"APROBAR EL REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO"

RESOLUCIÓN N.° 289-CU-2025-UAC.

Cusco, 20 de junio de 2025.

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO,

VISTO:

El Oficio N.° 405-2025-VRAC-UAC de fecha 17 de junio de 2025 y anexos, cursado por el Vicerrector Académico de la Universidad Andina del Cusco y,

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Andina del Cusco es una institución con personería jurídica de derecho privado sin fines de lucro destinada a impartir educación superior, se rige por la Ley Universitaria N.° 30220, su Estatuto propio y normas conexas que la gobiernan en el marco de la Constitución Política del Perú.

Que, con Resolución N.° 256-CU-2024-UAC de fecha 21 mayo de 2024, se resuelve dejar sin efecto en todos sus extremos la Resolución N.° 084-CU-2024-UAC de fecha 16 de febrero de 2024; por consiguiente, se aprueba el Reglamento Marco para Obtener el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional en la Universidad Andina del Cusco, (…).

Que, mediante el documento del Visto, el Vicerrector Académico de la Universidad Andina del Cusco eleva a consideración de la autoridad universitaria el Reglamento Específico para la obtención del Grado Académico de Bachiller y del Título Profesional de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, cuya finalidad de establecer las normas y procedimientos generales que regulan la obtención del Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional a nombre de la Nación en la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Andina del Cusco; asimismo, señala que dicho reglamento cuenta con opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario, así como del coordinador (e) de Gestión Académica. En tal sentido, y conforme a lo expuesto, y en aplicación de la Directiva N.° 001-2022/DIPLA-UAC, solicita su puesta a consideración del Consejo Universitario para la aprobación correspondiente.

Que, el literal b) del artículo 20° del Estatuto Universitario establece, como una de las atribuciones del Consejo Universitario, "Dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento General de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento".

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo previamente señalado, el Pleno del Honorable Consejo Universitario, luego de evaluar el Reglamento Específico presentado por el Vicerrectorado Académico, el cual permite su adecuación al Reglamento Marco aprobado mediante Resolución N.° 256-CU-2024-UAC, ha acordado aprobar el Reglamento específico para obtener el grado académico de bachiller y título profesional de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la UAC.

Según, lo acordado por el Consejo Universitario en sesión del 18 de junio de 2025 y, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 24° literal a) del Estatuto Universitario y la Ley Universitaria N° 30220,

RESUELVE:

PRIMERO. – **APROBAR** el Reglamento específico para obtener el grado académico de bachiller y título profesional de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Andina del Cusco, en mérito a los considerandos que sustentan la presente Resolución, cuyo texto íntegro es el siguiente:

PROYECTO DE REGLAMENTO ESPECIFICO PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y EL TITULO PROFESIONAL EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Contenido

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES 4
CAPÍTULO I Generalidades 4
CAPÍTULO II Marco Conceptual 5
TITULO II. GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER 6
CAPÍTULO I Criterios Generales para la Obtención del Grado Académico de Bachiller 6
CAPÍTULO II Trámite para la Obtención del Grado Académico de Bachiller 6
CAPÍTULO III Requisitos para Obtener el Grado Académico de Bachiller 6
CAPÍTULO IV Procedimiento para Obtener el Grado Académico de Bachiller 7
CAPÍTULO V Entrega del Diploma de Bachillerato 9
TITULO III. DE LA TITULACIÓN 9
CAPÍTULO I Criterios Generales para la Obtención del Título Profesional 9
CAPÍTULO II Trámite para la Obtención del Título Profesional 9
CAPÍTULO III Requisitos Para la Obtención del Título Profesional 10
CAPÍTULO IV Procedimiento para la Obtención del Título Profesional 11
CAPÍTULO V Modalidades de Titulación 12
A. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN, SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DE UNA TESIS 13
A.1. TESIS ORDINARIA 13
A.2. CICLO TALLER PRO-TESIS 26
B. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN, SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 28
TITULO IV. ENTREGA DEL TÍTULO PROFESIONAL 30
DISPOSICIONES TRANSITORIAS 31
DISPOSICIONES FINALES 31
ANEXOS 33
ANEXO 1: FORMATO DE TESIS Y PROYECTO DE TESIS 33
ANEXO 2: ESQUEMAS DE PROYECTO DE TESIS 40
Esquemas de la Escuela Profesional de Administración 40

Esquemas de la Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales..... 42
Esquemas de la Escuela Profesional de Contabilidad 45
Esquemas de la Escuela Profesional de Economía..... 48
Esquemas de la Escuela Profesional de Finanzas..... 52
Esquemas de la Escuela Profesional de Marketing..... 52
ANEXO 3: ESQUEMAS DE TESIS..... 56
Esquemas de la Escuela Profesional de Administración 56
Esquemas de la Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales..... 59
Esquemas de la Escuela Profesional de Contabilidad 62
Esquemas de la Escuela Profesional de Economía..... 71
Esquemas de la Escuela Profesional de Finanzas..... 78
Esquemas de la Escuela Profesional de Marketing..... 78
ANEXO 4: FORMATO DE ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS 82
ANEXO 5: DIAGRAMAS DE GRADUACIÓN Y TITULACIÓN..... 84
ANEXO 6: ESQUEMAS DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL..... 86
Esquemas de la Escuela Profesional de Administración 86
Esquemas de la Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales..... 87
Esquemas de la Escuela Profesional de Contabilidad 88
Esquemas de la Escuela Profesional de Economía..... 89
Esquemas de la Escuela Profesional de Finanzas..... 90
Esquemas de la Escuela Profesional de Marketing..... 90

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I Generalidades

Art. 1° **Finalidad**: El Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos generales que regulan la obtención del Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional a nombre de la Nación en la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Andina del Cusco.

Art. 2° **Objetivo**: Establecer los procedimientos, criterios, acciones a nivel específico que permitan la obtención del grado académico de bachiller y el título profesional en la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Andina del Cusco.

Art. 3° **Marco legal y normativo**:

El Reglamento se basa en las siguientes normas legales:

a) Ley Universitaria N°30220
b) Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
c) Ley 31359 de fecha 23 de noviembre 2021, "Ley que modifica la décima cuarta disposición complementaria transitoria de la Ley 30220, Ley Universitaria, a fin de extender el plazo para obtener el bachillerato automático hasta el año académico 2023"
d) Ley N°31803, de fecha 26 de junio del 2023, Ley que modifica la Ley 30220, Ley Universitaria, a fin de promover la investigación para la obtención del grado académico de bachiller o del título profesional e impulsar la inserción de los graduandos de las universidades públicas y universidades privadas en el mercado laboral
e) Ley N°31970, publicada el 30 de diciembre del 2023, que modifica la Ley 31803 que extiende el plazo otorgado para obtener el bachillerato automático hasta el 31 de marzo del 2024.
f) Estatuto de la Universidad Andina del Cusco
g) Sistema de gestión de la calidad académica de la Universidad Andina del Cusco, aprobado con Resolución N°613-CU-2019-UAC, procedimiento de graduación (PSC-F-06), graduación - anexo 01 (PSC-F-05-A1).
h) Directiva N° 001-2022/DIPLA-UAC "Directiva para la elaboración, aprobación y Actualización de Reglamentos Académicos o Administrativos de la UAC"
i) Resolución N° 256-CU-2024-UAC, de fecha 21 de mayo de 2024, Reglamento Marco para obtener el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional en la Universidad Andina del Cusco.

Art. 4° **Alcance**: El presente Reglamento es de cumplimiento de personal docente y administrativo vinculado a procedimientos de graduación y titulación, así como de los estudiantes y egresados que han concluido sus estudios profesionales de nivel de pregrado en la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Andina del Cusco y deben realizar los trámites para la obtención del grado académico de bachiller y el título profesional con la denominación establecida en el Estatuto Universitario.

Art. 5° **Aprobación y vigencia:** El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por Consejo Universitario de la Universidad Andina del Cusco.

CAPÍTULO II Marco Conceptual

Art. 6° **Estudiante**: Los estudiantes de pregrado son aquellas personas que reciben la formación conducente al ejercicio de una profesión, se considera a aquellos que registran matrícula activa en el semestre académico vigente en la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Andina del Cusco.

Art. 7° **Egresante**: Es aquel estudiante que se encuentra matriculado en el semestre en que desarrolla el o los últimos cursos de su plan de estudios y luego de ese semestre no llevará ninguna otra asignatura.

Art. 8° **Egresado**: Es el egresante que aprobó todas las asignaturas de su plan de estudios (incluido el ejercicio pre profesional en alguna de sus modalidades) y ya no requiere registrar matrícula en el semestre académico.

Art. 9° **Grado Académico**: El grado académico es el reconocimiento de la preparación académica a nivel superior. La Ley Universitaria vigente reconoce tres grados académicos: bachiller, maestro y doctor.

Art. 10° **Título Profesional**: Es el reconocimiento a la formación para el desempeño en una profesión, el título profesional junto con el ser agremiado a un colegio profesional permite el ejercicio de la profesión dentro del país. Los títulos tienen denominación propia de acuerdo a lo que establece el Estatuto de la Universidad.

Art. 11° **Graduado**: Es el egresado que obtuvo su grado académico.

Art. 12° **Titulado**: Es el bachiller que obtuvo su título profesional.

Art. 13° **Colación**: Acto protocolar en el cual el bachiller, vestido de toga y birrete, recibe su título profesional.

Art. 14° **SUNEDU**: Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. Entre otros asume la función de administrar el Registro Nacional de Grados y Títulos, bajo la consigna de brindar seguridad jurídica de la información que se encuentra registrada y garantizar su autenticidad.

TITULO II. GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

CAPÍTULO I Criterios Generales para la Obtención del Grado Académico de Bachiller

Art. 15° Los estudiantes que hayan aprobado todas las asignaturas de su plan de estudios, incluido el ejercicio pre-profesional en sus diversas modalidades (prácticas pre-profesionales, servicio social universitario, u otras definidas por la Escuela Profesional), accederán mediante solicitud a la obtención del grado académico de Bachiller, cumpliendo el requisito de idioma, CENFOTI y haber llevado el curso de trabajo de investigación. (Ver las disposiciones transitorias del presente reglamento para la aplicación de este artículo).

CAPÍTULO II Trámite para la Obtención del Grado Académico de Bachiller

Art. 16° El esquema simplificado para la obtención del grado académico de bachiller es el siguiente:

a) Cumplir los requisitos para obtener el grado académico de bachiller en la Universidad Andina del Cusco.
b) Solicitar por medio del sistema ERP de la Universidad el reconocimiento del grado académico adjuntando la información que el sistema le solicita.
c) Revisión por parte de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables del cumplimiento de los requisitos e información proporcionada mediante el sistema ERP de la Universidad.
d) Aprobación del expediente de graduación en Consejo de Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Andina del Cusco.
e) La Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables envía oficio con la relación de los bachilleratos al Vicerrectorado Académico para la verificación de expedientes en el sistema.
f) Envío de relación de expedientes verificados por el Vicerrectorado Académico al Rectorado.
g) Aprobación de bachilleratos en Consejo Universitario.
h) Elaboración de los diplomas de bachillerato y registro en la SUNEDU.
i) Entrega del diploma de bachillerato.

CAPÍTULO III Requisitos para Obtener el Grado Académico de Bachiller

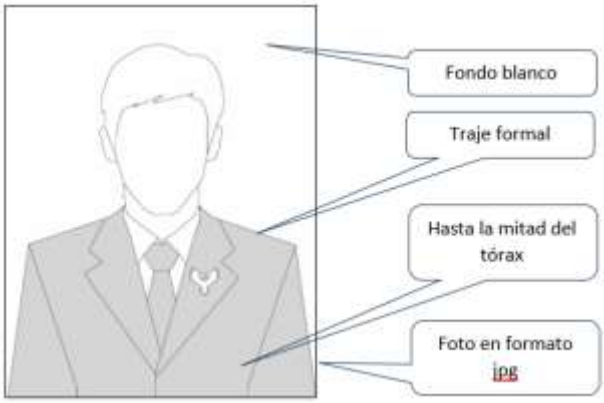
Art. 17° Los requisitos para la obtención del grado académico de bachiller son los siguientes:

a) Haber concluido y aprobado los estudios de pregrado correspondientes a su plan de estudios, inclusive el ejercicio pre-profesional en sus diversas modalidades (prácticas pre-profesionales, servicio social universitario, u otras definidas por la Escuela Profesional) y con la cantidad de créditos correspondientes.
b) Pago por el derecho de grado de bachiller

c) Contar con el conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa Quechua o Aimara acreditado mediante diploma por el centro de idiomas de la Universidad Andina del Cusco o visado por este centro si se trata de la certificación de otro centro de idiomas, en nivel Intermedio para todas las escuelas profesionales de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables. Este nivel lo verifica el Secretario Académico de la Facultad en función a la observación que proporcione el Centro de Idiomas en el ERP. En caso de que el postulante al grado no cumpla con el nivel exigido de idioma el Secretario Académico declara como "observado" en la casilla correspondiente a Secretaría Académica del ERP e indica la razón de la observación. (ver las disposiciones transitorias del presente reglamento para la aplicación de este inciso).
d) No adeudar a la universidad por ningún concepto.
e) Haber permanecido en el sistema universitario como mínimo cinco años (Verificación de la fecha de la primera matrícula y fecha de egreso).
f) En caso de haberse trasladado de otra universidad el egresado deberá presentar la constancia de la primera matrícula de la universidad de origen.
g) Tener competencias en informática y tecnologías de la información, acreditadas por el Centro de Tecnologías de Información (CENFOTI) de la Universidad Andina del Cusco (Ver las disposiciones transitorias del presente reglamento para la aplicación de este inciso).
h) Haber llevado el curso de trabajo de investigación en el último semestre de su carrera profesional (Ver las disposiciones transitorias del presente reglamento para la aplicación de este inciso).
i) Para el caso de extranjeros su carnet de extranjería o pasaporte.

CAPÍTULO IV Procedimiento para Obtener el Grado Académico de Bachiller

Art. 18° El candidato al Grado Académico de Bachiller ingresa al sistema ERP-University – Gestión de Servicios Trámite Documentario Virtual > Operaciones> Solicitud > Nueva > Escuela y selecciona Trámite digital de Bachillerato, deberá adjuntar una fotografía digitalizada en formato JPG, tamaño pasaporte en fondo blanco y con traje formal oscuro, en la que se visualice hasta la mitad del tórax, codificado como **FO39-(N° del DNI)-B.jpg**) y realizar el pago por el derecho de grado de Bachiller.



Art. 19° Una vez realizado el pago, antes de 48 horas, se prosigue con el trámite interno de la validación de la condición del egresado y cumplimiento de los requisitos, para lo cual internamente la institución armará el expediente. Si el estudiante cumpliera con todos los requisitos se procederá a su declaración de Apto. Si hubiera observaciones, en el sistema aparecerá como observado y el estudiante deberá subsanar las mismas, salvo que sean observaciones internas del sistema de la Universidad. Si no hubiera observaciones, se proseguirá con el trámite. Si el estudiante no hubiera realizado el pago dentro de las 48 horas, se anula el trámite solicitado, hecho que se le comunica mediante el sistema.

Art. 20° El expediente que no tuviera observación será declarado "Apto" por el Decano mediante Resolución. Este hecho se pondrá en conocimiento del solicitante mediante su correo institucional, la resolución será cargada al sistema por el secretario académico de la Facultad.

Art. 21° El secretario académico de la Facultad luego de verificar que los expedientes que figuran en el sistema de la Universidad no tengan observaciones y teniendo la resolución de declaratoria de apto, elabora una lista de los mismos y la presenta a Consejo de Facultad para su aprobación.

Art. 22° Aprobados los expedientes de bachillerato por el Consejo de Facultad, la Facultad emite las resoluciones de aprobación de expedientes, y mediante oficio remite al Vicerrectorado Académico la lista de los expedientes de bachillerato aprobados por Consejo de Facultad para su aprobación por el Vicerrectorado Académico en el sistema ERP. En caso de que hubiera alguna observación el Vicerrectorado la registra en el ERP y la Secretaría Académica de la Facultad subsanará la misma. La aprobación de expedientes en el Vicerrectorado Académico se efectuará luego de haber recibido el oficio con la relación de expedientes aprobados por parte de la Facultad, no se podrá dar conformidad a expedientes que no figuren en el oficio remitido por la Facultad.

Art. 23° El Vicerrectorado Académico, luego de la verificación y aprobación de expedientes por el sistema de la Universidad, mediante oficio, elevará al Rectorado la relación de expedientes de bachillerato a los cuales se les dio la aprobación por el ERP, con la finalidad de que sean elevados a Consejo Universitario para su aprobación.

Art. 24° El Rectorado, de acuerdo a sus normas internas, dispondrá, que la relación de expedientes de bachilleratos remitidos por el Vicerrectorado Académico ingrese para aprobación a Consejo Universitario en las fechas que éste tenga sesión ordinaria o extraordinaria.

Art. 25° El Consejo Universitario acuerda conferir el Grado Académico de Bachiller y autoriza se expida el diploma correspondiente mediante resolución.

Art. 26° La oficina de grados y títulos de la Universidad verifica la información recibida al momento de registrarla en el sistema y de estar conforme expide el diploma con la conformidad de datos por parte del bachiller, la firma del Rector(a), del Decano(a) de la

Facultad y del Secretario(a) General de la Universidad. El Secretario General en calidad de Fedatario de la Universidad, hace constar en el reverso del diploma, que fue expedido por la Universidad Andina del Cusco.

Art. 27° La oficina de grados y títulos lleva el registro de los grados de bachiller otorgados y se encarga del registro del grado académico en la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU) de acuerdo a los plazos establecidos en la Ley N°30220.

Art. 28° Expedido el diploma se lo remite a la Facultad para su entrega al Bachiller por parte del Decano(a) o el Secretario Académico de la Facultad de acuerdo a procedimiento establecido por la Facultad en sus normas internas. La entrega del diploma que confiere el grado de Bachiller deberá estar registrada en un libro de actas.

CAPÍTULO V Entrega del Diploma de Bachillerato

Art. 29° Expedido el diploma por la oficina de grados y títulos se lo remite a la Facultad para su entrega al Bachiller por parte del Decano(a) o el Secretario Académico de la Facultad de acuerdo a procedimiento establecido por la Facultad en sus normas internas. La entrega del diploma que confiere el grado de Bachiller deberá estar registrada en un libro de actas.

Art. 30° La entrega del diploma que confiere el grado de Bachiller es personal, sólo en casos excepcionales y a discreción y responsabilidad del Decano(a) de la Facultad se podrá hacer la entrega a una tercera persona acreditada con carta poder legalizada en la que se establezca de manera específica que el poder es para la recepción del diploma del grado académico. La Universidad no se hace responsable de posteriores reclamos por parte de los graduados por problemas con Colegios Profesionales o Instituciones de nivel Superior que no acepten grados académicos recibidos por terceros.

TITULO III. DE LA TITULACIÓN

CAPÍTULO I Criterios Generales para la Obtención del Título Profesional

Art. 31° La Universidad confiere el Título Profesional a nombre de la Nación con la denominación aprobada oficialmente por la Universidad y registrada en la SUNEDU.

Art. 32° Los bachilleres que hayan obtenido su grado académico en la Universidad Andina del Cusco acceden mediante solicitud a la obtención del Título Profesional cumpliendo los requisitos establecidos en el presente reglamento.

CAPÍTULO II Trámite para la Obtención del Título Profesional

Art. 33° El esquema simplificado para la obtención del título profesional es el siguiente:

a) Cumplir los requisitos para obtener el título profesional en la Universidad Andina del Cusco.
b) Solicitar por medio del sistema ERP de la Universidad el otorgamiento del título profesional adjuntando la información que el sistema le solicita.
c) Revisión por parte de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables y dependencias universitarias competentes del cumplimiento de los requisitos e información proporcionada mediante el sistema ERP de la Universidad.
d) Aprobación del expediente de titulación en Consejo de Facultad.
e) Recepción de oficio que consigna los expedientes de titulación remitido por la Facultad y verificación en el Vicerrectorado Académico.
f) Aprobación de títulos en Consejo Universitario.
g) Elaboración de los diplomas de título y registro en la SUNEDU.
h) Entrega del diploma de titulación.

