispuesto en el Anexo 2 del presente reglamento.
- b) El estudiante debe tener la condición de egresado en los sistemas de la universidad.
- c) Los certificados de idiomas emitidos por UPN se aceptan independientemente de la fecha en que fueron emitidos.
- d) Los certificados del programa de inglés de las instituciones Laureate se aceptan durante la vigencia del convenio firmado entre UPN, UPC y Cibertec.
- e) Los certificados de aprobación de exámenes internacionales se aceptan con una antigüedad máxima de tres años, contados desde la fecha en que se realizó el examen.
- f) Las constancias de examen de suficiencia emitidos por UPN se aceptan con una antigüedad máxima de tres años, contados desde la fecha en que se realizó el examen.
- g) El egresado rendirá el examen de suficiencia correspondiente en caso la universidad pueda realizarlo.
- h) El visado del documento de idioma tiene una vigencia de seis meses para el trámite de obtención del grado de bachiller, maestro o doctor. Si la fecha de visado ha pasado los seis meses deberá volver a solicitar el visado de acuerdo con las condiciones establecidas en el reglamento de grados y títulos vigente en el periodo en que se solicite el visado.

**Art. 33°** Para la validación del nivel de una lengua nativa como requisito de obtención de grado académico, se deben cumplir las siguientes consideraciones:



- a. Se puede validar el nivel de una lengua nativa, solicitando el visado de la constancia del examen de suficiencia UPN.
- b. Las constancias de examen de suficiencia emitidos por UPN se aceptan con una antigüedad máxima de tres años, contados desde la fecha en que se realizó el examen.
- c. Se aceptan certificados de lengua nativa de instituciones externas que se ciñan a lo establecido en las disposiciones del Anexo 2, con una antigüedad máxima de tres años.
- d. El visado del documento de la lengua nativa tiene una vigencia de seis meses para el trámite de obtención del grado de bachiller, maestro o doctor. Si la fecha de visado ha pasado los seis meses deberá volver a solicitar el visado de acuerdo con las condiciones establecidas en el Reglamento de Grados y Títulos vigente en el periodo en que se solicite el visado.
- e. El estudiante debe tener la condición de egresado en los sistemas de la universidad
- f. El egresado rendirá el examen de suficiencia correspondiente en caso la universidad pueda realizarlo.

**Art. 34°** La universidad se reserva el derecho de aplicar y/o solicitar a través de terceros un examen de validación de dominio de un idioma extranjero o lengua nativa y puede requerirlo en el momento que considere oportuno. Considerar lo dispuesto en el Anexo 2 del presente reglamento.

**Art. 35°** La universidad se reserva el derecho de corroborar, en cualquier momento, la autenticidad de los certificados o constancias emitidos por la misma universidad o por terceros, sometiendo a procedimiento sancionador a quienes resulten implicados en cualquier irregularidad detectada, aplicando las sanciones establecidas en el presente reglamento y demás normativa interna que corresponda.



**TÍTULO VII: EXPEDICIÓN DE DIPLOMAS POR DUPLICADO O CORRECCIÓN DE NOMBRES/APELLIDOS DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

**Art. 36°** La universidad expide diplomas por duplicado o por corrección de nombres o apellidos. La expedición de duplicado de diplomas de grados académicos y títulos profesionales procede por motivo de pérdida o deterioro o mutilación. La expedición de diplomas por corrección de nombres/apellidos se tramita como consecuencia de un proceso judicial o administrativo.

**Art. 37°** El solicitante no debe tener deudas pendientes con la universidad. Debe presentar los formatos de solicitud establecidos y realizar el pago según corresponda.

**TÍTULO VIII: PUBLICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y TESIS EN EL REPOSITORIO DE LA UNIVERSIDAD**

**Art. 38°** Todas las investigaciones sustentadas y aprobadas conducentes a optar grados académicos o título profesional (trabajo de investigación, tesis, trabajo de suficiencia profesional y artículos científicos) son registradas, preservadas y difundidas a través del Repositorio Institucional UPN, de acuerdo con la normativa del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI.