CAPÍTULO III Requisitos Para la Obtención del Título Profesional

Art. 34° Los requisitos para la obtención del título profesional son los siguientes:

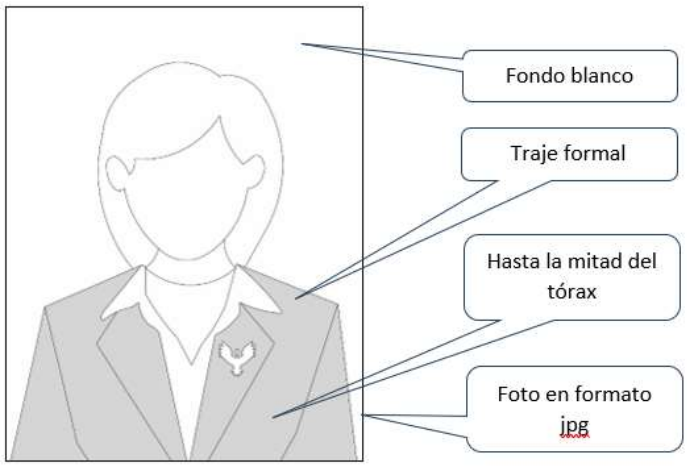
a) Tener el grado de bachiller
b) Presentación de una Tesis aprobada o de un Trabajo de Suficiencia Profesional aprobado al que se debe añadir el certificado original de trabajo que acredite fehacientemente la experiencia laboral durante tres (3) años consecutivos.
c) No adeudar a la universidad por ningún concepto.
d) Haber permanecido en el sistema universitario como mínimo cinco años (Verificación de la fecha de la primera matrícula y fecha de egreso).
e) En caso de haberse trasladado de otra universidad el bachiller deberá presentar la constancia de la primera matrícula de la universidad de origen, la cual deberá cargarla al sistema ERP.
f) En caso de ser extranjero el carnet de extranjería o pasaporte.
g) Pago de los derechos por Titulación.
h) Haber llenado la encuesta de titulación aplicada por la Unidad de estadística de la Dirección de planificación de la Universidad. (Se realiza mediante el enlace que figura en el sistema ERP de la Universidad y lo valida la Dirección de Planificación)
i) Contar con el conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa Quechua o Aimara acreditado mediante diploma por el centro de idiomas de la UAC o visado por este centro si se trata de la certificación de otro centro de idiomas, en nivel Intermedio para todas las escuelas profesionales de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables. Este nivel lo verifica el Secretario Académico de la Facultad en función a la observación que proporcione el Centro de Idiomas en el ERP. En caso de que el postulante al título no cumpla con el nivel exigido de idioma el Secretario Académico declara como “observado” en la casilla correspondiente a Secretaría Académica del ERP e indica la razón de la observación. (ver las disposiciones transitorias del presente reglamento para la aplicación de este inciso).
j) Tener competencias en informática y tecnologías de la información, acreditadas por el Centro de Tecnologías de Información (CENFOTI) de la Universidad

Andina del Cusco. (ver las disposiciones transitorias del presente reglamento para la aplicación de este inciso).

CAPÍTULO IV Procedimiento para la Obtención del Título Profesional

Art. 35° El bachiller al cumplir todos los requisitos establecidos en el presente reglamento inicia el trámite de obtención del título profesional.

Art. 36° El candidato al título profesional ingresa al ERP-University – Gestión de Servicios Trámite Documentario Virtual > Operaciones> Solicitud > Nueva > Escuela y selecciona Trámite digital de TITULO PROFESIONAL, deberá adjuntar a su petición ~~de ser declarado apto para el título profesional~~, fotografía digitalizada actualizada en formato JPG, tamaño pasaporte en fondo blanco y con traje formal oscuro, en la que el bachiller aparezca hasta la mitad del tórax, codificado como **FO39-(N° del DNI)-T.jpg**).



Art. 37° Hecha la petición la Facultad y dependencias universitarias realizan la subida de documentos al sistema y la verificación de los requisitos establecidos en el presente reglamento y que figuran en el sistema ERP de la Universidad.

Art. 38° El secretario académico de la Facultad luego de verificar que los expedientes que figuran en el sistema de la Universidad no tengan observaciones, elabora una lista de estos y la presenta a Consejo de Facultad para su aprobación.

Art. 39° Aprobados los expedientes de titulación por el Consejo de Facultad, la Facultad emite las resoluciones de aprobación de expedientes, y mediante oficio remite al Vicerrectorado Académico la lista de los expedientes de titulación aprobados para su aprobación por el sistema ERP. En caso de que hubiera alguna observación el Vicerrectorado la realiza mediante el ERP y la Secretaría Académica de la Facultad subsanará la misma. La aprobación de expedientes en el Vicerrectorado Académico se efectuará luego de haber recibido el oficio con la relación de expedientes aprobados por parte de la Facultad, no se podrá dar conformidad a expedientes que no figuren en el oficio remitido por la Facultad.

Art. 40° El Vicerrectorado Académico, luego de la verificación y aprobación de expedientes por el sistema de la Universidad, mediante oficio, elevará al Rectorado la relación de expedientes de titulación a los cuales se les dio la aprobación por el ERP, con la finalidad de que sean elevados a Consejo Universitario para su aprobación.

Art. 41° El Rectorado, de acuerdo con sus plazos y normas internas, dispondrá, que la relación de expedientes de titulación remitidos por el Vicerrectorado Académico ingrese para aprobación a Consejo Universitario en las fechas que éste tenga sesión ordinaria o extraordinaria.

Art. 42° El Consejo Universitario acuerda conferir el Título Profesional de acuerdo con la denominación del Estatuto y registrada por la SUNEDU y autoriza se expida el diploma correspondiente mediante resolución.

Art. 43° La oficina de grados y títulos de la Universidad verifica la información recibida al momento de registrarla en el sistema y expide el diploma con la conformidad de datos por parte del titulando, la firma del Rector(a), del Decano(a) de la Facultad y del Secretario(a) General de la Universidad. El Secretario General en calidad de Fedatario de la Universidad, hace constar en el reverso del diploma, que fue expedido por la Universidad Andina del Cusco.

Art. 44° La oficina de grados y títulos lleva el registro de los títulos otorgados y se encarga del registro del grado académico en la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU) de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley N°30220.

Art. 45° Expedido el diploma se lo remite a la Facultad para su entrega al bachiller en acto público de colación de acuerdo con procedimiento establecido por la Facultad en sus normas internas. La entrega del diploma que confiere el título profesional deberá estar registrada en un libro de actas.

CAPÍTULO V Modalidades de Titulación

Art. 46° El estudiante o Bachiller para su titulación profesional podrá optar por una de las dos siguientes modalidades (modalidad “A” y modalidad “B”):

A. Modalidad de presentación, sustentación y aprobación de una tesis.
   Esta modalidad se podrá desarrollar mediante uno de los dos siguientes procesos:
   - A.1. Mediante una “Tesis Ordinaria”
   - A.2. Mediante el desarrollo de una tesis a través del “Ciclo Taller de Pro- tesis” cuando esté autorizado su funcionamiento.

B. Modalidad de Presentación, sustentación y aprobación de Trabajo de Suficiencia Profesional.

Art. 47° El estudiante o bachiller no podrá optar por dos modalidades de titulación simultáneamente; debiendo renunciar a una de ellas.

Art. 48° El bachiller podrá hacer el cambio de una modalidad a otra mediante solicitud al Decano de la Facultad hasta antes de solicitar la declaración de "apto para título". En este caso luego de solicitar el cambio de modalidad deberá desarrollar todo el proceso vinculado a la modalidad elegida.

Art. 49° El estudiante o bachiller al solicitar el "nombramiento de asesor" deberá indicar la "modalidad de titulación".

Art. 50° La Facultad en las resoluciones vinculadas con tramites de tesis o trabajo de suficiencia profesional deberá consignar la modalidad de titulación. En la resolución sólo se consigna la modalidad como: "Modalidad de presentación, sustentación y aprobación de una tesis" o "Modalidad de Presentación, sustentación y aprobación de Trabajo de Suficiencia Profesional".

A. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN, SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DE UNA TESIS

Art. 51° **La Tesis**: "*Es un trabajo de investigación que busca medir competencias profesionales en torno a un área académica o disciplina determinada, en el que se identifica un problema de conocimiento y/o de exigencia para la vida profesional. Abordando dicho problema con argumentación lógica, sustento razonable y aplicando una metodología propia de disciplina. Los resultados obtenidos se presentan en forma sistémica, lógica y objetiva. En este documento el autor confronta su posición con la literatura existente acerca del tema, ya que es un análisis y dialogo crítico con la información obtenida. Será defendida ante un jurado de profesores de reconocida experiencia profesional y preferentemente con posgrado. Este ejercicio intelectual puede entenderse como lo que, en la experiencia y la literatura internacional, se denomina tesina y no es necesariamente individual. En el Marco de la Autonomía académica de la universidad, puede considerar que esta tesis se realice en el formato de artículo de investigación publicable en revista de prestigio*" (Resolución de Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD-glosario de términos).

Art. 52° La Tesis puede ser realizada por uno o dos tesistas de la misma Escuela profesional. Se considera tesis multidisciplinaria si la desarrollan y presentan tesistas de diferentes Escuelas Profesionales sean de la misma Facultad o de diferentes Facultades, en el caso de las tesis multidisciplinarias el número máximo de tesistas será de tres, siendo este desarrollado de manera conjunta en función a la complejidad o extensión del tema de investigación.

A.1. TESIS ORDINARIA

Art. 53° El procedimiento para la aprobación de una tesis considera lo siguiente:

a) Designación de asesor de tesis
b) Dictamen de proyecto de tesis
c) Inscripción de tema de tesis
d) Dictamen de tesis
e) Declaración de apto
f) Sustentación de tesis

Art. 54° Los procesos y documentos vinculados con todas las partes del desarrollo de una tesis desde el nombramiento de asesor hasta la sustentación de tesis deben estar registrados en el Departamento Académico al cual pertenecen los asesores y jurados de tesis para el respectivo control y seguimiento de tiempos y procesos. Para este efecto los documentos vinculados con asesoramientos, dictámenes, sustentaciones que se generen en los Decanatos de las Facultades deben ser remitidos a los Departamentos Académicos para que estos los registren y tengan conocimiento de ellos.

a) Designación de asesor de tesis

Art. 55° Al aprobar el curso "Seminario Taller de tesis I", o la denominación equivalente que tenga el curso en su plan de estudios, el estudiante está habilitado a solicitar el nombramiento de un asesor de tesis.

Art. 56° Ingresar a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y se registrar su solicitud de servicio mediante un ticket de atención, indicando "nombramiento de asesor" y especificando la modalidad de titulación, deberá adjuntar a su solicitud la carta de aceptación de asesor firmada por el docente en formato PDF.

Art. 57° El tesista tiene derecho a proponer el nombre del docente asesor, debiendo ser un docente ordinario o contratado en ejercicio en la Universidad Andina del Cusco, preferentemente con especialidad en el tema de la investigación, pudiendo solicitar su cambio, por una sola vez, por causas justificadas y con comunicación al asesor nombrado primigeniamente.

Art. 58° Cuando el tesista no tenga la carta de aceptación de un docente puede solicitar la asignación de un docente como asesor, sin especificar nombre del docente, adjuntando la matriz de consistencia de su propuesta de tema de tesis a su pedido por mesa de partes. En este caso, la petición del tesista se deriva a la Facultad, para que, a través del Departamento Académico que brinda servicio académico a la Escuela Profesional del tesista, se proponga un docente de su Departamento que tenga baja carga de asesorados o dictámenes de tesis y que, de preferencia, se vincule con el tema de investigación propuesto.

Art. 59° Para tesis en las filiales se recomienda que el asesor sea un docente de la filial.

Art. 60° Si se tratara de una tesis multidisciplinar se podrá tener un docente asesor por cada una de las Escuelas Profesionales de las que provengan los tesistas.

Art. 61° En la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables no se nombrará ni reconocerá la figura de Co-Asesor.

Art. 62° El Decano de la Facultad emite la resolución de nombramiento de asesor considerando al docente correspondiente. Se hace llegar la resolución al correo institucional del tesista(s) con copia al docente asesor y al Departamento Académico al cual pertenece el asesor.

Art. 63° Se podrá solicitar el cambio de asesor cuando el docente designado deje de laborar en la Universidad, esté de licencia durante el semestre o por causas justificadas, con comunicación al asesor nombrado primigeniamente. Se solicitará por mesa de partes virtual el "cambio de asesor" adjuntando la carta de aceptación del nuevo asesor. La Facultad emite resolución de cambio de asesor y comunicando al asesor nombrado primigeniamente.

Art. 64° Son obligaciones del docente asesor:

a) Orientar y supervisar la elaboración del proyecto y el desarrollo de la tesis en los aspectos de originalidad del tema, autoría, diseño metodológico y aspectos éticos de la investigación.
b) Refrendar con su firma el Proyecto de Tesis y la tesis.
c) Revisar y supervisar el avance del proyecto de tesis y de la tesis antes de su presentación.
d) Acompañar y apoyar al tesista durante la defensa de la tesis en el acto de sustentación y levantamiento de observaciones emitidas en la sustentación de tesis.
e) Emitir informes a requerimiento del Decano.
f) Emitir informe de similitud del trabajo utilizando el software definido como oficial por la Universidad, de la tesis que ingresa a dictamen y de la versión final de la misma luego de haber levantado las observaciones emitidas en la sustentación de tesis.

Art. 65° El proceso de asesoramiento puede ser presencial o a distancia mediante herramientas virtuales y reuniones en plataformas virtuales (meet, zoom, u otras).

Art. 66° La labor de asesoramiento culmina al levantar las observaciones de la sustentación de tesis.

b) Dictamen de proyecto de tesis

Art. 67° Los tesistas desarrollan sus proyectos de tesis de acuerdo con el esquema propio de su Escuela Profesional según la naturaleza de la ciencia que cultiva. Los esquemas de proyecto de tesis de las Escuelas Profesionales son aprobados por el Consejo de Facultad respectivo. En el anexo N°2 del presente reglamento se presentan esquemas para proyectos de tesis y tesis de las distintas escuelas profesionales que componen la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables.

Art. 68° A la aprobación de la asignatura "seminario taller de tesis I" o su equivalente en el plan de estudios, el tesista puede solicitar el dictamen de su proyecto de tesis.

Art. 69° El tesista ingresa a la página web de la UAC - servicios, virtuales – módulo mesa de partes virtual y registra su solicitud de servicio mediante un ticket de atención, el cual tiene un número de registro, adjuntando el proyecto de tesis, la carta de conformidad del asesor en formato de PDF.

Art. 70° El Decano de la Facultad solicita al Departamento Académico, que brinda servicio a la Escuela Profesional del tesista, que proponga dos jurados para revisar el proyecto de tesis, estos jurados reciben la denominación de “dictaminantes”.

Art. 71° El Departamento Académico propone dos docentes, de acuerdo con la naturaleza del tema de investigación y disponibilidad docente; remite al Decano la propuesta considerando el orden de dictaminantes por prelación. La prelación se considera en función a categoría docente (principal, asociado, auxiliar), en caso de docentes contratados la antigüedad de labor docente en la Universidad Andina del Cusco, antigüedad en la colegiatura, años de experiencia profesional. El Departamento Académico deberá llevar un registro de los docentes a los cuales se les está designando como dictaminantes. En caso excepcional , por necesidad de la especialidad justificada, el Departamento Académico podrá designar un docente de filial como Dictaminante, con conocimiento del Director de Filial.

Art. 72° En caso de filiales, el Decano de la Facultad coordinará con el Director de Filial y el Director del Departamento, que atiende a dicha escuela profesional, y nombrará preferentemente un docente de la filial y uno de la sede central, como dictaminantes, para lo cual los directores de la filial deberán remitir, al inicio de cada semestre académico, la relación de los docentes de la filial con sus respectivas especialidades. La Facultad deberá llevar un registro de los docentes de filiales a los cuales se les está designando como dictaminantes.

Art. 73° No podrán ser dictaminantes el Decano, Directores de Departamento Académico y los parientes consanguíneos del tesista del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; en el caso de Directores de Departamento no pueden ser Asesores ni Dictaminantes.

Art. 74° El Decano de la Facultad, en base a la propuesta del Departamento Académico, emite la Resolución de designación de dictaminantes del proyecto de tesis y ésta se remite al Departamento Académico para que el Departamento la entregue vía virtual al docente designado como dictaminante con copia al tesista y asesor, el Departamento académico lleva un registro de las fechas las cuales entrega la resolución y el proyecto de tesis al docente. Para estos procesos se usan los correos institucionales con fines de registro y seguimiento de acciones; la alusión al Departamento Académico para el caso de Filiales se entenderá a la propia Filial.

Art. 75° Los dictaminantes, al recibir el proyecto de tesis, emiten su dictamen en un plazo no mayor a 10 días hábiles contabilizados desde la recepción del proyecto de tesis por el correo institucional. El dictamen puede ser suficiente (cuando se considera que el proyecto de tesis está conforme en contenido y forma), insuficiente (cuando se rechaza el proyecto de tesis) o con observaciones (cuando se puede y debe corregir aspectos de fondo y/o de forma en el proyecto de tesis).

Art. 76° Para la emisión del dictamen, los dictaminantes deben considerar que la tesis corresponde a un nivel de pre-grado con las características de la Escuela Profesional a la que pertenece el tesista. Los asesores coordinarán reuniones presenciales, en el campus

universitario, o virtuales entre los tesistas, asesor y dictaminantes para aclarar algunos aspectos que consideren dentro del proyecto de tesis.

Art. 77° Los dictaminantes, utilizando el correo institucional, responderán el correo remitiendo su dictamen mediante documento dirigido al Departamento Académico con copia a la Facultad. El Departamento Académico envía, mediante correo institucional, el dictamen al tesista y registra la fecha de envío.

Art. 78° En caso de que el dictamen se califique "con observaciones" el tesista tiene 10 días hábiles para subsanarlas. La subsanación de observaciones las presenta el tesista por mesa de partes de la Universidad dirigidas al Decano de la Facultad; la Facultad las deriva al Departamento Académico para que remita vía virtual al/los docente(s) dictaminante(s) y tenga el registro del tiempo en el cual se subsanaron las observaciones. El tesista para levantar las observaciones remite el proyecto de tesis corregido, dictámenes con observaciones y un documento en que se indica cómo ha subsanado las observaciones y en qué parte del proyecto de tesis lo puede corroborar el dictaminante.

Art. 79° Los plazos para el dictamen de proyecto de tesis y levantamiento de observaciones de proyecto de tesis se contabilizan durante el desarrollo del semestre académico. El periodo vacacional no se considera para efectos de contabilización de plazos.

Art. 80° El Decano de la Facultad no podrá formular resoluciones que impliquen que un docente realice labor de asesoramiento o dictamen en periodo vacacional.

Art. 81° Si el dictamen de los dos jurados fuera de "suficiente" (favorable) el tesista solicitará la "inscripción del tema de tesis".

Art. 82° Cuando el dictamen de los dos jurados sea de "insuficiente" (rechazo a la propuesta de tema de tesis) el tesista deberá cambiar de tema de tesis e iniciar un nuevo trámite.

Art. 83° Si el dictamen de uno de los dictaminantes fuera "insuficiente" (rechazo de la propuesta de tema de tesis presentada) y del otro dictaminante "suficiente" el tesista podrá solicitar por mesa de partes virtual el nombramiento de un docente "dirimente". El Decanato de Facultad emite resolución de designación de docente dirimente considerando que el Departamento Académico propone los docentes dictaminantes. El docente dirimente revisa el proyecto de tesis y emite su dictamen. Si el dictamen del dirimente es de "suficiente" reemplazará al docente dictaminante que emitió dictamen de rechazo de tema de tesis, si el dictamen del dirimente fuera "con observaciones" el tesista procede a subsanar las observaciones, si el dictamen del dirimente fuera "insuficiente" (rechazo al tema de tesis) el tesista deberá cambiar de tema de tesis e iniciar un nuevo trámite.

Art. 84° A petición sustentada del tesista o del Director de Departamento Académico, el Decano de la Facultad, de manera discrecional y previa evaluación del caso, mediante resolución, podrá hacer el cambio de dictaminante cuando el dictaminante deje de laborar en la Universidad Andina del Cusco, esté de licencia por motivos de salud u otros justificados, o no emita dictamen de proyecto de tesis (pudiendo ser de suficiente,

insuficiente o con observaciones) en un lapso mayor a 30 días calendario posteriores al envío por correo institucional de la resolución de designación de dictaminantes u otra causal debidamente sustentada y justificada.

c) Inscripción de tema de tesis

Art. 85° Teniendo el dictamen de "suficiente" (favorable) de los dos jurados dictaminantes, el tesista solicita por mesa de partes virtual la "inscripción del tema de tesis" adjuntando su proyecto de tesis en pdf y dictámenes de los jurados.

Art. 86° La Facultad emite resolución de "inscripción del tema del proyecto de tesis" y la remite a la Secretaría Académica para que la registre; una copia se envía al asesor, al tesista y al Departamento Académico para su conocimiento.

Art. 87° A partir de la fecha de emisión de la resolución de "inscripción del tema del proyecto de tesis" el tesista tiene un año para presentar su tesis a dictamen.

Art. 88° Si el tesista no presenta su tesis a dictamen antes del año, puede solicitar por mesa de partes virtual de la universidad la "ampliación del plazo para entrega de tesis". Como respuesta la Facultad emite una resolución de ampliación por un año más a partir de la fecha de emisión de la resolución de inscripción de tema de tesis. Si transcurrido el año de ampliación el tesista no presenta su tesis a dictamen deberá iniciar un nuevo trámite desde la designación de asesor con un nuevo tema de tesis; en caso de modificaciones de la inscripción del tema del proyecto de tesis, el tesista podrá realizarlo previo informe del asesor y de los dictaminantes.

d) Dictamen de tesis

Art. 89° Los tesistas desarrollan sus tesis de acuerdo con el esquema propio de su Escuela Profesional según la naturaleza de la ciencia que cultiva. Los esquemas de tesis de las Escuelas Profesionales son aprobados por el Consejo de Facultad respectivo. En el anexo N°2 de este reglamento se presentan los esquemas para tesis de las distintas escuelas profesionales que componen la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables.

Art. 90° Luego de la inscripción del tema de tesis y habiendo culminado su investigación el(los) tesista(s) podrá solicitar el dictamen de su tesis.

Art. 91° Para el dictamen de la tesis el tesista debe contar con la tesis concluida y el informe de similitud emitido por el asesor de la tesis mediante el uso del software oficialmente aprobado por la Universidad (turnitin). Siendo el asesor responsable ético de dicho informe de similitud.

Art. 92° El tesista ingresa a la página web de la UAC - servicios, virtuales – módulo mesa de partes virtual y registra su solicitud de servicio mediante un ticket de atención, el cual tiene un número de registro, adjuntando la tesis culminada (que incluye el informe turnitin), en formato pdf (y word de ser posible), la carta de conformidad del asesor en formato de PDF y Resolución de Inscripción del Tema del Proyecto de Tesis.

Art. 93° El Decano de la Facultad solicita al Departamento Académico, que brinda servicio a la Escuela Profesional del tesista, que proponga un jurado para revisar la tesis, de modo que la tesis será revisada por los dos jurados dictaminantes que revisaron el proyecto de tesis más el nuevo jurado que propone el Departamento Académico.

Art. 94° En caso de filiales, el Decano designa el tercer dictaminante, pudiendo ser docente de la Filial o de la Sede Central.

Art. 95° No podrán ser dictaminantes el Decano, Directores de Departamento Académico y los parientes consanguíneos del tesista del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; en el caso de Directores de Departamento no pueden ser Asesores ni Dictaminantes.

Art. 96° El jurado que revisa la tesis está conformado por tres docentes dictaminantes, quienes revisarán la tesis y serán los jurados en la sustentación de ella.

Art. 97° El Decano de la Facultad emite la resolución de dictaminantes de tesis en la cual se consignará el jurado de tres dictaminantes en función a la prelación docente. La prelación se considera en función a categoría docente (principal, asociado, auxiliar), en caso de docentes contratados la antigüedad de labor docente en la Universidad Andina del Cusco, antigüedad en la colegiatura, años de experiencia profesional.

Art. 98° El Decanato de la Facultad remite la resolución al Departamento Académico para que el Departamento la entregue vía virtual a los docentes designados como dictaminantes con copia al tesista y asesor. En el caso de filiales, el Departamento Académico recibirá una copia de la Resolución de designación de dictaminantes de la tesis para que remita al docente que pertenece a su departamento y realice el seguimiento y control respectivo.

Art. 99° El Departamento Académico, en coordinación con el Decanato de la Facultad, deberá llevar un registro de los docentes a los cuales se les está designando como dictaminantes.

Art. 100° Los tres dictaminantes, al recibir la tesis, emiten su dictamen en un plazo no mayor a 15 días hábiles contabilizados desde la recepción de la tesis por el correo institucional. El dictamen puede ser suficiente (cuando se considera que la tesis está conforme en contenido y forma), insuficiente (cuando se rechaza la tesis) o con observaciones (cuando se puede y debe corregir aspectos de fondo y/o de forma la tesis).

Art. 101° Para la emisión del dictamen, los dictaminantes deben considerar que la tesis corresponde a un nivel de pre-grado con las características de la Escuela Profesional a la que pertenece el tesista. Los asesores coordinarán reuniones presenciales, en el campus universitario, o virtuales entre los tesistas, asesor y dictaminantes para aclarar algunos aspectos que consideren dentro de la tesis.

Art. 102° Los dictaminantes, utilizando el correo institucional, entregan su dictamen mediante documento dirigido al Departamento Académico con copia a la Facultad. El

Departamento Académico envía, mediante correo institucional, el dictamen al tesista y registra la fecha de envío.

Art. 103° En caso de ser el dictamen "con observaciones" el tesista tiene 15 días hábiles para subsanarlas. La subsanación de observaciones las presenta el tesista por mesa de partes de la Universidad dirigida al Decano de la Facultad; quien deriva al Departamento Académico para que remita vía virtual al/los docente(s) dictaminantes y tenga el registro del tiempo en el cual se subsanaron las observaciones. El tesista para levantar las observaciones remite la tesis corregida, dictámenes con observaciones y un documento en que se indica cómo ha subsanado las observaciones y en qué parte de la tesis el dictaminante puede corroborar la subsanación de observaciones. Los dictaminantes verificarán si las observaciones han sido levantadas, debiendo emitir nuevo informe en el plazo máximo de (07) siete días hábiles, bajo responsabilidad.

Art. 104° Los plazos para dictamen de tesis y levantamiento de observaciones de tesis se contabilizan durante el desarrollo del semestre académico. El periodo vacacional no se considera para efectos de contabilización de plazos.

Art. 105° El Decano de la Facultad no podrá emitir resoluciones que impliquen que un docente realice labor de asesoramiento o dictamen en periodo vacacional.

Art. 106° Si el dictamen de los tres jurados fuera de "suficiente" (favorable) el tesista solicitará la "fecha y hora de sustentación de tesis" cumpliendo los requisitos requeridos (ver apartado de "sustentación de tesis" del presente reglamento).

Art. 107° Cuando el dictamen de los tres jurados sea de "insuficiente" (rechazo a la tesis desarrollada) el tesista deberá cambiar de tema de tesis e iniciar un nuevo trámite.

Art. 108° Si el dictamen de uno de los dictaminantes fuera "insuficiente" (rechazo a la tesis desarrollada) y de los otros dos dictaminantes de "suficiente" el tesista podrá solicitar por mesa de partes virtual el nombramiento de un docente "dirimente". El Decanato de Facultad emite resolución de designación de docente dirimente considerando que el Departamento Académico propone los docentes dictaminantes. El docente dirimente revisa la tesis y emite su dictamen. Si el dictamen del dirimente es de "suficiente" reemplazará al docente dictaminante que emitió dictamen de rechazo de tema de tesis, si el dictamen del dirimente fuera "con observaciones" el tesista procede a subsanar las observaciones, si el dictamen del dirimente fuera "insuficiente" (rechazo a la tesis) el tesista podrá solicitar una nueva revisión, en este caso se podrá designar un nuevo dirimente, si el segundo dirimente emite su dictamen como "insuficiente" (rechazo a la tesis desarrollada) el Decano de la Facultad a través de una comisión revisora (conformada por tres docentes del Departamento Académico que brindan servicio a la Escuela Profesional del tesista) definirá si la tesis continúa o se rechaza. Si la comisión revisora determina el rechazo de la tesis el tesista deberá cambiar de tema de tesis e iniciar un nuevo trámite, si la comisión revisora determina que la tesis prosiga uno de los integrantes de la comisión asume la labor del tercer dictaminante.

Art. 109° En caso de que dos jurados dictaminen la tesis como "insuficiente" (rechazo a la tesis desarrollada) y uno la dictamine como "suficiente", del Decano de la Facultad, evaluará de forma directa o a través de una comisión revisora (conformada por tres docentes del Departamento Académico que brindar servicio a la Escuela Profesional del tesista), en base a informe de los dictaminantes (que puede incluir entrevista con los dictaminantes), la pertinencia de designar dos jurados dirimentes. Si el Decano, previa evaluación y con sustento escrito, considera que prevalezca el criterio de dictamen de "insuficiente" (rechazo a la tesis desarrollada), el tesista deberá cambiar de tema de tesis empezando con un nuevo trámite.

Art. 110° A petición sustentada del tesista o del Director de Departamento Académico, el Decano de la Facultad, de manera discrecional y previa evaluación del caso, mediante resolución, podrá hacer el cambio de dictaminante en los siguientes casos:

a) Cuando el dictaminante o dictaminantes dejen de laborar en la Universidad Andina del Cusco.
b) Esté de licencia por motivos de salud u otros justificados.
c) No emita dictamen de tesis (pudiendo ser de suficiente, insuficiente o con observaciones) en un lapso mayor a 30 días calendario posteriores al envío por correo institucional de la resolución de designación de dictaminantes.
d) Reitere en tres oportunidades el dictamen de observaciones adicionando nuevas observaciones cada vez o no reconozca de manera injustificada el levantamiento de observaciones presentada por el tesista.
e) Otra causal debidamente sustentada y justificada.

Art. 111° Si el tesista no subsana o no justifica las observaciones realizadas por el dictaminante de manera satisfactoria en tres oportunidades el dictaminante podrá emitir su dictamen como insuficiente (rechazo a la tesis desarrollada).

e) Sustentación de tesis

Art. 112° Teniendo el dictamen de suficiente (favorable) de los tres jurados dictaminantes de la tesis el tesista solicita que lo declaren apto para la titulación.

Art. 113° Previamente al proceso de sustentación y teniendo el dictamen de tesis o de trabajo de suficiencia profesional declarado favorable o suficiente, el candidato a la Titulación tramitará su expediente administrativo para ser declarado apto para optar al título profesional; para ello, ingresa al sistema ERP-University – Gestión de Servicios > Trámite Documentario Virtual > Operaciones> Solicitud > Nueva >escuela> y selecciona el Trámite Digital de Apto para Título Profesional y deberá realizar el pago por derecho de titulación dentro de las 48 horas de solicitar la declaración de apto, transcurrido ese plazo se anula el trámite y se le comunica en el sistema.

Art. 114° Los requisitos para ser declarado apto son los que establece el capítulo III del Título III del presente reglamento.

Art. 115° En el Decanato de la Facultad se verifica si el candidato al título tiene la condición de bachiller y cumple los requisitos para ser declarado apto. Si cumple los requisitos el Decano emite una resolución de apto notificándola al tesista por su correo institucional. Una copia la registra en el sistema ERP el Secretario Académico de la Facultad. En caso de observaciones se le notifica al tesista por el sistema ERP y correo institucional para que las subsane en un plazo no mayor a 15 días hábiles, pasado ese lapso el tesista deberá solicitar, mediante trámite administrativo la activación y revisión del expediente de titulación realizando los reintegros que se hubieren generado en el sistema administrativo de la Universidad.

Art. 116° Teniendo la resolución de apto, el tesista solicita, por mesa de partes virtual de la Universidad, "fecha y hora de sustentación de tesis" adjuntando a su solicitud: la tesis culminada en archivo pdf, ~~y el~~ dictamen de suficiente (favorable) de los tres jurados dictaminantes de la tesis, Resolución de Apto para el Título Profesional y Pago de los derechos de Titulación.

Art. 117° Al recibir la solicitud de sustentación de tesis el Decanato de la Facultad fija la fecha y hora de sustentación y verifica que todos los jurados dictaminantes de tesis son docentes en ejercicio en el semestre académico en la Universidad Andina del Cusco. Si alguno de los jurados no estuviera como docente en ejercicio ese semestre el Departamento Académico propondrá un docente que lo reemplace.

Art. 118° El Decano de la Facultad emitirá la Resolución de nombramiento del jurado, conforme al reglamento, estableciendo fecha y hora de sustentación; la misma que será notificada por el correo institucional, en formato PDF a los jurados, el asesor y el (los) bachiller(es) recibirá junto con la citación la tesis en formato PDF. El jurado de la sustentación de la tesis estará conformado por los tres jurados que dictaminaron la tesis, presidirá el jurado el docente de mayor prelación y hará la labor de secretario de actas el docente de menor prelación.

Art. 119° Los jurados estarán presentes en la fecha y hora establecidas para la sustentación. En ausencia de alguno de los integrantes del jurado, los integrantes presentes del jurado determinarán el periodo de tolerancia, el cual no será menor a cinco minutos ni mayor a treinta minutos. Si al concluir el tiempo de tolerancia determinado no se presenta el jurado se suspenderá la sustentación. Este hecho será informado al Secretario Académico para que el Decano tome las medidas para investigar y, de ser el caso, disciplinarias vinculadas con la inasistencia del jurado. El Decanato, mediante resolución fijará la nueva fecha y hora de sustentación.

Art. 120° La sustentación es un acto público, debe estar dirigida al jurado, puede ser realizada de forma presencial o virtual, la presencialidad o virtualidad la determinará el Decano de la Facultad en coordinación con el Director de Departamento Académico al cual pertenecen los docentes del jurado.

Art. 121° En el caso de sustentación de tesis de las Filiales se considera si los jurados son de la filial o de la sede central, de acuerdo a ello, el Decano de la Facultad en coordinación con el Director de Filial determinará si será presencial o virtual. Se evitará en lo posible el desplazamiento de docentes y tesistas entre la sede central y las filiales.

Art. 122° Los docentes jurados de la tesis, el asesor y los tesistas asistirán al acto académico con la formalidad que el acto académico lo amerita.

Art. 123° Para las sustentaciones presenciales se tomará en cuenta la disponibilidad de ambientes en la Universidad considerando que entre Escuelas de una misma Facultad deberá haber alternancia en el uso de ambientes, ningún ambiente de la Universidad es de disponibilidad exclusiva para una Escuela Profesional. Las sustentaciones presenciales se programarán desde las 7:00 horas (7:00 am) y tomando en cuenta que la última del día no exceda su culminación de las 18:00 horas (6:00 pm).

Art. 124° Las sustentaciones virtuales se harán mediante salas meet o zoom, las cuales serán creadas por el Secretario Académico. La dirección será proporcionada por el Secretario Académico a los jurados de sustentación, asesor y tesistas. Una vez instalada la sala virtual el presidente del jurado iniciara el acto de sustentación de tesis, autorizando al secretario del acto, la lectura de la resolución correspondiente; para la sustentación se tendrá el acompañamiento del personal de soporte técnico informático de la Facultad; para que resguarde los aspectos técnicos y grave la sustentación a través del correo de Secretaria Académica.

Art. 125° La sustentación de tesis tendrá tres fases: La exposición de la tesis, la defensa o sustentación de la tesis y la calificación de la tesis.

Art. 126° Para la exposición de la tesis el o los tesistas tendrán un tiempo mínimo de veinte (20) minutos y máximo de cuarenta y cinco (45) minutos hasta la discusión de resultados y se sorteará el orden en que harán la sustentación. La lectura de las conclusiones y recomendaciones no se incluyen dentro de este tiempo.

Art. 127° En la etapa de defensa de la tesis los jurados podrán realizar las preguntas o solicitar las aclaraciones que vieran pertinentes, cada jurado tiene un máximo de veinte minutos para sus preguntas. El orden de intervención de los jurados lo determina el docente presidente del jurado.

Art. 128° Culminada la fase de defensa de la tesis, se procede con la fase de calificación.

a) Para sustentaciones presenciales el presidente del jurado invitará al asesor de la tesis, al tesista(s) y al público a retirarse de la sala para poder deliberar y calificar la sustentación en estricto privado y se completa los datos del acta de sustentación proporcionada por el Decanato de la Facultad.
b) En sustentaciones virtuales, el docente que realiza la labor de secretario de actas creará una sala virtual paralela cuya dirección web la colocará en el chat del meet o zoom e ingresarán en ella solo los jurados de la sustentación apagando sus micros y cámaras en la sala principal. En esa sala paralela se hará la deliberación de la calificación y se completa los datos del acta de sustentación en el formato proporcionado por el Decanato de la Facultad.

Art. 129° La calificación será cualitativa y cuantitativa de acuerdo con la escala siguiente:

i. Desaprobado nota menor de 14 puntos

ii. Aprobado nota entre 14 y 16 puntos
iii. Aprobado con distinción nota entre 17 y 18 puntos
iv. Aprobado con excelencia y felicitación pública nota entre 19 y 20 puntos

Art. 130° Se ordenan las calificaciones en orden ascendente, si alguna de las calificaciones de los jurados es discordante con la más próxima en cuatro (4) o más puntos no será tomada en cuenta para la obtención del promedio y será eliminada. La nota final es el promedio aritmético de las calificaciones de los integrantes del jurado, el resultado se da en número enteros, considerando el medio punto a favor del o los bachilleres.

Art. 131° Para sustentaciones con dos (tesis monodisciplinarias) o más bachilleres (tesis multidisciplinarias) el resultado de la calificación puede ser diferente para cada tesista de acuerdo a criterio del jurado de la sustentación.

Art. 132° Si el jurado hubiera realizado observaciones durante la sustentación, el bachiller deberá subsanarlas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. La subsanación de observaciones la presenta por mesa de partes virtual al Decanato de la Facultad quien la deriva al Secretario Académico para que entregue al Presidente de Jurado. El Presidente de Jurado verificará la subsanación de observaciones y de estar conforme elaborará documento de conformidad presentado y firmado por el presidente del jurado al correo institucional de Secretaría Académica; el Secretario Académico remite el documento de conformidad al/los bachiller (es) mediante el correo institucional, de esta manera los bachilleres podrán iniciar el Trámite Digital de Título Profesional por el Sistema ERP. Este documento de conformidad el Secretario Académico de la Facultad lo registra en el acta de sustentación como adenda.

Art. 133° En caso de que el bachiller no levantara las observaciones, en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios se aplicará lo establecido por la disposición final tercera en lo que se refiere al abandono de trámite transitorio obviando el plazo de tres meses. Cuando incurre en el abandono de trámite definitivo (al cabo de dos años), se anula el acto de grado y se archivará el expediente. Esta anulación y archivamiento se establece mediante resolución del Decano en base al control de tiempo. Para la aplicación de este artículo ver lo que indica la tercera disposición final del presente reglamento.

Art. 134° De resultar la calificación desaprobatoria, el postulante reformulará el mismo trabajo, levantando las observaciones y deficiencias que hayan dado lugar a la desaprobación, luego de lo cual podrá solicitar, Ingresando a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud mediante un ticket de atención, el cual tiene un número de registro, una nueva fecha y hora para la sustentación en un plazo no mayor de noventa (90) días, adjuntando, el número de operación, fecha y entidad de pago por derecho de “segunda sustentación” y la tesis culminada y corregida en archivo pdf; si fuera nuevamente desaprobado (por segunda vez) deberá iniciar un nuevo trámite desde el nombramiento de asesor con otro tema de investigación, con nuevo pago de los derechos correspondientes.

f) Acta de sustentación

Art. 135° Las Facultades, en base al modelo del anexo 3 del presente reglamento, elaboran el modelo de acta que proporcionan al jurado de sustentación.