**Art. 39°** El (los) bachilleres y egresados de pregrado o posgrado, a través del formato de

“Autorización de publicación y utilización académica para los derechos de autor”, deben consignar el tipo de acceso que poseerá su investigación una vez publicada en el Repositorio Institucional UPN, de acuerdo con la normativa de RENATI:

- a. Acceso *abierto*, por el cual los metadatos y el texto completo de los trabajos conducentes a grados y títulos se encuentran de modo



inmediato y permanente en línea y gratuitos para cualquier persona, sin barreras de pago ni técnicas, sea en un repositorio institucional de origen o en el mismo Recolector Digital RENATI.

- b. *Acceso restringido*, cuando se tiene algún tipo de limitación para el acceso completo a los trabajos conducentes a grados y títulos. Sin embargo, si bien hay restricciones para acceder al texto completo, se requiere como mínimo cargar la carátula y el resumen de los trabajos conducentes a grados o títulos. Asimismo, con fines de preservación y recuperación interna, se debe cargar el texto completo con un candado que impida su descarga en el repositorio institucional.
- c. *Acceso con un periodo de embargo*, solo se tiene acceso a los metadatos hasta una fecha determinada en la que se tendrá acceso al texto completo. Si se invocara el periodo de embargo, se efectuará en el marco de lo dispuesto por las Directivas de CONCYTEC correspondientes.
- d. *Condición cerrada*, también llamado 'acceso cerrado', medida excepcional por la cual se muestran únicamente metadatos, con opción de no registrar el resumen en caso contenga información confidencial, de seguridad nacional o de cualquier otra índole de similar naturaleza que amerite la reserva de la información. En aquellos casos donde incluso el título contenga un dato que no se deba mostrar, se colocará en su lugar "Título reservado", para que Recolector Digital RENATI pueda recolectar al menos los datos del autor, el año y los demás metadatos que no implican ningún conflicto, previa justificación y acuerdo entre el autor y su institución.

**Art. 40°** El(los) bachiller(es) o egresado(s) de pregrado o posgrado pueden invocar la modificación del tipo de acceso a través del formato de "Rectificación de Autorización de publicación y utilización académica para los derechos de autor", proporcionado por el Centro de Información, considerando.



- a. La modificación en el tipo de acceso de una investigación publicada totalmente en el Repositorio Institucional UPN será viable sólo en los casos indicados en el art. 4 sobre Excepciones al Ámbito de Aplicación del Reglamento de la Ley n.º 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencias, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- b. Si el motivo de modificación en el tipo de acceso de una investigación se refiere a razones de exclusividad exigidas por la política editorial de la revista científica en la que se publicará la tesis en formato de artículo científico; a través de la justificación señalada por el autor de la investigación se deberá contemplar: nombre y DOI de la revista científica; además de adjuntar la comunicación brindada por la editorial, de manera que certifique su próxima publicación.

La solicitud de modificación en el tipo de acceso de la investigación será analizada en un plazo de 48 horas por el área del Centro de Información.

**Art. 41°** Es requisito para registrar el grado académico o título profesional en la Sunedu que la investigación (tesis, trabajo de Investigación, trabajo de suficiencia profesional o artículo científico) esté debidamente registrada, preservada y difundida a través del Repositorio Institucional UPN.

**TÍTULO IX: EMISIÓN Y REGISTRO DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**  
**EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA SUNEDU**

**Art. 42°** El grado académico y título profesional se confiere mediante resolución rectoral.

**Art. 43°** Los diplomas de grado académico y título profesional son suscritos por las autoridades competentes de la universidad, emitiéndose con los nombres y apellidos del graduado o titulado de la misma forma que figura en el Documento Nacional de Identidad (DNI), Carné de Extranjería o Pasaporte, a la fecha de la solicitud del trámite.



**Art. 44°** Dentro del marco normativo de Sunedu sobre los diplomas y en ejercicio legítimo de su autonomía universitaria, la universidad confiere grados académicos y títulos profesionales en formato digital, cuyo registro o inscripción se gestiona ante el órgano regulador competente.

**Art. 45°** El Registro Nacional de Grados y Títulos es el instrumento de información que consigna los datos de los grados académicos y títulos profesionales otorgados por las universidades del Perú.