Art. 136° En el acta debe haber como mínimo la siguiente información:

a) Lugar, fecha y hora de sustentación
b) Modalidad de sustentación (presencial, virtual)
c) Número de resolución de fecha, hora y lugar de sustentación
d) Título de la tesis
e) Nombres y apellidos completos de los integrantes del jurado, tesista(s), asesor y co asesor (si lo hubiera)
f) Calificación obtenida. (solo se consigna la calificación final, no las independientes por cada jurado).
g) Hora de finalización
h) Firma o conformidad de los jurados y tesista.
i) Adenda que llena el secretario académico de la Facultad indicando la subsanación de observaciones

Art. 137° En las sustentaciones presenciales, terminada la calificación de la sustentación y ser registrada en el acta, el docente secretario de actas procede a leerla y luego la firman los integrantes del jurado, el tesista y el asesor en señal de conformidad.

Art. 138° En las sustentaciones virtuales, terminada la calificación de la sustentación y ser registrada en el acta, el docente secretario de actas procede a leer el acta en presencia de los jurados y tesistas quienes estarán con la cámara encendida y por el chat de la sala meet o zoom los integrantes del jurado, el tesista y el asesor expresan su conformidad al acta. El docente secretario de actas hace la captura de pantalla de la conformidad y la adiciona al final del acta que le proporciona la Facultad para la sustentación.

Art. 139° El acta de sustentación es remitida a Secretaria Académica, a los jurados y tesista(s), por el docente secretario de actas junto con las observaciones del jurado registradas en una ficha u otro documento que determine la Facultad. Secretaría Académica remite al tesista las observaciones mediante su correo institucional registrando la fecha de envío.

Art. 140° **De la adenda**: Toda acta tiene una adenda, en ella de manera excepcional el jurado podrá registrar algún hecho extraordinario acontecido durante la sustentación. Si la sustentación transcurre con normalidad el jurado no registra nada en la adenda. Lo obligatorio que debe figurar en la adenda lo registra el Secretario Académico de la Facultad, al recibir la conformidad de la subsanación de observaciones de la sustentación de tesis, el Secretario Académico de la Facultad consigna en la adenda del acta que se subsanaron las observaciones e indica la fecha del documento emitido por el presidente del jurado de la sustentación, luego de eso el Secretario Académico debe registrar su sello y firma en el acta.

Art. 141° El acta con la firma y sello del Secretario Académico es la que sube el Secretario al sistema ERP en los expedientes de titulación.

g) Tesis multidisciplinarias

Art. 142° Cuando dos o más bachilleres de diferentes Escuelas Profesionales, sean de la misma Facultad o de diferentes Facultades deciden hacer una tesis conjunta, esta se denomina Tesis Multidisciplinaria y se rige por todas las normas anteriores en lo que le sea aplicable y por el procedimiento y condiciones establecidas en la directiva específica.

Art. 143° En la Tesis Multidisciplinar podrá haber varios asesores, de disciplinas diferentes de acuerdo con el tema de investigación. El Vicerrectorado Académico autoriza el desarrollo de la tesis multidisciplinaria mediante decreto.

Art. 144° El registro, mediante resoluciones, del nombramiento de asesor, dictamen de proyecto de tesis, inscripción de tema de tesis, dictamen de tesis y fecha y hora de sustentación se generan en las Facultades, considerando que cada tesista tendrá que tener su propio expediente de titulación.

Art. 145° En los casos de Tesis Multidisciplinarias con tres o más Bachilleres de disciplinas de diferentes Facultades, las Facultades coordinarán el formato de las resoluciones de sustentación en las cuales se deberá hacer mención a todos los tesistas y asesores; las actas de sustentación serán elaboradas para cada Facultad por el Secretario Académico de cada Facultad de las disciplinas involucradas.

Art. 146° Los procesos de cada uno de los tesistas son registrados de manera individual en cada una de las Facultades involucradas.

A.2. CICLO TALLER PRO-TESIS

Art. 147° El ciclo taller de tesis PRO-TESIS, se define como el conjunto de actividades académicas que conlleven a la realización y conclusión de una tesis para optar al título profesional. Estará a cargo de un Coordinador designado por el Decano y ratificado por el Consejo Universitario. El funcionamiento del ciclo taller de tesis se rige por su propia directiva. El ciclo taller pro-tesis no es una modalidad de titulación, es una forma de desarrollar la modalidad de titulación denominada “Modalidad de presentación, sustentación y aprobación de una tesis”.

Art. 148° Para que funcione el ciclo taller de tesis PRO-TESIS se deberá contar previamente con la autorización expresa del Consejo Universitario, y deberá considerar que el grupo de tesistas sean como mínimo quince (15) inscritos y máximo treinta (30), quienes pagaran inscripción y cinco (05) cuotas. Podrán agruparse Bachilleres de diferentes Escuelas Profesionales de la misma Facultad, así mismo según el número de postulantes se puede ofrecer uno o más grupos.

Art. 149° El Decano de la Facultad tiene la obligación de supervisar el desarrollo adecuado del ciclo taller de Pro-Tesis y cumplida la fecha de término del mismo, emitir la resolución de conclusión del ciclo Pro-Tesis, procediendo luego el Coordinador a elaborar el informe final de su desarrollo.

De la inscripción

Art. 150° El Decano de la Facultad convocará al ciclo taller de tesis Pro-tesis sólo cuando tenga la autorización de funcionamiento por parte del Consejo Universitario. Los bachilleres que deseen participar en la convocatoria hecha por el Decano ingresan a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio, mediante un ticket de atención, peticionando ser aceptado en el taller de Tesis por Tesis

Art. 151° Los requisitos para inscribirse en el ciclo taller de tesis PRO-TESIS, son los siguientes:

a. Solicitud al Decano de la Facultad pidiendo ser aceptado en el ciclo taller de Pro-Tesis.
b. Tener el grado de Bachiller, reconocido por SUNEDU
c. Pago por derecho de inscripción al taller de Tesis Pro Tesis
d. Pago de primera cuota del ciclo taller de Pro tesis.
e. Proyecto de investigación (referido a la Tesis).

Art. 152° El proceso de inscripción tendrá una duración no mayor de siete (07) días hábiles del cronograma establecido para el taller de PRO-TESIS.

Art. 153° El expediente de inscripción será revisado por el Secretario Académico de la Facultad y si estuviera conforme, el Decano de la Facultad emite la resolución de aceptación al taller de titulación de Tesis PRO-TESIS, disponiendo su inscripción.

Del desarrollo del Taller de Pro-Tesis

Art. 154° El taller de PRO-TESIS tendrá una duración de veinte semanas (20), que incluye desarrollo de los talleres, dictamen y sustentación de la tesis. La fecha de inicio y conclusión del mismo deben precisarse en el “Proyecto del Ciclo taller de Pro-Tesis” el cual estará alineado al calendario académico de pregrado. Al estar alineado al calendario académico de pregrado no se considera el desarrollo de actividades en los periodos vacacionales. Los procedimientos específicos para el funcionamiento de la modalidad de titulación mediante los talleres de tesis (PRO-TESIS) se determinan en la directiva específica.

Art. 155° Al inicio del taller los docentes entregarán al Coordinador del PRO-TESIS y a los Bachilleres el Plan de trabajo del ciclo. El Coordinador verificará la pertinencia del plan de trabajo.

Art. 156° El plan de trabajo deberá estar desagregado en el tiempo de duración de taller de veinte (20) semanas, de acuerdo a las características de cada Escuela Profesional.

Art. 157° El docente de metodología de investigación, el asesor estadístico y los asesores serán propuestos por el Coordinador al inicio del Taller, éstos realizarán asesoría de manera permanente durante el desarrollo del taller, de acuerdo al avance que realice el asesorado y fuera del horario de labor lectiva.

Art. 158° En lo que concierne a la revisión, dictamen y sustentación de tesis se siguen los mismos trámites de la modalidad de sustentación de Tesis Ordinaria que se establece en el

presente reglamento, en lo que no modifique la directiva específica, con la aclaración que los plazos se optimizan conforme al cronograma aprobado para el taller.

Art. 159° El bachiller no puede sustentar su tesis si no cuenta con la resolución que lo declara apto para optar el título. Para el trámite del mismo seguirá los procedimientos indicados en el presente reglamento.

Art. 160° Si al término del ciclo Pro-Tesis, según lo programado, el bachiller no hubiera cumplido con sustentar la tesis, deberá tramitar ante el Vicerrectorado Académico autorización para hacerlo excepcionalmente en un plazo máximo de 30 días hábiles. De no hacerlo en ese plazo, pierde los derechos de sustentación mediante este proceso y deberá iniciar, en fecha posterior, los trámites de sustentación mediante la Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Ordinaria y se rige por lo que establece los artículos correspondientes de este reglamento.

B. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN, SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Art. 161° Es el proceso por el cual el Bachiller de una Escuela Profesional opta al título profesional mediante la presentación y sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, efectuado durante tres (03) años consecutivos en labores propias de la profesión. "*Este trabajo pretende demostrar la capacidad teórica y práctica, así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y el mundo laboral. Con un trabajo de este tipo, se busca certificar el ejercicio profesional. Por ello mismo, se sugiere no usarlo como una modalidad posible de ser aplicada para quienes apenas terminan su formación, si no después de un período razonable de experiencia laboral. Requiere de una evaluación y aprobación, pero no necesariamente supone sustentación pública; sin embargo, en el marco de la autonomía académica, la universidad podría establecerlo como requisito*" Resolución de Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD (glosario de términos).

Art. 162° El procedimiento para la titulación por la modalidad de presentación y sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional se inicia con los requisitos señalados en el presente reglamento en el capítulo de "requisitos de titulación". La solicitud de titulación por esta modalidad no puede ser denegada basándose en la naturaleza de la empresa. Es de entera responsabilidad del solicitante, quien demostrara a través del Informe el logro de sus competencias.

Art. 163° Para nombramiento de asesor el usuario ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio mediante un ticket de atención, indicando la modalidad, y adjuntando la carta de aceptación de Asesor Docente, en formato de PDF, y el certificado original de trabajo que acredite fehacientemente la experiencia laboral durante tres (3) años consecutivos en la dependencia en la que prestó o presta sus servicios profesionales además debe adjuntar documentos probatorios de las encargaturas en cargos jerárquicos, en formato PDF. Los requisitos para ser asesor son los mismos que para una tesis.

Art. 164° En el anexo N°6 del presente reglamento se presentan los esquemas para el trabajo de suficiencia profesional de las distintas escuelas profesionales que componen la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables.

Art. 165° El bachiller Ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio mediante un ticket de atención, solicitando, el dictamen del Trabajo de Suficiencia Profesional, adjuntando el Informe en formato pdf, la carta de conformidad del asesor y el informe de similitud mediante el software Turnitin, pagando el derecho de titulación (se debe consignar el número de operación fecha y entidad financiera)

Art. 166° El Decano de la Facultad designa, según el tema, a tres dictaminantes de la especialidad correspondiente, y emite resolución que se hace llegar al correo institucional tanto del bachiller con copia a los dictaminantes y asesor. No podrán ser dictaminantes el Decano, los parientes consanguíneos o afines del aspirante de acuerdo establecido por ley.

Art. 167° El Decano de la Facultad derivará el Trabajo de Suficiencia Profesional a los docentes Dictaminantes que de manera independiente o conformando comisión emitirán el dictamen del Trabajo de Suficiencia Profesional en el plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la fecha de recepción, bajo responsabilidad. Se recomienda tener una reunión virtual mediante las plataformas virtuales (meet, zoom, u otras) conjunta entre los dictaminantes el asesor y el bachiller, para clarificar las observaciones. Dentro del plazo respectivo se eleva informe de dictamen al Decano, y la Facultad envía el informe al asesorado y asesor para su conocimiento y continuar con el proceso

Art. 168° En el caso de que el Trabajo de Suficiencia Profesional, fuera observado, será devuelto al Bachiller para que subsane las deficiencias anotadas en el plazo máximo de quince (15) días hábiles. Los dictaminantes verificarán si las observaciones han sido levantadas, debiendo emitir nuevo informe en el plazo máximo de (07) siete días hábiles, bajo responsabilidad. Teniendo los dictámenes favorables el bachiller solicitará la “inscripción del tema” antes de la declaratoria de apto para titulación.

Art. 169° Si hubiese discrepancias inamovibles entre los docentes dictámenes, el Decano nombrará a un docente dictaminante dirimente, cuyo dictamen es inimpugnable; si el dictamen del docente dirimente fuera desfavorable, el Bachiller deberá reformular el Trabajo de Suficiencia Profesional y los dictaminantes iniciales permanecerán como tales; si el dictamen del docente dirimente fuera favorable, el dictaminante con informe desfavorable es sustituido por el docente dictaminante dirimente

Art. 170° Teniendo los dictámenes favorables y luego de la inscripción del tema del trabajo de suficiencia profesional, el bachiller solicitará que se lo declare “apto para titulación”. Los requisitos para ser declarado apto son los que establece el capítulo III del Título III del presente reglamento.

Art. 171° Dictaminado en forma favorable el trabajo de Suficiencia Profesional, y teniendo la resolución de “apto” el bachiller Ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio mediante un ticket de atención, el cual tiene un número de registro, solicitando fecha, hora y lugar (mediante

plataforma Virtual) de sustentación, nombramiento de Jurado de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, y adjuntará el trabajo Final en formato en PDF, dictamen de suficiente (favorable) de los tres jurados dictaminantes, Resolución de Apto para Título Profesional y Pago de los derechos por Titulación.

Art. 172° Los jurados de la sustentación serán los tres dictaminantes designados, se seguirán los mismos procedimientos de sustentación establecidos para las tesis en el presente reglamento.

Art. 173° El acto de sustentación y los resultados de la calificación se asentarán en el acta respectiva, que será suscrita en el mismo acto por los miembros del jurado examinador y el Bachiller.

TITULO IV. ENTREGA DEL TÍTULO PROFESIONAL

Art. 174° Al cumplir los requisitos y seguir el procedimiento para titulación establecidos en el título III del presente reglamento, la oficina de Grados y Títulos de la Universidad deriva los diplomas que confieren el título profesional a las Facultades para la entrega mediante acto público a los titulados.

Art. 175° La entrega de los diplomas que confieren el título profesional será en acto público denominado “Colación y entrega del título profesional”.

Art. 176° La colación será organizada por la Facultad en coordinación con la oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional. El acto de colación será presencial salvo situación extrema en la cual se podrá programar a distancia en tiempo real bajo sustento justificado y a responsabilidad de la Facultad.

Art. 177° En casos especiales debidamente justificados la Facultad podrá desarrollar una ceremonia presencial con participación de algunas personas de manera virtual.

Art. 178° Cada Facultad establecerá en su reglamento específico las características y el protocolo a seguir para el desarrollo del acto académico de colación y entrega del título profesional.

Art. 179° Los criterios básicos a tener en cuenta son los siguientes:

a) La Facultad programará con anticipación la fecha, hora y lugar de la ceremonia de colación la cual será divulgada por la página web de la Universidad y los correos institucionales a toda la comunidad universitaria.
b) Estará presidido por el(la) Decano(a) de la Facultad y conformarán la mesa de honor los Directores de las Escuela Profesionales de los titulados y el(la) Secretario(a) Académico(a).
c) Los integrantes de la mesa de honor y los titulados vestirán con toga y birrete. Los docentes de la mesa de honor portarán la medalla docente.
d) El(la) Secretario(a) Académico(a) de la Facultad consignará en acta la relación de titulados que reciben su título profesional por cada Escuela Profesional. El acta será firmada por el presidente y los integrantes de la mesa de honor y los titulados.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: Los estudiantes que hayan aprobado todas las asignaturas de su plan de estudios, incluido el reconocimiento oficial del ejercicio pre-profesional en sus diversas modalidades (prácticas pre- profesionales, servicio social universitario, Internado, u otras definidas por la Escuela Profesional) durante los años 2020, 2021, 2022 y 2023 incluido el semestre 2023-2, y estén reconocidos oficialmente en el sistema de universidad en la condición de "egresados" al 31 de marzo del 2024, accederán, mediante solicitud, de forma automática a la obtención del grado académico de Bachiller, exonerándoseles del requisito de idioma y CENFOTI los mismos que se acreditarán para su titulación. Esta condición se establece en base a la Ley N°31803 y Ley 31359. La solicitud de acceder de forma automática a la obtención del grado académico de bachiller para los estudiantes que culminaron sus planes de estudio (incluido el ejercicio pre-profesional) entre los años 2020, 2021, 2022 y 2023 se podrá realizar como plazo máximo hasta el 31 de marzo del 2026 siempre y cuando hayan sido reconocidos como "egresados" hasta el 31 de marzo del 2024, vencido ese plazo los egresantes de los años 2020, 2021, 2022 y 2023 deberán cumplir los requisitos de idioma, CENFOTI y haber llevado el curso de trabajo de investigación.

Segunda: Los estudiantes que estén declarados como "egresados" antes del año 2020 o a partir del año 2024, (incluye haber aprobado todas las asignaturas de su plan de estudios, y el reconocimiento oficial del ejercicio pre-profesional en sus diversas modalidades prácticas pre- profesionales, servicio social universitario, internado, u otras definidas por la Escuela Profesional), accederán mediante solicitud a la obtención del grado académico de Bachiller, cumpliendo el requisito de idioma, CENFOTI y haber llevado el curso de trabajo de investigación.

Tercera: Los dictámenes de tesis a los cuales se les designó dos dictaminantes antes de la aprobación del presente reglamento marco deberán proseguir con la labor de los dos dictaminantes hasta la obtención del dictamen final y en caso de ser favorables los dictámenes para la sustentación se designará dos replicantes como estaba establecido antes de la aprobación del presente reglamento. Los dictámenes de tesis en los cuales se designe jurados desde la fecha de vigencia del presente reglamento deberán considerar lo establecido en el presente reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por Consejo Universitario.

Segunda: A la aprobación por el Consejo Universitario del presente Reglamento Marco, cada Facultad elaborará su Reglamento Específico para Optar al Grado Académico de Bachiller y Título Profesional en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios. Dichos reglamentos tendrán en cuenta lo dispuesto en el presente reglamento como base, pero, deberán contemplar las particularidades propias de las disciplinas en las cuales se forman los estudiantes en cada una de las Escuelas Profesionales

de la Facultad y el propio sistema administrativo de la Facultad. Estos reglamentos específicos deberán ser aprobados por el Consejo de Facultad respectivo y ratificados por el Consejo Universitario.

Tercera: Los plazos de todos los trámites que se regulan en el presente Reglamento, son establecidos en concordancia con la Ley Nº27444 del Procedimiento Administrativo General. Si el administrado, estando bajo su responsabilidad, no impulsa el trámite durante tres (03) meses calendario (sin contar periodo vacacional), se considera abandono de trámite transitorio; para continuar con el procedimiento deberá solicitar el desarchivamiento del expediente actualizando los documentos pertinentes. Si el periodo se extiende hasta dos años calendario se considera abandono del trámite definitivo, debiendo iniciar el trámite nuevamente con la presentación de nuevo expediente; se aplica también para los casos de levantamiento de observaciones, trámites del grado de Bachiller, dictamen de tesis, pedidos de primera sustentación, así como para los trámites respectivos de las otras modalidades de titulación. Para sustentaciones de tesis en las cuales el tesista no haya subsanado las observaciones en el lapso de dos años la presentación de nuevo expediente se considera desde la declaratoria de "apto" y solicitud de una segunda sustentación de tesis, haciendo el reintegro del derecho de titulación de acuerdo a la tasa vigente, así como el pago por concepto de segunda sustentación.

Cuarta: Los tiempos y trámites o procesos en los cuales intervengan docentes de la universidad se consideran solo los establecidos durante el desarrollo del semestre académico, no se considera el tiempo del periodo vacacional.