**Art. 46°** Para registrar los grados y títulos, la universidad debe cumplir con lo estipulado en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.

**Art. 47°** La universidad tiene un plazo de 45 días hábiles siguientes a la fecha de la expedición del diploma para realizar el registro de los grados y títulos correspondientes.

## **TÍTULO X: INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES**

**Art. 48°** La universidad realiza una revisión minuciosa de la información y los documentos que los egresados y graduados presentan durante la solicitud para la emisión de grados académicos o del título profesional, según corresponda. Si en el proceso de revisión se detectase alguna irregularidad, se procederá a iniciar una investigación y, de acuerdo con los resultados de ésta, el procedimiento sancionador correspondiente.

**Art. 49°** Este reglamento es aplicable a los egresados, graduados y titulados de programas que confieren grado académico o título profesional.



**Art. 50°** Será considerada como infracción la trasgresión dolosa o negligente de una norma y tiene como consecuencia la imposición de una sanción. Se considera una infracción a la realización efectiva de las conductas que se detallan en el presente título, así como el intento de realizarlas. Cometen una infracción tanto los autores directos de dichas conductas, como quienes hayan tomado parte en cualquier etapa anterior o posterior de la comisión de ésta; así como quienes demuestren una conducta de encubrimiento con relación con la infracción cometida.

**Art. 51°** La autoridad competente es aquella persona responsable que, en atención a las normas del presente reglamento, tiene la potestad de dirigir y ejecutar el procedimiento sancionador en la etapa respectiva. Para aquellos casos en los que se infrinjan las normas del Código de Ética para la Investigación Científica o del Código de Integridad Científica, la autoridad competente son el Comité Institucional de Ética en Investigación (CIEI) o el Comité de Integridad Científica (CIC).

**Art. 52°** Los egresados y graduados tienen responsabilidad académica, administrativa, civil y penal por el incumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el desempeño de sus actividades académicas y administrativas. La determinación de la responsabilidad civil y penal corresponde a la autoridad competente.

**Art. 53°** La universidad es competente para investigar y sancionar aquellas infracciones que hayan sido cometidas para obtener algún grado académico o título profesional, o para la obtención de algún documento oficial de la universidad. De ser el caso, la universidad podrá adoptar las medidas de carácter civil o penal que correspondan.

## **CAPÍTULO II: DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES**

**Art. 54°** Las infracciones contenidas en este reglamento se clasifican como muy graves y son las siguientes:



- a) El egresado o graduado que presenta documentos con contenido y/o firmas falsas y/o información adulterada ante autoridades académicas o administrativas de la universidad, para la obtención de grados académicos y títulos profesionales o para la obtención de algún documento formal de la universidad.
- b) El egresado o graduado que ofrece o entrega, personalmente o a través de terceros, obsequios, dádivas (económicas o no) o favores (sin importar el beneficiario de dicho favor) a una autoridad administrativa o académica para la obtención de cualquier tipo de beneficio académico y/o administrativo.
- c) El egresado o graduado que cometa con o sin éxito una suplantación de identidad (suplantar a un tercero y/o ser suplantado por un tercero) en una evaluación o sustentación de cualquier tipo, para beneficio propio o de tercero.
- d) Las infracciones contra la ética e integridad y sus correspondientes sanciones están contenidas en el Código de Ética para la Investigación Científica y el Código de Integridad Científica, respectivamente.

### CAPITULO III: DEL TIPO DE SANCIONES

**Art. 55°** Los egresados y graduados que cometan las infracciones indicadas en el presente reglamento reciben la siguiente sanción:

Suspensión temporal o definitiva para tramitar grados académicos o títulos profesionales dependiendo de la gravedad de la falta, así como la anulación del grado académico y título profesional entregado, el retiro del trabajo de investigación o tesis del Repositorio Institucional en caso corresponda y comunicación de su anulación al Registro Nacional de Grados y Títulos de la Sunedu.

**Art. 56°** La sanción se aplica al término del procedimiento respectivo establecido en el art. 63 del presente reglamento. Las sanciones se determinan en una resolución directoral o vicerrectoral debidamente motivada.