Quinta: Los casos no contemplados en el presente reglamento marco serán resueltos por el Vicerrectorado Académico y en última instancia por el Consejo Universitario, en el caso de los reglamentos específicos formulados por las Facultades "los casos no contemplados" serán resueltos por el Decano de la Facultad.

Sexta: A partir de su vigencia, déjense sin efecto el Reglamento Marco anterior y todas sus modificaciones, asimismo, toda norma que se oponga al presente Reglamento Marco.

ANEXOS

ANEXO 1: FORMATO DE TESIS Y PROYECTO DE TESIS

PROYECTO DE TESIS:

a) Portada (similar que la tesis)
b) Esquema del proyecto de tesis
c) Apéndices

TESIS:

a) Portada

- Universidad, Facultad, Escuela Profesional
- Logo de la Universidad (solo se debe presentar el logo oficial de la Universidad, no se consignará ningún logo adicional)
- La palabra "TESIS", título de la tesis, línea de investigación de la Escuela Profesional
- Nombres y apellidos completos del autor o autores, Url del orcid del autor o autores
- Título profesional a obtener
- Nombres y apellidos completos del asesor y co-asesor si lo hubiera, Url del orcid del asesor
- Lugar y año de presentación de la tesis a dictamen

b) Metadatos

- Para tesis que ingresa a dictamen: Datos del autor, asesor, co-asesor, jurado dictaminante de tesis, línea de investigación de la Escuela Profesional
- Para tesis final que se presenta luego de la sustentación para el expediente de titulación: datos del autor, asesor, co-asesor, jurado de la sustentación de tesis, línea de investigación.

c) Informe de similitud

- Cuatro páginas que genera el software de verificación de similitud que usa oficialmente la Universidad firmadas por el asesor de tesis.

d) Aspectos preliminares

- Dedicatoria
- Agradecimientos
- Indices: general, tablas, figuras
- Resumen y palabras clave, abstract y key words

e) Cuerpo de la tesis

- Informe final (modelo o esquema) de la tesis, según esquema de la Escuela Profesional de acuerdo a la naturaleza de la Escuela, aprobado por Consejo de Facultad.

- Aclaración: los modelos de proyecto de tesis y de tesis de los anexos 2 y 3 del presente reglamento son solo referenciales, cada Escuela Profesional determina el modelo de sus proyectos de tesis y tesis de acuerdo a la disciplina profesional que desarrolla, esos modelos deben ser aprobados por Consejo de Facultad.

a) <u>PORTADA</u>: (Formato obligatorio para todas las tesis y proyectos de tesis). En caso de proyecto de tesis cambiar la palabra "tesis" por "proyecto de tesis"

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

FACULTAD DE .....

ESCUELA PROFESIONAL DE .....

TESIS

(consignar el titulo de la tesis)

Línea de investigación: .....

Presentado por
(Nombre del bachiller o bachilleres)
(código orcid)

Para optar al Título Profesional de

.....

Asesor:
(Nombre del asesor)
(código orcid)

CUSCO – PERÚ
AÑO

b) METADATOS: (Formato obligatorio para todas las tesis)

Datos del autor	
Nombres y apellidos	
Número de documento de identidad	
URL de Orcid	
Datos del asesor	
Nombres y apellidos	
Número de documento de identidad	
URL de Orcid	
Datos del jurado	
Presidente del jurado (jurado 1)	
Nombres y apellidos	
Número de documento de identidad	
Jurado 2	
Nombres y apellidos	
Número de documento de identidad	
Jurado 3	
Nombres y apellidos	
Número de documento de identidad	
Datos de la investigación	
Línea de investigación de la Escuela Profesional	

c) **INFORME DE SIMILITUD CON TURNITIN** (firmado por el asesor) **(Formato obligatorio para todas las tesis)**

(página 1)

Evaluación comparativa de los valores de transmitancias térmicas de los módulos Sumaq Wasi en Ccatcca-Quispicanchi, según la norma EM.110

por Paola Milena Herencia Turpo Paul Erick Palomino Aroni

Fecha de entrega: 23-abr-2023 09:53a.m. (UTC-0500)
Identificador de la entrega: 2072739135
Nombre del archivo: TESIS_SUST-FINALOK_HERENCIA_PALOMINO_TRANSMITANCIAS_T_RMICAS.pdf (58.48M)
Total de palabras: 73782
Total de caracteres: 353758

Firma del asesor

(página 2)

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

FACULTAD DE .....

ESCUELA PROFESIONAL DE .....

TESIS

(consignar el titulo de la tesis)

Línea de investigación: .....

Presentado por
(Nombre del bachiller o bachilleres)
(código orcid)

Para optar al Título Profesional de

.....

Asesor:
(Nombre del asesor)
(código orcid)

CUSCO – PERÚ
AÑO

Firma del asesor

(página 3)

Actitudes frente a la discapacidad y capacidad en familias con niños

INFORME DE ORIGINALIDAD

9%	12%	0%	6%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	docplayer.es Fuente de Internet	3%
2	dspace.ucuenca.edu.ec Fuente de Internet	2%
3	docslide.us Fuente de Internet	1%
4	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	1%
5	cybertesis.uach.cl Fuente de Internet	1%
6	riull.ull.es Fuente de Internet	1%
7	www.udgvirtual.udg.mx Fuente de Internet	1%

Firma del asesor

(página 4)

turnitin

Recibo digital

Este recibo confirma quesu trabajo ha sido recibido por Turnitin. A continuación podrá ver la información del recibo con respecto a su entrega.

La primera página de tus entregas se muestra abajo.

Autor de la entrega:	Shaneli Andrea Candia Florez
Título del ejercicio:	Revisión de borrador_Shanely_1
Título de la entrega:	Actitudes frente a la discapacidad y...
Nombre del archivo:	TESIS_OFICIAL_SHANELI_ANDRE...
Tamaño del archivo:	778.65K
Total páginas:	84
Total de palabras:	22,912
Total de caracteres:	118,870
Fecha de entrega:	09-jun-2020 04:51p.m. (UTC-0500)
Identificador de la entrega:	1340927828

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

FACULTAD DE

ESCUELA PROFESIONAL DE

TESIS

(consignar el título de la tesis)

Línea de investigación

Presentado por:
(Nombre del bachiller o bachillerea)
(código orcid)

Para optar el Título Profesional de

Asesor:
(Nombre del asesor)
(código orcid)

CUSCO – PERU
AÑO

Derechos de autor 2020 Turnitin. Todos los derechos reservados.

Firma del asesor

ANEXO 2: ESQUEMAS DE PROYECTO DE TESIS

Esquemas de la Escuela Profesional de Administración

INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA
ESQUEMA PROYECTO DE TESIS

CARATULA
PRESENTACIÓN
ÍNDICE
ÍNDICE DE TABLAS
ÍNDICE DE FIGURAS

CAPÍTULO I: INTRODUCCION

- 1.1. Planteamiento del problema
- 1.2. Formulación del problema
  - 1.2.1. Problema general
  - 1.2.2. Problemas específicos
- 1.3. Objetivos de la investigación
  - 1.3.1. Objetivo general
  - 1.3.2. Objetivos específicos
- 1.4. Justificación de la investigación
  - 1.4.1. Relevancia social
  - 1.4.2. Implicancias prácticas
  - 1.4.3. Valor teórico
  - 1.4.4. Utilidad metodológica
  - 1.4.5. Viabilidad o factibilidad
- 1.5. Delimitación de la investigación
  - 1.5.1. Delimitación temporal
  - 1.5.2. Delimitación espacial

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

- 2.1. Antecedentes de la investigación
  - 2.1.1. Antecedentes Internacionales
  - 2.1.2. Antecedentes Nacionales
- 2.2. Bases legales *(según corresponda)*
- 2.3. Bases teóricas
- 2.4. Formulación de hipótesis *(según corresponda)*
  - 2.4.1. Hipótesis general
  - 2.4.2. Hipótesis específicas
- 2.5. Variable(s)
  - 2.5.1. Variable (s)
  - 2.5.2. Conceptualización de la Variable (s)
  - 2.5.3. Operacionalización de variables
- 2.6. Definición de términos básicos

CAPITULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

- 3.1. Enfoque de investigación

3.2. Nivel o alcance de la investigación
3.3. Diseño de la investigación
3.4. Población y muestra de la investigación
3.4.1. Población
3.4.2. Muestra
3.5. Técnica(s) e instrumento(s) de recolección de datos
3.5.1 Técnica(s)
3.5.2 Instrumento(s)
3.6. Procesamiento de datos

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

4.1. Presupuesto
4.2. Cronograma de actividades (*Se sugiere utilizar el diagrama de Gantt*)

REFERENCIAS

ANEXOS

Matriz de Consistencia
Matriz del Instrumento para la recolección de datos
Instrumento(s)

INVESTIGACIÓN CUALITATIVA
ESQUEMA PROYECTO DE TESIS

CARATULA
PRESENTACIÓN
ÍNDICE
ÍNDICE DE TABLAS
ÍNDICE DE FIGURAS

CAPÍTULO I: INTRODUCCION

1.1. Planteamiento del Problema
1.2. Formulación del problema
1.2.1. Problema general
1.2.2. Problemas específicos
1.3. Objetivos de la investigación
1.3.1. Objetivo general
1.3.2. Objetivos específicos
1.4. Justificación de la investigación
1.4.1. Relevancia social
1.4.2. Implicancias prácticas
1.4.3. Valor teórico
1.4.4. Utilidad metodológica
1.4.5. Viabilidad o factibilidad
1.5. Delimitación de la investigación
1.5.1. Delimitación Temporal
1.5.2. Delimitación Espacial

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

2.1.1. Antecedentes Internacionales
2.1.2. Antecedentes Nacionales
2.2. Bases legales *(según corresponda)*
2.3. Bases teóricas
2.4. Hipótesis de trabajo *(según corresponda)*
2.5. Categoría (s) de estudio
2.5.1. Variable (s)
2.5.2. Categorización de la variable (s)
2.6. Definición de términos básicos

CAPITULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque de investigación
3.2. Tipo de estudio
3.3. Población y muestra de la investigación
3.3.1. Población
3.3.2. Muestra
3.4. Técnica(s) e instrumento(s) de recolección de datos
3.5.1 Técnica(s)
3.5.2 Instrumento(s)
3.5. Procesamiento de datos

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

4.1. Presupuesto
4.2. Cronograma de actividades (*Se sugiere utilizar el diagrama de Gantt*)

REFERENCIAS

ANEXOS
Matriz de Consistencia
Matriz del Instrumento para la recolección de datos
Instrumento(s)

Esquemas de la Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales

INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA
ESQUEMA PROYECTO DE TESIS

CARATULA
PRESENTACIÓN
ÍNDICE
ÍNDICE DE TABLAS
ÍNDICE DE FIGURAS

CAPÍTULO I: INTRODUCCION

1.1. Planteamiento del problema
1.2. Formulación del problema
1.2.1. Problema general
1.2.2. Problemas específicos
1.3. Objetivos de la investigación

1.3.1. Objetivo general
1.3.2. Objetivos específicos
1.4. Justificación de la investigación
1.4.1. Relevancia social
1.4.2. Implicancias prácticas
1.4.3. Valor teórico
1.4.4. Utilidad metodológica
1.4.5. Viabilidad o factibilidad
1.5. Delimitación de la investigación
1.5.1. Delimitación temporal
1.5.2. Delimitación espacial

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación
2.1.1. Antecedentes Internacionales
2.1.2. Antecedentes Nacionales
2.2. Bases legales *(según corresponda)*
2.3. Bases teóricas
2.4. Formulación de hipótesis *(según corresponda)*
2.4.1. Hipótesis general
2.4.2. Hipótesis específicas
2.5. Variable(s)
2.5.1. Variable (s)
2.5.2. Conceptualización de la Variable (s)
2.5.3. Operacionalización de variables
2.6. Definición de términos básicos

CAPITULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque de investigación
3.2. Nivel o alcance de la investigación
3.3. Diseño de la investigación
3.4. Población y muestra de la investigación
3.4.1. Población
3.4.2. Muestra
3.5. Técnica(s) e instrumento(s) de recolección de datos
3.5.1 Técnica(s)
3.5.2 Instrumento(s)
3.6. Procesamiento de datos

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

4.1. Presupuesto
4.2. Cronograma de actividades (*Se sugiere utilizar el diagrama de Gantt*)

REFERENCIAS

ANEXOS

Matriz de Consistencia
Matriz del Instrumento para la recolección de datos
Instrumento(s)

INVESTIGACIÓN CUALITATIVA
ESQUEMA PROYECTO DE TESIS

CARATULA
PRESENTACIÓN
ÍNDICE
ÍNDICE DE TABLAS
ÍNDICE DE FIGURAS

CAPÍTULO I: INTRODUCCION

- 1.1. Planteamiento del Problema
- 1.2. Formulación del problema
  - 1.2.1. Problema general
  - 1.2.2. Problemas específicos
- 1.3. Objetivos de la investigación
  - 1.3.1. Objetivo general
  - 1.3.2. Objetivos específicos
- 1.4. Justificación de la investigación
  - 1.4.1. Relevancia social
  - 1.4.2. Implicancias prácticas
  - 1.4.3. Valor teórico
  - 1.4.4. Utilidad metodológica
  - 1.4.5. Viabilidad o factibilidad
- 1.5. Delimitación de la investigación
  - 1.5.1. Delimitación Temporal
  - 1.5.2. Delimitación Espacial

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

- 2.1. Antecedentes de la investigación
  - 2.1.1. Antecedentes Internacionales
  - 2.1.2. Antecedentes Nacionales
- 2.2. Bases legales *(según corresponda)*
- 2.3. Bases teóricas
- 2.4. Hipótesis de trabajo *(según corresponda)*
- 2.5. Categoría (s) de estudio
  - 2.5.1. Variable (s)
  - 2.5.2. Categorización de la variable (s)
- 2.6. Definición de términos básicos

CAPITULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

- 3.1. Enfoque de investigación
- 3.2. Tipo de estudio
- 3.3. Población y muestra de la investigación
  - 3.3.1. Población
  - 3.3.2. Muestra
- 3.4. Técnica(s) e instrumento(s) de recolección de datos
  - 3.5.1 Técnica(s)
  - 3.5.2 Instrumento(s)

3.5. Procesamiento de datos

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

4.1. Presupuesto

4.2. Cronograma de actividades (*Se sugiere utilizar el diagrama de Gantt*)

REFERENCIAS

ANEXOS

Matriz de Consistencia

Matriz del Instrumento para la recolección de datos

Instrumento(s)

Esquemas de la Escuela Profesional de Contabilidad

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA

Portada

Índice

Capítulo I: Introducción

1.1. Planteamiento del problema

1.2. Formulación de problema

1.2.1. Problema general

1.2.2. Problemas específicos

1.3. Justificación de la investigación

1.3.1. Conveniencia

1.3.2. Relevancia social

1.3.3. Implicancia práctica

1.3.4. Valor teórico

1.3.5. Utilidad metodológica

1.4. Objetivos de investigación

1.4.1. Objetivo general

1.4.2. Objetivos específicos

1.5. Delimitación del estudio

1.5.1. Delimitación espacial

1.5.2. Delimitación temporal

1.6. Línea de investigación

Capítulo II: Marco teórico

2.1. Antecedentes de investigación

2.1.1. Antecedentes internacionales

2.1.2. Antecedentes nacionales

2.2. Bases teóricas

2.3. Bases legales

2.4. Hipótesis de la investigación

2.4.1. Hipótesis general

2.4.2. Hipótesis específicas

2.5. Variables

2.5.1. Identificación de variables
2.5.2. Operacionalización de variables
2.6. Definición de términos
Capítulo III: Método
3.1. Alcance del estudio
3.2. Diseño de investigación
3.3. Población
3.4. Muestra
3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos
3.6. Validez y confiabilidad de instrumentos.
3.7. Plan de análisis de datos
Aspectos operativos
A. Cronograma
B. Presupuesto y financiamiento
C. Matriz de consistencia
D. Matriz de instrumentos
E. Referencias
F. Instrumentos de recolección de datos

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ENFOQUE CUALITATIVO

Portada
Índice
Capítulo I: Introducción
1.1 Planteamiento del problema
1.2 Formulación del problema de trabajo
1.2.1 Problema general
1.2.2 Problemas específicos
1.3 Justificación de la investigación
1.3.1 Conveniencia
1.3.2 Relevancia social
1.3.3 Implicancias prácticas
1.3.4 Valor teórico
1.3.5 Utilidad metodológica
1.4 Objetivos de investigación
1.4.1 Objetivo general
1.4.2 Objetivos específicos.
1.5 Delimitación del estudio
1.6 Viabilidad
1.7 Línea de investigación
Capítulo II: Marco teórico
2.1 Antecedentes del estudio
2.2 Bases teóricas
2.3 Hipótesis de trabajo

2.4 Categorías de estudio
2.5 Definición de términos
Capítulo III: Método
3.1 Diseño metodológico
3.2 Diseño contextual
3.3 Escenario espacio temporal
3.4 Unidad(es) de estudio
3.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
Aspectos operativos
A. Cronograma
B. Presupuesto y financiamiento
C. Matriz de consistencia
D. Matriz de instrumentos
E. Referencias
F. Instrumentos de recolección de datos

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ENFOQUE MIXTO

Portada
Índice
Capítulo I: Introducción
1.1. Planteamiento del problema
1.2. Formulación del problema
1.2.1. Problema general mixto
1.2.2. Problemas específicos cuantitativos
1.2.3. Problemas específicos cualitativos
1.3. Justificación de la investigación
1.3.1. Conveniencia
1.3.2. Relevancia social
1.3.3. Implicancias prácticas
1.3.4. Valor teórico
1.3.5. Utilidad metodológica
1.4. Objetivos de investigación
1.4.1. Objetivo general mixto
1.4.2. Objetivos específicos cuantitativos
1.4.3. Objetivos específicos cualitativos
1.5. Viabilidad de la investigación
1.6. Delimitación del estudio
1.6.1. Delimitación espacial
1.6.2. Delimitación temporal
1.7. Línea de investigación
Capítulo II: Marco teórico
2.1. Antecedentes del estudio
2.1.1. Antecedentes internacionales
2.1.2. Antecedentes nacionales
2.2. Bases teóricas

2.3. Hipótesis de investigación
    2.3.1. Hipótesis general mixta
    2.3.2. Hipótesis específicas cuantitativas
    2.3.3. Hipótesis de trabajo cualitativas
2.4. Variables y categorías de estudio
    2.4.1. Identificación de variables, dimensiones e indicadores (cuantitativa)
    2.4.2. Operacionalización de variables (cuantitativa)
    2.4.3. Categorización (cualitativa)
2.5. Definición de términos
Capítulo III: Método
3.1. Diseño de la investigación
    3.1.1. Diseño cuantitativo
    3.1.2. Diseño cualitativo
3.2. Población y escenarios de estudio
    3.2.1. Población, muestra y unidad de análisis (cuantitativo)
    3.2.2. Escenarios de estudio (cualitativo)
    3.2.3. Unidades de estudio
3.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos
3.4. Validez y confiabilidad de instrumentos
3.5. Plan de análisis de datos
    3.5.1. Plan de análisis de datos (cuantitativa)
    3.5.2. Plan de tratamiento de información (cualitativa)
3.6. Aspectos éticos
Aspectos operativos
    A. Cronograma
    B. Presupuesto y financiamiento
    C. Matriz de consistencia
    D. Matriz de instrumentos
    E. Referencias
    F. Instrumentos de recolección de datos

Esquemas de la Escuela Profesional de Economía

MODELOS DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA

PORTADA
ÍNDICE
INDICE DE TABLAS
INDICE DE FIGURAS
CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN
1.1. Planteamiento del Problema
1.2. Formulación del problema
1.2.1. Problema general
1.2.2. Problemas específicos
1.3. Justificación
1.3.1. Justificación social
1.3.2. Justificación económica

1.3.3. Justificación práctica
1.3.4. Justificación teórica
1.3.5. Justificación metodológica
1.3.6. Viabilidad y factibilidad
1.4. Objetivos de la investigación
1.4.1. Objetivo general
1.4.2. Objetivos Específicos
1.5. Delimitación de la investigación
1.5.1. Delimitación Espacial
1.5.2. Delimitación Temporal
1.5.3. Delimitación Conceptual

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación
2.1.1. Antecedentes Internacionales
2.1.2. Antecedentes Nacionales
2.1.3. Antecedentes Locales
2.2. Bases teóricas
2.3. Hipótesis
2.3.1. Hipótesis general
2.3.2. Hipótesis específicas
2.4. Variables
2.4.1. Identificación de variables
2.4.2. Conceptualización de la Variables
2.4.3. Operacionalización de variables
2.5. Marco conceptual

CAPITULO III: MÉTODO

3.1. Tipo de investigación
3.2. Enfoque de investigación
3.3. Diseño de investigación
3.4. Alcance de la investigación
3.5. Método de la investigación
3.6. Población y muestra
3.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Presupuesto
Cronograma de actividades (Se sugiere utilizar el diagrama de Gantt)

REFERENCIAS

ANEXOS

Matriz de Consistencia
Matriz del Instrumento para la recolección de datos
Instrumento (s)

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CUALITATIVA

PORTADA
ÍNDICE
INDICE DE TABLAS
INDICE DE FIGURAS
CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN
1.1. Planteamiento del Problema
1.2. Formulación del problema
1.2.1. Problema general
1.2.2. Problemas específicos
1.3. Justificación
1.3.1. Justificación social
1.3.2. Justificación económica
1.3.3. Justificación práctica
1.3.4. Justificación teórica
1.3.5. Justificación metodológica
1.3.6. Viabilidad y factibilidad
1.4. Objetivos de la investigación
1.4.1. Objetivo general
1.4.2. Objetivos Específicos
1.5. Delimitación de la investigación
1.5.1. Delimitación Espacial
1.5.2. Delimitación Temporal
1.5.3. Delimitación Conceptual
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO
2.1. Antecedentes de la investigación
2.1.1. Antecedentes Internacionales
2.1.2. Antecedentes Nacionales
2.1.3. Antecedentes Locales
2.2. Bases teóricas
2.3. Marco conceptual
2.4. Hipótesis de la investigación
2.4.1. Hipótesis general
2.4.2. Hipótesis específicas
2.5. Variables
2.5.1. Identificación de variables
2.5.2. Conceptualización de la Variables
2.5.3. Operacionalización de variables
CAPITULO III: MÉTODO
3.1. Tipo de investigación
3.2. Enfoque de investigación
3.3. Diseño de investigación
3.4. Alcance de la investigación
3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos
3.6. Población y muestra
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS
Presupuesto
Cronograma de actividades (Se sugiere utilizar el diagrama de Gantt)

REFERENCIAS

ANEXOS

Matriz de Consistencia

Matriz del Instrumento para la recolección de datos

Instrumento (s)

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN MIXTA

PORTADA

ÍNDICE

INDICE DE TABLAS

INDICE DE FIGURAS

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1. Planteamiento del Problema

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema general

1.2.2. Problemas específicos

1.3. Justificación

1.3.1. Justificación social

1.3.2. Justificación económica

1.3.3. Justificación práctica

1.3.4. Justificación teórica

1.3.5. Justificación metodológica

1.3.6. Viabilidad y factibilidad

1.4. Objetivos de investigación

1.4.1. Objetivo general mixto

1.4.2. Objetivos específicos cuantitativos

1.4.3. Objetivos específicos cualitativos

1.5. Delimitación de la investigación

1.5.1. Delimitación Espacial

1.5.2. Delimitación Temporal

1.5.3. Delimitación Conceptual

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

2.1.1. Antecedentes Internacionales

2.1.2. Antecedentes Nacionales

2.1.3. Antecedentes Locales

2.2. Bases teóricas

2.3.1. Hipótesis general mixta

2.3.2. Hipótesis específicas cuantitativas

2.3.3. Hipótesis de trabajo cualitativa

2.4. Variables y categorías de estudio

2.4.1. Identificación de variables, dimensiones e indicadores (cuantitativa)

2.4.2. Operacionalización de variables (cuantitativa)

2.4.3. Categorización (cualitativa)

2.5. Definición de términos

CAPITULO III: MÉTODO

3.1. Tipo de investigación

3.2. Enfoque de investigación

3.3. Diseño de investigación

3.4. Alcance de la investigación

3.5. Método de la investigación
3.6. Población y muestra
3.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS
Presupuesto
Cronograma de actividades (Se sugiere utilizar el diagrama de Gantt)
REFERENCIAS
ANEXOS
Matriz de Consistencia
Matriz del Instrumento para la recolección de datos
Instrumento (s)

Esquemas de la Escuela Profesional de Finanzas

Según Reglamento Marco de Grados y Títulos de la Universidad Andina (Res. 256.CU-2024-UAC)

Esquemas de la Escuela Profesional de Marketing

INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA

ESQUEMA PROYECTO DE TESIS

CARATULA
PRESENTACIÓN
ÍNDICE
ÍNDICE DE TABLAS
ÍNDICE DE FIGURAS

CAPÍTULO I: INTRODUCCION

- 1.1. Planteamiento del problema
- 1.2. Formulación del problema
  - 1.2.1. Problema general
  - 1.2.2. Problemas específicos
- 1.3. Objetivos de la investigación
  - 1.3.1. Objetivo general
  - 1.3.2. Objetivos específicos
- 1.4. Justificación de la investigación
  - 1.4.1. Relevancia social
  - 1.4.2. Implicancias prácticas
  - 1.4.3. Valor teórico
  - 1.4.4. Utilidad metodológica
  - 1.4.5. Viabilidad o factibilidad
- 1.5. Delimitación de la investigación
  - 1.5.1. Delimitación temporal
  - 1.5.2. Delimitación espacial

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación
2.1.1. Antecedentes Internacionales
2.1.2. Antecedentes Nacionales
2.2. Bases legales *(según corresponda)*
2.3. Bases teóricas
2.4. Formulación de hipótesis *(según corresponda)*
2.4.1. Hipótesis general
2.4.2. Hipótesis específicas
2.5. Variable(s)
2.5.1. Variable (s)
2.5.2. Conceptualización de la Variable (s)
2.5.3. Operacionalización de variables
2.6. Definición de términos básicos

CAPITULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque de investigación
3.2. Nivel o alcance de la investigación
3.3. Diseño de la investigación
3.4. Población y muestra de la investigación
3.4.1. Población
3.4.2. Muestra
3.5. Técnica(s) e instrumento(s) de recolección de datos
3.5.1 Técnica(s)
3.5.2 Instrumento(s)
3.6. Procesamiento de datos

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

4.1. Presupuesto
4.2. Cronograma de actividades (*Se sugiere utilizar el diagrama de Gantt*)

REFERENCIAS

ANEXOS

Matriz de Consistencia
Matriz del Instrumento para la recolección de datos
Instrumento(s)

INVESTIGACIÓN CUALITATIVA

ESQUEMA PROYECTO DE TESIS

CARATULA
PRESENTACIÓN
ÍNDICE
ÍNDICE DE TABLAS
ÍNDICE DE FIGURAS

CAPÍTULO I: INTRODUCCION

- 1.1. Planteamiento del Problema
- 1.2. Formulación del problema
  - 1.2.1. Problema general
  - 1.2.2. Problemas específicos
- 1.3. Objetivos de la investigación
  - 1.3.1. Objetivo general
  - 1.3.2. Objetivos específicos
- 1.4. Justificación de la investigación
  - 1.4.1. Relevancia social
  - 1.4.2. Implicancias prácticas
  - 1.4.3. Valor teórico
  - 1.4.4. Utilidad metodológica
  - 1.4.5. Viabilidad o factibilidad
- 1.5. Delimitación de la investigación
  - 1.5.1. Delimitación Temporal
  - 1.5.2. Delimitación Espacial

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

- 2.1. Antecedentes de la investigación
  - 2.1.1. Antecedentes Internacionales
  - 2.1.2. Antecedentes Nacionales
- 2.2. Bases legales *(según corresponda)*
- 2.3. Bases teóricas
- 2.4. Hipótesis de trabajo *(según corresponda)*
- 2.5. Categoría (s) de estudio
  - 2.5.1. Variable (s)
  - 2.5.2. Categorización de la variable (s)
- 2.6. Definición de términos básicos

CAPITULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

- 3.1. Enfoque de investigación
- 3.2. Tipo de estudio
- 3.3. Población y muestra de la investigación
  - 3.3.1. Población
  - 3.3.2. Muestra
- 3.4. Técnica(s) e instrumento(s) de recolección de datos
  - 3.5.1 Técnica(s)
  - 3.5.2 Instrumento(s)
- 3.5. Procesamiento de datos

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- 4.1. Presupuesto
- 4.2. Cronograma de actividades (*Se sugiere utilizar el diagrama de Gantt*)

REFERENCIAS

ANEXOS

Matriz de Consistencia

Matriz del Instrumento para la recolección de datos

Instrumento(s)

ANEXO 3: ESQUEMAS DE TESIS

Esquemas de la Escuela Profesional de Administración

INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA

ESQUEMA DE TESIS

CARATULA
PRESENTACIÓN
AGRADECIMIENTO (*opcional*)
DEDICATORIA (*opcional*)
ÍNDICE
ÍNDICE DE TABLAS
ÍNDICE DE FIGURAS
RESUMEN
ABSTRACT

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

- 1.1. Planteamiento del Problema
- 1.2. Formulación del problema
  - 1.2.1. Problema general
  - 1.2.2. Problemas específicos
- 1.3. Objetivos de la investigación
  - 1.3.1. Objetivo general
  - 1.3.2. Objetivos específicos
- 1.4. Justificación de la investigación
  - 1.4.1. Relevancia social
  - 1.4.2. Implicancias prácticas
  - 1.4.3. Valor teórico
  - 1.4.4. Utilidad metodológica
- 1.5. Delimitación de la investigación
  - 1.5.1. Delimitación Temporal
  - 1.5.2. Delimitación Espacial

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

- 2.1. Antecedentes de la investigación
  - 2.1.1. Antecedentes Internacionales
  - 2.1.2. Antecedentes Nacionales
- 2.2. Bases legales *(según corresponda)*
- 2.3. Bases teóricas
- 2.4. Formulación de hipótesis
  - 2.4.1. Hipótesis general
  - 2.4.2. Hipótesis específicas
- 2.5. Variable (s) de estudio

2.5.1. Variable (s)
2.5.2. Conceptualización de la Variable (s)
2.5.3. Operacionalización de variables
2.6. Definición de términos básicos

CAPITULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque de investigación
3.2. Nivel o alcance de la investigación
3.3. Diseño de la investigación
3.4. Población y muestra de la investigación
3.4.1 Población
3.4.2. Muestra
3.5. Técnica(s) e instrumento(s) de recolección de datos
3.5.1 Técnica(s)
3.5.2 Instrumento(s)
3.6. Procesamiento de datos

CAPÍTULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO V. DISCUSIÓN

5.1. Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos
5.2. Limitaciones del estudio (*opcional*)
5.3. Comparación critica con la literatura y los antecedentes de investigación
5.4. Implicancias del estudio

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS

ANEXOS

Matriz de Consistencia

Matriz del Instrumento para la recolección de datos (*Opcional*)

Instrumento de Recolección de datos.

INVESTIGACIÓN CUALITATIVA

ESQUEMA DE TESIS

CARATULA
PRESENTACIÓN
AGRADECIMIENTO (*opcional*)
DEDICATORIA (*opcional*)
ÍNDICE
ÍNDICE DE TABLAS

ÍNDICE DE FIGURAS
RESUMEN
ABSTRACT

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1. Planteamiento del Problema
1.2. Formulación del problema
1.2.1. Problema general
1.2.2. Problemas específicos
1.3. Objetivos de la investigación
1.3.1. Objetivo general
1.3.2. Objetivos específicos
1.4. Justificación de la investigación
1.4.1. Relevancia social
1.4.2. Implicancias prácticas
1.4.3. Valor teórico
1.4.4. Utilidad metodológica
1.5. Delimitación de la investigación
1.5.1. Delimitación Temporal
1.5.2. Delimitación Espacial

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación
2.1.1. Antecedentes Internacionales
2.1.2. Antecedentes Nacionales
2.2. Bases legales *(según corresponda)*
2.3. Bases teóricas
2.4. Hipótesis de trabajo
2.5. Categoría (s) de estudio
2.5.1. Variable (s)
2.5.2. Categorización de la variable (s)
2.6. Definición de términos básicos

CAPITULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque de investigación
3.2. Tipo de estudio
3.3. Población y muestra de la investigación
3.3.1 Población
3.3.2. Muestra
3.4. Técnica(s) e instrumento(s) de recolección de datos
3.4.1 Técnica(s)
3.4.2 Instrumento(s)
3.5. Procesamiento de datos

CAPÍTULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO V. DISCUSIÓN

5.1. Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos

5.2. Limitaciones del estudio (opcional)

5.3. Comparación critica con la literatura y los antecedentes de investigación

5.4. Implicancias del estudio

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS

ANEXOS

Matriz de Consistencia

Matriz del Instrumento para la recolección de datos (*Opcional*)

Instrumento de Recolección de datos.

Esquemas de la Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales

INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA

ESQUEMA DE TESIS

CARATULA
PRESENTACIÓN
AGRADECIMIENTO (*opcional*)
DEDICATORIA (*opcional*)
ÍNDICE
ÍNDICE DE TABLAS
ÍNDICE DE FIGURAS
RESUMEN
ABSTRACT

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1. Planteamiento del Problema
1.2. Formulación del problema
  1.2.1. Problema general
  1.2.2. Problemas específicos
1.3. Objetivos de la investigación
  1.3.1. Objetivo general
  1.3.2. Objetivos específicos
1.4. Justificación de la investigación
  1.4.1. Relevancia social
  1.4.2. Implicancias prácticas
  1.4.3. Valor teórico
  1.4.4. Utilidad metodológica

1.5. Delimitación de la investigación
1.5.1. Delimitación Temporal
1.5.2. Delimitación Espacial

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación
2.1.1. Antecedentes Internacionales
2.1.2. Antecedentes Nacionales
2.2. Bases legales *(según corresponda)*
2.3. Bases teóricas
2.4. Formulación de hipótesis
2.4.1. Hipótesis general
2.4.2. Hipótesis específicas
2.5. Variable (s) de estudio
2.5.1. Variable (s)
2.5.2. Conceptualización de la Variable (s)
2.5.3. Operacionalización de variables
2.6. Definición de términos básicos

CAPITULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque de investigación
3.2. Nivel o alcance de la investigación
3.3. Diseño de la investigación
3.4. Población y muestra de la investigación
3.4.1 Población
3.4.2. Muestra
3.5. Técnica(s) e instrumento(s) de recolección de datos
3.5.1 Técnica(s)
3.5.2 Instrumento(s)
3.6. Procesamiento de datos

CAPÍTULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO V. DISCUSIÓN

5.1. Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos
5.2. Limitaciones del estudio (*opcional*)
5.3. Comparación critica con la literatura y los antecedentes de investigación
5.4. Implicancias del estudio

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS

ANEXOS

Matriz de Consistencia

Matriz del Instrumento para la recolección de datos (*Opcional*)

Instrumento de Recolección de datos.

INVESTIGACIÓN CUALITATIVA

ESQUEMA DE TESIS

CARATULA
PRESENTACIÓN
AGRADECIMIENTO (*opcional*)
DEDICATORIA (*opcional*)
ÍNDICE
ÍNDICE DE TABLAS
ÍNDICE DE FIGURAS
RESUMEN
ABSTRACT

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1. Planteamiento del Problema
1.2. Formulación del problema
    1.2.1. Problema general
    1.2.2. Problemas específicos
1.3. Objetivos de la investigación
    1.3.1. Objetivo general
    1.3.2. Objetivos específicos
1.4. Justificación de la investigación
    1.4.1. Relevancia social
    1.4.2. Implicancias prácticas
    1.4.3. Valor teórico
    1.4.4. Utilidad metodológica
1.5. Delimitación de la investigación
    1.5.1. Delimitación Temporal
    1.5.2. Delimitación Espacial

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación
    2.1.1. Antecedentes Internacionales
    2.1.2. Antecedentes Nacionales
2.2. Bases legales *(según corresponda)*
2.3. Bases teóricas
2.4. Hipótesis de trabajo
2.5. Categoría (s) de estudio
    2.5.1. Variable (s)
    2.5.2. Categorización de la variable (s)

2.6. Definición de términos básicos

CAPITULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque de investigación
3.2. Tipo de estudio
3.3. Población y muestra de la investigación
3.3.1 Población
3.3.2. Muestra
3.4. Técnica(s) e instrumento(s) de recolección de datos
3.4.1 Técnica(s)
3.4.2 Instrumento(s)
3.5. Procesamiento de datos

CAPÍTULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO V. DISCUSIÓN

5.1. Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos
5.2. Limitaciones del estudio (opcional)
5.3. Comparación critica con la literatura y los antecedentes de investigación
5.4. Implicancias del estudio

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS

ANEXOS

Matriz de Consistencia

Matriz del Instrumento para la recolección de datos (*Opcional*)

Instrumento de Recolección de datos.

Esquemas de la Escuela Profesional de Contabilidad

ESTRUCTURA DE TESIS CON ENFOQUE CUANTITATIVO.

Portada

Metadatos

Informe de turnitin

Agradecimientos

Dedicatoria

Índice general

Índice de tablas

Índice de figuras

Resumen y palabras clave

Abstract and Key Words

Capítulo I: Introducción

1.1. Planteamiento del problema

1.2. Formulación de problemas

1.2.1. Problema general

1.2.2. Problemas específicos

1.3. Justificación de la investigación

1.3.1. Conveniencia

1.3.2. Relevancia social

1.3.3. Implicancias prácticas

1.3.4. Valor teórico

1.3.5. Utilidad metodológica

1.4. Objetivos de investigación

1.4.1. Objetivo general

1.4.2. Objetivos específicos

1.5. Delimitación del estudio

1.5.1. Delimitación espacial

1.5.2. Delimitación temporal

1.6. Línea de investigación

Capítulo II: Marco teórico

2.1. Antecedentes de investigación.

2.1.1. Antecedentes internacionales

2.1.2. Antecedentes nacionales

2.2. Bases teóricas.

2.3. Bases legales

2.4. Hipótesis de la investigación

2.4.1. Hipótesis general

2.4.2. Hipótesis específicas

2.5. Variables

2.5.1. Identificación de variables

2.5.2. Operacionalización de variables

2.6. Definición de términos

Capítulo II: Método

3.1. Alcance del estudio

3.2. Diseño de investigación

3.3. Población

3.4. Muestra

3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.6. Validez y confiabilidad de instrumentos

3.7. Plan de análisis de datos

Capítulo IV: Resultados

(Presentación de los resultados en tablas y/o gráficos, análisis e interpretación y análisis de tablas y gráficos de los resultados.)