**Art. 57°** Las sanciones se inscriben en el expediente personal del egresado o graduado y en el Registro de Sanciones de la universidad, a cargo del área de Registros Académicos.

**Art. 58°** Las infracciones serán consideradas como tales en la medida que, a través de una comunicación escrita, una institución externa emisora de documentos o información requerida para el trámite de grado o título, informe que éste no ha sido emitido cumpliendo los requisitos necesarios, o informe su falsedad parcial o total. Asimismo, para aquellos documentos emitidos por la universidad, la falta se configurará cuando luego de la revisión que se realice ante las áreas respectivas, de como resultado que la documentación es parcial o totalmente falsa o que ésta ha sido obtenida por medios ilícitos.

**Art. 59°** Las sanciones aplicadas por la autoridad competente en casos de ética e integridad seguirán las normas establecidas en el Código de Ética para la Investigación Científica y el Código de Integridad Científica. Aquellas que impliquen incidencia en grados y títulos seguirán las sanciones del presente reglamento.

#### **CAPÍTULO IV: DEL PROCEDIMIENTO**

**Art. 60°** Los plazos del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), publicado en la página web de la universidad, se consideran en días hábiles, lo cual excluye fines de semana, feriados, y vacaciones institucionales; y se contabilizan a partir del día siguiente de detectada la falta. Los procedimientos sobre vulneración a las normas de ética e integridad seguirán los procedimientos establecidos en sus códigos correspondientes.

**Art. 61°** La notificación se realizará de manera personal, en el campus o en el domicilio que figure en el DNI del egresado o graduado. De manera excepcional, la notificación



se realizará en el correo que la universidad otorga a cada estudiante y graduado de los programas de pregrado y posgrado. La notificación surte efectos desde el día siguiente de notificada.

**Art. 62°** Del procedimiento:

- a) El personal de la universidad que tome conocimiento de cualquier acto que constituya la comisión de una infracción tipificada en el presente reglamento, enviará un informe al Director Académico de Sede, detallando el nombre del egresado o graduado, el código de estudiante, los hechos y documentos necesarios que evidencien la comisión de los hechos.
- b) En los casos que sean de competencia del Comité Institucional de Ética en Investigación (CIEI) o el Comité de Integridad Científica (CIC), el Director Académico de Sede procederá a derivarlos en el plazo de 5 días hábiles de haber tomado conocimiento.
- c) Si no se verifica la comisión de una infracción, este hecho queda como una ocurrencia la cual debe registrarse inmediatamente en el Registro de Ocurrencias del área de Registros Académicos y en el legajo del egresado o graduado.
- d) Si los hechos corresponden a la comisión de una infracción, le concierne a la autoridad competente, según corresponda, abrir un proceso de investigación la cual tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles.
- e) Concluida la investigación, con o sin la asistencia del egresado o graduado a la audiencia, la autoridad competente emite la resolución final la cual describe los hechos pronunciándose sobre la infracción cometida y, de ser el caso, determinando la sanción correspondiente. En caso existiera alguna circunstancia que atenúe la aplicación de la sanción, debe ser considerada en la resolución, con la reserva y confidencialidad que amerite.
- f) En caso de reconocimiento de la falta durante la etapa de investigación o antes de la audiencia, con la respectiva declaración por escrito; o tratándose de flagrancia, con el informe de quien conoce de



la infracción; se impone la sanción que amerite de manera inmediata, a través de una resolución emitida por la autoridad competente, según corresponda.