4.1. Resultados respecto a los objetivos específicos

4.2. Resultados respecto al objetivo general

Capítulo V: Discusión

5.1. Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos

5.2. Limitaciones del estudio

5.3. Comparación crítica con la literatura existente

5.4. Implicancias del estudio

5.5. Aporte de investigación

Conclusiones

Sugerencias

Referencias

Apéndices

Instrumentos de recolección de datos

Validación de Instrumentos

Otros

ESTRUCTURA DE TESIS ENFOQUE CUALITATIVO

Portada

Metadatos
Informe Turnitin
Agradecimientos.
Dedicatoria
Índice
Índice de tablas.
Índice de gráficos o imágenes
Resumen y palabras clave

Abstract and key words

Capítulo I: Introducción

1.1. Planteamiento del Problema

1.2. Formulación del problema de trabajo

- 1.2.1. Problema general
- 1.2.2. Problemas específicos

1.3. Justificación de la investigación

- 1.3.1. Conveniencia
- 1.3.2. Relevancia social
- 1.3.3. Implicancias prácticas
- 1.3.4. Valor teórico
- 1.3.5. Utilidad metodológica

1.4. Objetivos de la investigación

- 1.4.1. Objetivo general
- 1.4.2. Objetivos específicos

1.5. Delimitación del estudio

1.6. Viabilidad

1.7. Línea de investigación

Capítulo II: Marco teórico

2.1. Antecedentes del estudio

2.2. Bases teóricas

2.3. Hipótesis de trabajo

2.4. Categorías de estudio

2.5. Definición de términos

Capítulo III: Método

3.1 Diseño metodológico

3.2 Diseño contextual

3.3 Escenario espacio temporal

3.4 Unidad(es) de estudio

3.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Capítulo IV: Desarrollo Temático

(Por subcapítulos de acuerdo a la naturaleza del tema de estudio)

Capítulo V: Resultado y análisis de los hallazgos

5.1. Resultados del estudio

5.2. Análisis de los hallazgos

5.3. Discusión y contrastación teórica de los hallazgos

Conclusiones

Sugerencias

Referencias

Apéndices

Instrumentos de recolección de datos

Validación de instrumentos

Otros

ESTRUCTURA DE TESIS MIXTA CON ÉNFASIS CUANTITATIVO

Portada

Metadatos

Informe Turnitin

Agradecimientos.

Dedicatoria

Índice

Índice de tablas.

Índice de gráficos o imágenes

Resumen y palabras clave

Abstract and key words

Capítulo I: Introducción

1.1. Planteamiento del problema

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema general mixto

1.2.2. Problemas específicos cuantitativos

1.2.3. Problemas específicos cualitativos

1.3. Justificación de la investigación

1.3.1. Conveniencia

1.3.2. Relevancia social

1.3.3. Implicancias prácticas

1.3.4. Valor teórico

1.3.5. Utilidad metodológica

1.4. Objetivos de investigación

1.4.1. Objetivo general mixto

1.4.2. Objetivos específicos cuantitativos

1.4.3. Objetivos específicos cualitativos

1.5. Viabilidad de la investigación

1.6. Delimitación del estudio

1.6.1. Delimitación espacial

1.6.2. Delimitación temporal

1.7. Línea de investigación

Capítulo II: Marco Teórico

2.1. Antecedentes del estudio

2.1.1. Antecedentes internacionales

2.1.2. Antecedentes nacionales

2.2. Bases teóricas

2.3. Hipótesis de investigación

2.3.1. Hipótesis general mixta

2.3.2. Hipótesis específicas cuantitativas

2.3.3. Hipótesis de trabajo cualitativas

2.4. Variables y categorías de estudio

2.4.1. Identificación de variables, dimensiones e indicadores (cuantitativa)

2.4.2. Operacionalización de variables (cuantitativa)

2.4.3. Categorización (cualitativa)

2.6. Definición de términos

Capítulo III: Método

3.1. Diseño de la investigación

3.1.1. Diseño cuantitativo

3.1.2. Diseño cualitativo

3.2. Población y escenarios de estudio

3.2.1. Población, muestra y unidad de análisis (cuantitativo)

3.2.2. Escenarios de estudio (cualitativo)

3.2.3. Unidades de estudio

3.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.4. Validez y confiabilidad de instrumentos

3.5. Plan de análisis de datos

3.5.1. Plan de análisis de datos (cuantitativa)

3.5.2. Plan de tratamiento de información (cualitativa)

3.6. Aspectos éticos

Capítulo IV: Resultado y Análisis de los Hallazgos

4.1. Resultados del estudio

4.1.1. Resultados respecto a los objetivos específicos

4.1.2. Resultados respecto al objetivo general

Capítulo V: Discusión

5.1. Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos

5.2. Limitaciones del estudio

5.3. Comparación crítica con la literatura existente

5.4. Discusión y contrastación teórica de los hallazgos

Conclusiones

Sugerencias

Referencias

Apéndices

Matriz de consistencia (cuantitativa)

Instrumentos de recolección de datos

Validación de instrumentos

Otros

ESTRUCTURA DE TESIS MIXTA CON ÉNFASIS CUALITATIVO

Portada

Metadatos

Informe Turnitin

Agradecimientos.

Dedicatoria

Índice

Índice de tablas.

Índice de gráficos o imágenes

Resumen y palabras clave

Abstract and key words

Capítulo I: Introducción

1.1. Planteamiento del Problema

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema general (mixto la pregunta debe incluir variables y categorías)

1.2.2. Problemas específicos (mixto las preguntas deben incluir variables y categorías)

1.3. Justificación

1.3.1. Conveniencia

1.3.2. Relevancia social

1.3.3. Implicancias prácticas

1.3.4. Valor teórico

1.3.5. Utilidad metodológica

1.4. Objetivos de la investigación

1.4.1. Objetivo general (mixto objetivo debe incluir variables y categorías)

1.4.2. Objetivos específicos (mixto objetivos deben incluir variables y categorías)

1.5. Delimitación del estudio

1.5.1. Delimitación Espacial

1.5.2. Delimitación Temporal

1.6. Línea de Investigación

Capítulo II: Desarrollo Temático

(Por subcapítulos de acuerdo a la naturaleza del tema de estudio)

Capítulo III: Resultado y análisis de los hallazgos

3.1. Resultados del estudio

3.2. Resultados cualitativos

3.3. Resultados cuantitativos

3.4. Análisis de los hallazgos

3.5. Reflexiones de los hallazgos cualitativos

3.6. Discusión y contrastación teórica de los hallazgos (para la parte cuantitativa)

Capítulo IV: Reflexión final y discusión

4.1. Comparación crítica de los resultados con la literatura existente

4.2. Reflexión final de los hallazgos cualitativos

Conclusiones

Sugerencias

Referencias

Apéndices

Matriz de Consistencia

Matriz del Instrumento

Instrumentos de recolección de datos

Otros

Esquemas de la Escuela Profesional de Economía

ESTRUCTURA DE TESIS CON ENFOQUE CUANTITATIVO

A. PORTADA, con los siguientes datos:

- Universidad Andina del Cusco
- Facultad de...
- Escuela Profesional de...
- Logotipo de la Universidad
- Título de la tesis
- Nombre (s) y apellido (s) del autor o autores, con el respectivo código ORCID
- Título a optar:
- Nombre y apellidos del asesor con el respectivo código ORCID
- Lugar y año.

B. CARATULA DE LA CONTRAPORTADA:

- Metadatos (según anexo 1)
- Informe turnitin (según anexo 1)
- Agradecimientos
- Dedicatoria
- Índice general
- Índice de tablas
- Índice de figuras
- Resumen y palabras clave
- Abstract y keywords

EL CUERPO DE LA TESIS:

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1. Planteamiento del Problema
1.2. Formulación del problema
1.2.1. Problema general
1.2.2. Problemas específicos
1.3. Justificación
1.3.1.Justificación social

1.3.2.Justificación económica
1.3.3.Justificación práctica
1.3.4.Justificación teórica
1.3.5.Justificación metodológica
1.3.6.Viabilidad y factibilidad
1.4. Objetivos de la investigación
1.4.1.Objetivo general
1.4.2.Objetivos Específicos
1.5. Delimitación del estudio
1.5.1.Delimitación Espacial
1.5.2.Delimitación Temporal
1.5.3.Delimitación Conceptual
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO
2.1. Antecedentes de la investigación
2.1.1. Antecedentes Internacionales
2.1.2. Antecedentes Nacionales
2.1.3. Antecedentes Locales
2.2. Bases legales (según corresponda)
2.3. Bases teóricas
2.4. Marco conceptual
2.5. Formulación de hipótesis
2.5.1. Hipótesis general
2.5.2. Hipótesis específicas
2.6. Variable(s) de estudio
2.6.1. Variable (s)
2.6.2. Conceptualización de la Variable (s)
2.6.3. Operacionalización de variables
CAPITULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN
3.1. Enfoque de investigación
3.2. Diseño de la investigación
3.3. Alcance de la investigación
3.4. Población y muestra de la investigación
3.4.1. Población
3.4.2. Muestra
3.5. Técnica (s) e instrumento (s) de recolección de datos
3.5.1. Técnica (s)
3.5.2. Instrumento (s)
3.6. Procesamiento de datos
CAPITULO IV: ANÁLISIS DEL ENTORNO ECONÓMICO SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA INVESTIGACIÓN
CAPITULO V: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN
5.1. Presentación y fiabilidad del instrumento aplicado
5.2. Resultados respecto a los objetivos específicos
5.3. Resultados respecto al objetivo general
5.4. Pruebas estadísticas o modelo econométrico
CAPITULO VI: DISCUSIÓN
6.1. Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos
6.2. Limitaciones del estudio (opcional)

6.3. Comparación critica con la literatura y los antecedentes de investigación
6.4. Implicancias del estudio
CONCLUSIONES
RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS
REFERENCIAS (según normas APA)
ANEXOS
Matriz de Consistencia
Matriz del Instrumento para la recolección de datos
Instrumento(s)

ESTRUCTURA DE TESIS CON ENFOQUE CUALITATIVO

B. PORTADA, con los siguientes datos:

- Universidad Andina del Cusco
- Facultad de...
- Escuela Profesional de...
- Logotipo de la Universidad
- Título de la tesis
- Nombre (s) y apellido (s) del autor o autores, con el respectivo código ORCID
- Título a optar:
- Nombre y apellidos del asesor, con el respectivo código ORCID
- Lugar y año.

B. CARATULA DE LA CONTRAPORTADA:

- Metadatos (según anexo 1)
- Informe turnitin (según anexo 1)
- Agradecimientos
- Dedicatoria
- Índice general
- Índice de tablas
- Índice de figuras
- Resumen y palabras clave
- Abstract y keywords

EL CUERPO DE LA TESIS:
CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN
1.1. Planteamiento del Problema
1.2. Formulación del problema
1.2.1. Problema general
1.2.2. Problemas específicos
1.3. Justificación
1.3.1. Justificación social
1.3.2. Justificación económica
1.3.3. Justificación práctica
1.3.4. Justificación teórica
1.3.5. Justificación metodológica
1.3.6. Viabilidad y factibilidad
1.4. Objetivos de la investigación
1.4.1. Objetivo general
1.4.2. Objetivos Específicos

1.5. Delimitación del estudio
1.5.1. Delimitación Espacial
1.5.2. Delimitación Temporal
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO
2.1. Antecedentes de la investigación
2.1.1. Antecedentes Internacionales
2.1.2. Antecedentes Nacionales
2.1.3. Antecedentes Locales
2.2. Bases teóricas
2.3. Marco conceptual
2.4. Hipótesis
2.5. Categorías de estudio
CAPITULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN
3.1. Diseño metodológico
3.2. Diseño contextual
3.2.1. Escenario espacio temporal
3.2.2. Unidades de estudio
3.2.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos
CAPITULO IV: DESARROLLO TEMÁTICO
(Por subcapítulos de acuerdo a la naturaleza del tema de estudio)
CAPITULO V: RESULTADO POR ANÁLISIS DE HALLAZGOS
5.1. Resultados del estudio
5.2. Análisis de hallazgos
5.3. Discusión y contrastación teórica de los hallazgos
CONCLUSIONES
RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS
REFERENCIAS (según normas APA)
APENDICES
Matriz de Consistencia
Matriz del Instrumento para la recolección de datos
Instrumento(s)

ESTRUCTURA DE TESIS MIXTA CON ÉNFASIS CUANTITATIVO

C. PORTADA, con los siguientes datos:

- Universidad Andina del Cusco
- Facultad de...
- Escuela Profesional de...
- Logotipo de la Universidad
- Título de la tesis
- Nombre (s) y apellido (s) del autor o autores, con el respectivo código ORCID
- Título a optar:
- Nombre y apellidos del asesor con el respectivo código ORCID
- Lugar y año.

B. CARATULA DE LA CONTRAPORTADA:

- Metadatos (según anexo 1)
- Informe turnitin (según anexo 1)
- Agradecimientos

- Dedicatoria
- Índice general
- Índice de tablas
- Índice de figuras
- Resumen y palabras clave
- Abstract y keywords

EL CUERPO DE LA TESIS:

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1. Planteamiento del Problema
1.2. Formulación del problema
1.2.1. Problema general mixto
1.2.2. Problemas específicos cuantitativos
1.2.3. Problemas específicos cualitativos
1.3. Justificación de la investigación
1.3.1. Justificación social
1.3.2. Justificación económica
1.3.3. Justificación práctica
1.3.4. Justificación teórica
1.3.5. Justificación metodológica
1.3.6. Viabilidad y factibilidad
1.4. Objetivos de la investigación
1.4.1. Objetivo general mixto
1.4.2. Objetivos específicos cuantitativos
1.4.3. Objetivos específicos cualitativos
1.5. Viabilidad de la investigación
1.6. Delimitación del estudio

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de estudio
2.2. Bases teóricas
2.3. Hipótesis de investigación
2.3.1. Hipótesis general mixta
2.3.2. Hipótesis especificas cuantitativas
2.3.3. Hipótesis de trabajo cualitativo
2.4. Variables y categorías de estudio
2.4.1. Operacionalización de variables e indicadores (cuantitativo)
2.4.2. Categorización (cualitativo)
2.5. Definición de términos

CAPITULO III: MÉTODO

3.1. Alcance de estudio
3.2. Diseño de investigación
3.2.1. Diseño de triangulación
3.2.2. Diseño imbricado
3.2.3. Diseño explicativo
3.2.4. Diseño exploratorio
3.3. Población y escenarios de estudio
3.3.1. Población y muestra
3.3.2. Escenarios de estudio (cuantitativo)
3.3.3. Unidades de estudio (cualitativo)

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos
3.5. Validación y confiabilidad de instrumentos
3.6. Plan de análisis de datos
3.6.1. Técnicas de procesamiento
3.6.2. Técnicas de análisis de datos

CAPITULO IV: ANÁLISIS DEL ENTORNO ECONÓMICO SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA INVESTIGACIÓN

CAPITULO V: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

5.1. Presentación y fiabilidad del instrumento aplicado
5.2. Resultados respecto a los objetivos específicos
5.3. Resultados respecto al objetivo general
5.4. Pruebas estadísticas

CAPITULO VI: DISCUSIÓN

6.1. Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos
6.2. Comparación critica de los resultados con la literatura existente
6.3. Discusión y contrastación teórica de los hallazgos

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS

REFERENCIAS (según normas APA)

APENDICES

Matriz de Consistencia
Matriz de operacionalización de variables
Matriz de Instrumentos
Instrumento para la recolección de datos

ESTRUCTURA DE TESIS MIXTA CON ENFASIS CUALITATIVO

A. PORTADA, con los siguientes datos:

- Universidad Andina del Cusco
- Facultad de...
- Escuela Profesional de...
- Logotipo de la Universidad
- Título de la tesis
- Nombre (s) y apellido (s) del autor o autores, con el respectivo código ORCID
- Título a optar:
- Nombre y apellidos del asesor con el respectivo código ORCID
- Lugar y año.

B. CARATULA DE LA CONTRAPORTADA:

- Metadatos (según anexo 1)
- Informe turnitin (según anexo 1)
- Agradecimientos
- Dedicatoria
- Índice general
- Índice de tablas
- Índice de figuras
- Resumen y palabras clave
- Abstract y keywords

EL CUERPO DE LA TESIS:

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA Y EL METODO DE INVESTIGACIÓN

1.1. Planteamiento del Problema
1.2. Formulación del problema
1.2.1. Problema general mixto
1.2.2. Problemas específicos cuantitativos
1.2.3. Problemas específicos cualitativos
1.3. Objetivos de la investigación
1.3.1. Objetivo general mixto
1.3.2. Objetivos específicos cuantitativos
1.3.3. Objetivos específicos cualitativos
1.4. Viabilidad de la investigación
1.5. Delimitación del estudio
1.6. Hipótesis de investigación
1.6.1. Hipótesis general mixta
1.6.2. Hipótesis especificas cuantitativas
1.6.3. Hipótesis de trabajo cualitativo
1.7. Variables y categorías de estudio
1.7.1. Operacionalización de variables e indicadores (cuantitativo)
1.7.2. Categorización (cualitativo)
1.8. Método

Alcance del estudio diseño de investigación: concurrentes, secuenciales, de conversión, y de Integración

Población y escenarios de estudio

1.8.1. Población y muestreo
1.8.2. Escenarios de estudio
1.8.3. Unidades de estudio
1.9. Técnicas e instrumentos de recolección de datos
1.10. Validación y confiabilidad de instrumentos
1.11. Plan de análisis de datos
1.11.1. Técnicas de procesamiento
1.11.2. Técnicas de análisis de datos

CAPITULO II: DESARROLLO TEMÁTICO

(Por subcapítulos de acuerdo a la naturaleza del tema de estudio)

CAPITULO III: RESULTADOS Y ANÁLISIS DE LOS HALLAZGOS

3.1. Resultados del estudio
3.2. Análisis de los hallazgos

CAPITULO IV: DISCUSIÓN

4.1. Descripción de los hallazgos más relevantes de la investigación
4.2. Comparación critica de los resultados con la literatura existente
4.3. Discusión y contrastación teórica de los hallazgos

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS

REFERENCIAS (según normas APA)

APENDICES

Matriz de Consistencia

Matriz de recolección de datos

Esquemas de la Escuela Profesional de Finanzas

Según Reglamento Marco de Grados y Títulos de la Universidad Andina (Res. 256.CU-2024-UAC)

Esquemas de la Escuela Profesional de Marketing

INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA

ESQUEMA DE TESIS

CARATULA
PRESENTACIÓN
AGRADECIMIENTO (*opcional*)
DEDICATORIA (*opcional*)
ÍNDICE
ÍNDICE DE TABLAS
ÍNDICE DE FIGURAS
RESUMEN
ABSTRACT

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

- 1.1. Planteamiento del Problema
- 1.2. Formulación del problema
  - 1.2.1. Problema general
  - 1.2.2. Problemas específicos
- 1.3. Objetivos de la investigación
  - 1.3.1. Objetivo general
  - 1.3.2. Objetivos específicos
- 1.4. Justificación de la investigación
  - 1.4.1. Relevancia social
  - 1.4.2. Implicancias prácticas
  - 1.4.3. Valor teórico
  - 1.4.4. Utilidad metodológica
- 1.5. Delimitación de la investigación
  - 1.5.1. Delimitación Temporal
  - 1.5.2. Delimitación Espacial

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

- 2.1. Antecedentes de la investigación
  - 2.1.1. Antecedentes Internacionales
  - 2.1.2. Antecedentes Nacionales
- 2.2. Bases legales *(según corresponda)*
- 2.3. Bases teóricas

2.4. Formulación de hipótesis
2.4.1. Hipótesis general
2.4.2. Hipótesis específicas
2.5. Variable (s) de estudio
2.5.1. Variable (s)
2.5.2. Conceptualización de la Variable (s)
2.5.3. Operacionalización de variables
2.6. Definición de términos básicos

CAPITULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque de investigación
3.2. Nivel o alcance de la investigación
3.3. Diseño de la investigación
3.4. Población y muestra de la investigación
3.4.1 Población
3.4.2. Muestra
3.5. Técnica(s) e instrumento(s) de recolección de datos
3.5.1 Técnica(s)
3.5.2 Instrumento(s)
3.6. Procesamiento de datos

CAPÍTULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO V. DISCUSIÓN

5.1. Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos
5.2. Limitaciones del estudio (*opcional*)
5.3. Comparación critica con la literatura y los antecedentes de investigación
5.4. Implicancias del estudio

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS

ANEXOS

Matriz de Consistencia

Matriz del Instrumento para la recolección de datos (*Opcional*)

Instrumento de Recolección de datos.

INVESTIGACIÓN CUALITATIVA

ESQUEMA DE TESIS

CARATULA
PRESENTACIÓN

AGRADECIMIENTO (*opcional*)
DEDICATORIA (*opcional*)
ÍNDICE
ÍNDICE DE TABLAS
ÍNDICE DE FIGURAS
RESUMEN
ABSTRACT

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1. Planteamiento del Problema
1.2. Formulación del problema
  1.2.1. Problema general
  1.2.2. Problemas específicos
1.3. Objetivos de la investigación
  1.3.1. Objetivo general
  1.3.2. Objetivos específicos
1.4. Justificación de la investigación
  1.4.1. Relevancia social
  1.4.2. Implicancias prácticas
  1.4.3. Valor teórico
  1.4.4. Utilidad metodológica
1.5. Delimitación de la investigación
  1.5.1. Delimitación Temporal
  1.5.2. Delimitación Espacial

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación
  2.1.1. Antecedentes Internacionales
  2.1.2. Antecedentes Nacionales
2.2. Bases legales *(según corresponda)*
2.3. Bases teóricas
2.4. Hipótesis de trabajo
2.5. Categoría (s) de estudio
  2.5.1. Variable (s)
  2.5.2. Categorización de la variable (s)
2.6. Definición de términos básicos

CAPITULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque de investigación
3.2. Tipo de estudio
3.3. Población y muestra de la investigación
  3.3.1 Población
  3.3.2. Muestra
3.4. Técnica(s) e instrumento(s) de recolección de datos
  3.4.1 Técnica(s)

3.4.2 Instrumento(s)
3.5. Procesamiento de datos

CAPÍTULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO V. DISCUSIÓN

5.1. Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos
5.2. Limitaciones del estudio (opcional)
5.3. Comparación critica con la literatura y los antecedentes de investigación
5.4. Implicancias del estudio

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS

ANEXOS

Matriz de Consistencia

Matriz del Instrumento para la recolección de datos (*Opcional*)

Instrumento de Recolección de datos.

ANEXO 4: FORMATO DE ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

a) SUSTENTACIONES PRESENCIALES:

ACTA DE SUSTENTACION

En el ambiente N°…… de la Facultad de …… Siendo las ……. horas del día ……(día , mes y año)…… por designación mediante Resolución N°…….. se desarrolla el acto académico de sustentación de la tesis denominada
" ……
……
……"
presentada por el(la)(los)las bachiller(es):
……
……"
Para optar al título profesional de: "……
……".
El jurado está constituido por los siguientes docentes:

Nombres y Apellidos	Rol o función
a)	Presidente(a) del jurado
b)	Integrante
c)	Secretario(a) de actas

Como asesor de la tesis el docente: ……
El presidente del jurado luego del saludo correspondiente dispone que el(la) secretario(a) de actas de lectura a la resolución N° …… de fecha ……..
y al reglamento especifico de grados y títulos en lo que corresponde al tiempo y calificación de la sustentación; luego invita al (los) tesista(s) a exponer su tema de tesis en el tiempo que establece el reglamento. Culminada la exposición el presidente del jurado solicita a cada uno de los integrantes del jurado, en el orden que determina en su calidad de presidente, a que realicen las preguntas o soliciten las aclaraciones que vieran por conveniente. Culminada la fase de preguntas y aclaraciones en el tiempo establecido en el reglamento, el presidente solicita al(los) tesista(s), asesor y publico a retirarse del ambiente para poder calificar en estricto privado. Realizado el proceso de calificación y llenado del acta de sustentación el presidente del jurado invita al(los) tesista(s), asesor y público a ingresar al ambiente. El secretario de actas da lectura al acta de sustentación dando a conocer que el bachiller(es) obtuvo(vieron) la calificación de …….. con la nota de …… para ambos (o diferenciada) recomendando el levantamiento de observaciones dentro del plazo establecido por el reglamento. Siendo las …… horas se concluye el acto académico de sustentación firmando los presentes en señal de conformidad.

…… ……..
Presidente del jurado Integrante del jurado

…… ……
Secretario de actas Asesor

…… ……
Bachiller - DNI Bachiller – DNI

Adenda: ……
……

Opcionalmente se puede consignar algún aspecto aclaratorio y obligatoriamente el secretario académico consigna si se subsanó las observaciones indicando la fecha, debe estar la firma y sello del secretario académico de Facultad

b) SUSTENTACIONES VIRTUALES:

ACTA DE SUSTENTACION

En la sala virtual http: ……
Siendo las …….. horas del día ……(día , mes y año)…… por designación mediante Resolución N°…….. se desarrolla el acto académico de sustentación de la tesis denominada: "
……
……
……"
presentada por el(la)(los)las bachiller(es):
……
……"
Para optar al título profesional de: "……
……".
El jurado está constituido por los siguientes docentes:

Nombres y Apellidos	Rol o función
a)	Presidente(a) del jurado
b)	Integrante
c)	Secretario(a) de actas

Como asesor de la tesis el docente: ……
El presidente del jurado luego del saludo correspondiente dispone que el(la) secretario(a) de actas inicie la grabación y de lectura a la resolución N° …… de fecha …….. y al reglamento especifico de grados y títulos en lo que corresponde al tiempo y calificación de la sustentación; luego invita al (los) tesista(s) a exponer su tema de tesis en el tiempo que establece el reglamento. Culminada la exposición el presidente del jurado solicita a cada uno de los integrantes del jurado, en el orden que determina en su calidad de presidente, a que realicen las preguntas o soliciten las aclaraciones que vieran por conveniente. Culminada la fase de preguntas y aclaraciones en el tiempo establecido en el reglamento, el presidente solicita al secretario de actas crear otra sala virtual paralela cuyo link lo consigna en el chat de la herramienta virtual a la cual ingresan solo los jurados de la tesis para poder calificar en estricto privado. Realizado el proceso de calificación y llenado del acta de sustentación los integrantes del jurado retornan a la sala principal. Teniendo encendidas las cámaras de los jurados, tesista y asesor, el secretario de actas da lectura al acta de sustentación dando a conocer que el bachiller(es) obtuvo(vieron) la calificación de …… con la nota de …… para ambos (o diferenciada) recomendando el levantamiento de observaciones dentro del plazo establecido por el reglamento. Siendo las …… horas se concluye el acto académico de sustentación dando la conformidad los presentes por el chat de la sala virtual.

…… ……..
Presidente del jurado Integrante del jurado

…… ……
Secretario de actas Asesor

…… ……
Bachiller - DNI Bachiller – DNI

Adenda: ……
……

Opcionalmente se puede consignar algún aspecto aclaratorio y obligatoriamente el secretario académico consigna si se subsanó las observaciones indicando la fecha, debe estar la firma y sello del secretario académico de Facultad. Debajo de la adenda consignar la captura de pantalla de la conformidad del acta de sustentación.

ANEXO 5: DIAGRAMAS DE GRADUACIÓN Y TITULACIÓN

Diagrama simplificado de trámite de bachillerato:

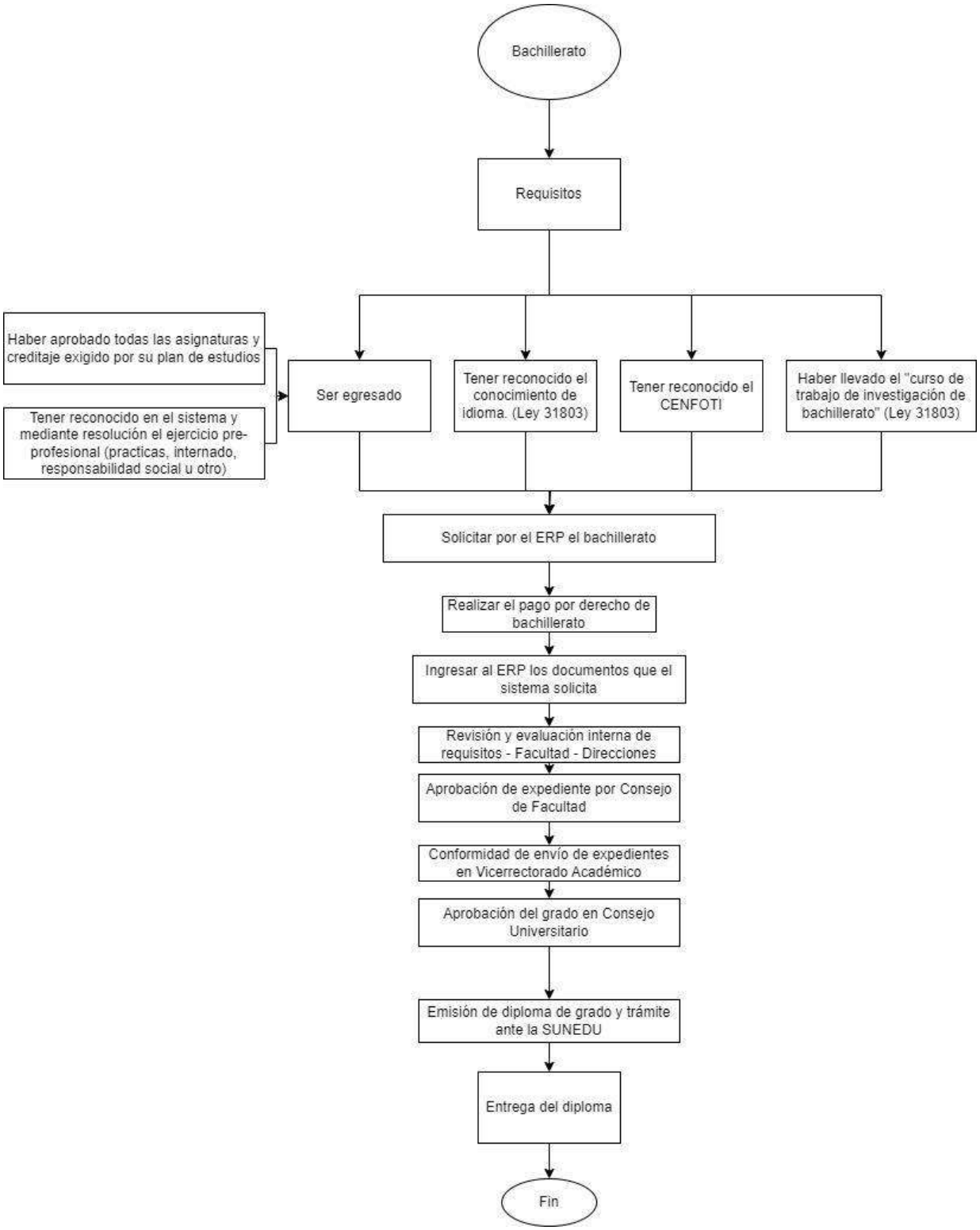
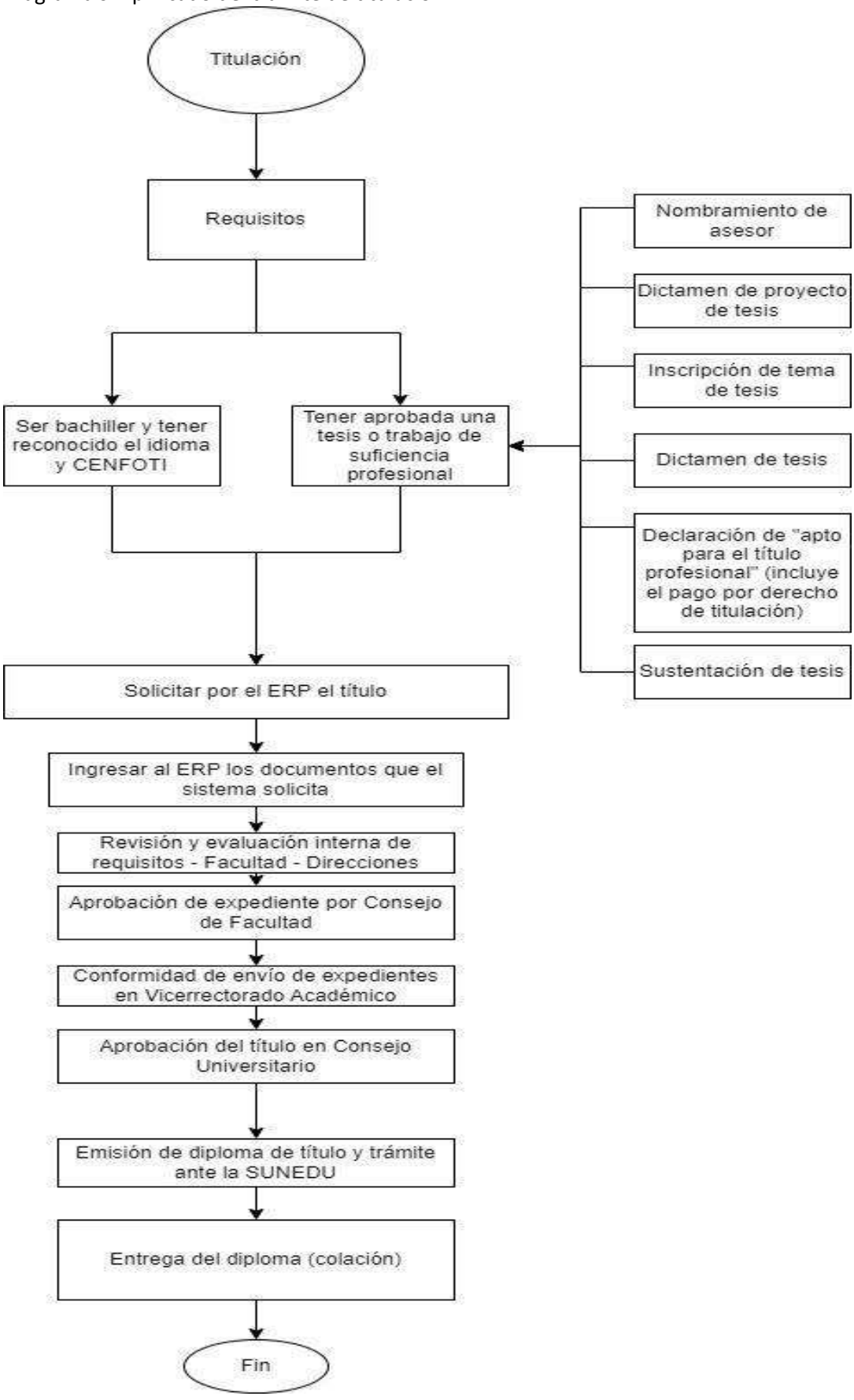


Diagrama simplificado del trámite de titulación:



ANEXO 6: ESQUEMAS DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Esquemas de la Escuela Profesional de Administración

ESQUEMA DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Portada

Metadatos

Informe de turnitin

Agradecimientos

Dedicatoria

Índice general

Índice de tablas

Índice de figuras

Resumen y palabras clave

Abstract and key words

I. Introducción

II. Descripción del contexto profesional

2.1. Datos de la empresa

2.2. Descripción de área o departamento (*cargo desempeñado*)

2.3. Contextualización de ámbito laboral

III. Desarrollo del trabajo realizado

3.1. Fecha de ingreso

3.2. Descripción de actividades realizadas (*funciones desempeñadas*)

3.3. Evaluación de actividades

IV. Marco conceptual *(definición de términos básicos y/o técnicos)*

V. Conclusiones y recomendaciones

5.1. Conclusiones

5.2. Recomendaciones

VI. Propuesta de mejora

Referencias

Anexos

ESQUEMA DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

Portada

Metadatos

Informe de turnitin

Agradecimientos

Dedicatoria

Índice general

Índice de tablas

Índice de figuras

Resumen y palabras clave

Abstract and key words

I. Introducción

II. Descripción del contexto profesional

2.1. Datos de la empresa

2.2. Descripción de área o departamento (*cargo desempeñado*)

2.3. Contextualización de ámbito laboral

III. Desarrollo del trabajo realizado

3.1. Fecha de ingreso

3.2. Descripción de actividades realizadas (*funciones desempeñadas*)

3.3. Evaluación de actividades

IV. Marco conceptual *(definición de términos básicos y/o técnicos)*

V. Conclusiones y recomendaciones

5.1. Conclusiones

5.2. Recomendaciones

VI. Propuesta de mejora

Referencias

Anexos

ESQUEMA DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

Portada

Metadatos

Informe de turnitin

Agradecimientos

Dedicatoria

Índice general

Índice de tablas

Índice de figuras

Resumen y palabras clave

Abstract and key words

1. Introducción
2. Descripción del contexto profesional
    2.1. Datos de la empresa
    2.2. Descripción de área o departamento (*cargo desempeñado*)
    2.3. Contextualización de ámbito laboral
3. Desarrollo del trabajo realizado
    3.1. Fecha de ingreso
    3.2. Descripción de actividades realizadas (*funciones desempeñadas*)
    3.3. Evaluación de actividades
4. Marco conceptual *(definición de términos básicos y/o técnicos)*
5. Conclusiones y recomendaciones
    5.1. Conclusiones
    5.2. Recomendaciones
6. Propuesta de mejora

Referencias

Anexos

Esquemas de la Escuela Profesional de Economía

ESTRUCTURA DEL INFORME DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR AL TÍTULO PROFESIONAL DE ECONOMISTA

- ÍNDICE
- PRESENTACIÓN
- AGRADECIMIENTO
- DEDICATORIA
- ÍNDICE DE TABLAS
- ÍNDICE DE FIGURAS
- RESUMEN
- ABSTRACT
- INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: DIAGNÓSTICO DE LA INSTITUCIÓN DONDE REALIZA SU ACTIVIDAD LABORAL PROFESIONAL

1.1. Identificación de la Institución y actividad de la organización

1.2. Información general sobre la institución

1.2.1.Constitución base legal

1.2.2.Estructura orgánica

1.3. Planteamiento del problema

1.3.1. Problema organizacional:

1.3.1.1. problema general

1.3.2. Problema de la actividad laboral profesional:

1.3.2.1. problemas específicos

1.4. Objetivos de la actividad laboral de la organización

1.5. Localización de la empresa

1.6. Actividad de la empresa

1.7. Direccionamiento de la empresa

- Misión
- Visión
- Objetivos

- Filosofía (Valores)

1.8. Organización actual de la empresa

1.9. Descripción del entorno de la empresa o entidad

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes del estudio

2.2. Teorías en base a la actividad laboral

2.3. Definición de términos en base de la labor profesional

CAPÍTULO III DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD CARGOS Y FUNCIONES DESEMPEÑADAS, DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADA

3.1. Área de responsabilidad (relacionado con una de las áreas de formación profesional)

3.2. Cargos y funciones: desempeños profesionales (debidamente acreditados)

3.3. Actividades realizadas en el cargo desempeñado

3.4. Tiempo y régimen laboral en el cargo desempeñado (evidencias: contrato de trabajo, resoluciones, certificado de trabajo y boletas de pago)

CAPÍTULO IV: EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL ÁREA DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS

Esquemas de la Escuela Profesional de Finanzas

Según Reglamento Marco de Grados y Títulos de la Universidad Andina (Res. 256.CU-2024-UAC, Artículo 164°).

Esquemas de la Escuela Profesional de Marketing

ESQUEMA DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MARKETING

Portada

Metadatos

Informe de turnitin

Agradecimientos

Dedicatoria

Índice general

Índice de tablas

Índice de figuras

Resumen y palabras clave

Abstract and key words

I. Introducción

II. Descripción del contexto profesional

2.1. Datos de la empresa

2.2. Descripción de área o departamento (*cargo desempeñado*)

2.3. Contextualización de ámbito laboral

III. Desarrollo del trabajo realizado

3.1. Fecha de ingreso

3.2. Descripción de actividades realizadas (*funciones desempeñadas*)

3.3. Evaluación de actividades

IV. Marco conceptual *(definición de términos básicos y/o técnicos)*

V. Conclusiones y recomendaciones

5.1. Conclusiones

5.2. Recomendaciones

VI. Propuesta de mejora

Referencias

Anexos

SEGUNDO. - **ENCOMENDAR** a las dependencias académicas y administrativas pertinentes, adoptar las acciones complementarias más convenientes para el cumplimiento de la presente Resolución.

Comuníquese, regístrese y archívese. -

DYBG/MACQ/SG/uch.
C.C. - VRAC/VRAD/VRIN/R.
Facultades (05)
Dir. de Dpto.
Dir. de EP.
Dir. de Filiales
DSA
Coord. SUNEDU
DTI
Interesados
Archivo

Firmado digitalmente por:
BRAVO GONZALES DI-YANIRA
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 26/06/2025 12:12:26-0500