**Art. 63°** Una vez notificada la resolución al egresado o graduado, éste puede en un plazo de tres (3) días hábiles presentar los siguientes recursos ante la autoridad que la emite:

- a) *Recurso de reconsideración*: recurso contra la resolución de la autoridad competente de primera instancia, la cual debe necesariamente sustentarse en nueva prueba. Es presentado ante esta autoridad, según corresponda, quien resuelve el recurso.
- b) *Recurso de apelación*: recurso contra la resolución de la autoridad competente, la cual se presenta para que sea elevado al Tribunal de Honor Universitario que resolverá en segunda y última instancia el caso.
- c) Si pasado dicho término el egresado o graduado no presenta recurso impugnatorio alguno, se entenderá que la resolución ha quedado consentida, procediendo de inmediato la autoridad competente, según corresponda, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, a realizar la comunicación al área de Registros Académicos para el registro de la sanción.
- d) Si dentro del plazo señalado, el egresado o graduado presenta un recurso de reconsideración a la resolución emitida, la autoridad competente, con lo actuado en el expediente y los nuevos elementos presentados por el egresado o graduado, elabora la resolución y la emite en un plazo máximo de cinco (5) días de presentado el recurso.
- e) La resolución emitida puede confirmar parcial o totalmente la primera o en su defecto puede revocarla. Esta resolución puede ser materia de apelación en el plazo de tres (3) días de notificada, en los términos señalados en el presente reglamento.
- f) Si dentro del plazo señalado, el egresado o graduado presenta un recurso de apelación a la resolución de sanción emitida o a la resolución que resuelve el recurso de reconsideración presentado, la autoridad



competente deberá solicitar formalmente al Tribunal de Honor Universitario que actué como segunda y última instancia.

- g) El Tribunal de Honor Universitario, con lo actuado en el expediente, citará al egresado o graduado a la audiencia correspondiente y de considerarlo necesario solicita información o una diligencia adicional, entre otros. Con o sin la asistencia del egresado o graduado a la audiencia, emite en un plazo máximo de diez (12) días hábiles, contados desde su nombramiento mediante resolución vicerrectoral, la resolución que pone fin al procedimiento, confirmando, o revocando, parcial o totalmente, la decisión de la primera instancia. La decisión del Tribunal de Honor es definitiva e inapelable.
- h) La resolución emitida por el Tribunal de Honor Universitario es notificada al egresado o graduado según lo indicado en este reglamento, se envía una copia de ésta al área de Registros Académicos y comunicación a las áreas involucradas, para la ejecución de la resolución.
- i) El expediente original completo del procedimiento es enviado de manera digital o física, en un plazo de dos (2) días al área de Registros Académicos para su archivo y un ejemplar de la resolución final debe incluirse en el legajo personal del egresado o graduado.
- j) Es responsabilidad del área de Registros Académicos mantener actualizado y ordenado el Registro de Ocurrencias y el Registro de Sanciones, para lo cual puede realizar las actualizaciones de forma mensual. Asimismo, es responsabilidad del área de Registros Académicos archivar los expedientes originales/virtuales de los procedimientos disciplinarios y gestionar que las resoluciones finales de cada procedimiento sean archivadas en los legajos personales de cada egresado o graduado, dentro del plazo indicado en el literal anterior.

## **CAPÍTULO V: OTRAS CONSIDERACIONES**



**Art. 64°** Las sanciones que se apliquen en ejecución de lo dispuesto en el presente reglamento no sustituyen ni exoneran del ejercicio de las acciones legales, civiles, penales y/o laborales a que haya lugar.

**Art. 65°** Es responsabilidad de cada egresado o graduado conocer los alcances y disposiciones y dar cumplimiento al presente reglamento, no pudiendo alegar por ninguna causa su desconocimiento.

**Art. 66°** Los recursos de reconsideración y apelación deben cumplir necesariamente con los requisitos señalados en el presente reglamento; caso contrario, serán declarados improcedentes.

**Art. 67°** Durante el tiempo que dure el procedimiento, el cálculo del tiempo para la emisión del diploma o título respectivo se suspende. Asimismo, el egresado o graduado se encontrará impedido de solicitar la emisión de constancia de haber iniciado el trámite de grado académico o título profesional.

**Art. 68°** La universidad podrá iniciar de oficio procedimientos sancionadores contra un egresado, titulado o graduado, si posterior al otorgamiento de su grado o título se detectara que el egresado o graduado incurrió en las infracciones señaladas en este reglamento. En este caso, la sanción puede consistir en la anulación del grado académico o título profesional conferido y la correspondiente comunicación de su anulación al Registro Nacional de Grados y Títulos de Sunedu y al colegio profesional correspondiente.