



# **REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**

**Modificatoria: Resolución N° 441-2017-R-CU-UDH del 10/02/2017**

**HUÁNUCO, FEBRERO DEL 2017**

**AUTORIDADES:**

Dr. José Antonio Beraún Barrantes  
*Rector*

Dr. Froilán Escobedo Rivera  
*Vicerrector Académico y  
Decano de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades*

Dr. Uladislao Zevallos Acosta  
*Vicerrector de Investigación  
Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas*

Mg. Julia Palacios Zevallos  
*Decana de la Facultad de Ciencias de la Salud*

Mg. Ricardo Sachún García  
*Decano de la Facultad de Ingeniería*

Dr. Jorge López Sánchez  
*Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales*

Dr. Bernabé Mato Cori  
*Secretario General*

<b>ÍNDICE:</b>	<b>Pág.</b>
Título I: Disposiciones Generales	4
Título II: De la Condición de Egresado	4
Título III: Del Grado Académico	5
Título IV: Del Título Profesional	6
Título V: Presentación, Sustentación y Aprobación del Trabajo de Investigación	7
Capítulo I. De la Aprobación del Proyecto de Investigación (Tesis)	7
Capítulo II. Del Asesor y la Ejecución del Proyecto de Investigación	9
Capítulo III. De la Revisión y Sustentación de la Tesis de Titulación	10
Título VI: Del Trabajo de Suficiencia Profesional	14
Título VII: Presentación de los Informes	17
Título X: Disposiciones Finales	18
Anexos	20

## REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

### TITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** La Universidad de Huánuco otorga los grados académicos de Bachiller, Maestro y Doctor. En concordancia con lo dispuesto por Ley N° 30220 Ley Universitaria; otorga además, en nombre de la Nación los títulos profesionales, así como los títulos y/o certificación de Segunda Especialidad Profesional.

**Artículo 2.** La Base legal del presente reglamento está conformada por las disposiciones generales y específicas contenidas en la:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30220. Ley Universitaria
- Resolución N° 1148-ANR del 24 de mayo del 2001, que declara la autonomía en su organización y funcionamiento de la Universidad de Huánuco;
- Estatuto de la Universidad de Huánuco
- Reglamento General de la Universidad de Huánuco

**Artículo 3.** Los grados y títulos otorgados por la Universidad de Huánuco, se registran en un Libro de Registros de Grados y Títulos de la Facultad, el mismo que consignará los siguientes datos:

1. Número de Registro
2. Nombre del Graduado o Titulado
3. Grado o Título otorgado
4. Número y fechas de las Resoluciones de Consejo de Facultad y Consejo Universitario.
5. Modalidad de Titulación (Indicar el título de la investigación, informe memoria, examen de suficiencia, etc.)
6. Fecha de sustentación o examen.
7. Calificación obtenida

### TÍTULO II

#### DE LA CONDICIÓN DE EGRESADO

**Artículo 4.** Serán considerados egresados los estudiantes que han concluido y aprobado satisfactoriamente todas las asignaturas del Plan de Estudios de la Carrera Profesional, los talleres formativos y/o actividades y las Prácticas Pre Profesionales de acuerdo a lo normado por cada carrera profesional y en el caso de las carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud con el internado y el externado. Y haber cumplido con las obligaciones y compromisos contraídos con la Universidad.

**Artículo 5.** Para obtener la Constancia de Egresado, el estudiante deberá presentar una solicitud a través del módulo de trámite en línea en el sistema virtual de la UDH peticionando dicha constancia, pagando la tasa correspondiente y adjuntando una fotografía actual, de frente, tamaño carné, a colores, con fondo blanco (entregar a la Oficina de Matrícula y Registros Académicos). La Oficina de Matrícula y Registros Académicos elaborará la Constancia y será refrendada por el Decano de la Facultad Correspondiente.

### TITULO III

#### DEL GRADO ACADÉMICO

**Artículo 6.** La Universidad de Huánuco otorga los siguientes Grados Académicos:

Carrera Profesional de Derecho y Ciencias Políticas: **Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas**

Carrera Profesional de Obstetricia: **Bachiller en Obstetricia**

Carrera Profesional de Enfermería: **Bachiller en Enfermería**

Carrera Profesional de Odontología: **Bachiller en Odontología**

Carrera Profesional de Psicología: **Bachiller en Psicología**

Carrera Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática: **Bachiller en Ingeniería de Sistemas e Informática**

Carrera Profesional de Ingeniería Civil: **Bachiller en Ingeniería Civil**

Carrera Profesional de Ingeniería Ambiental: **Bachiller en Ingeniería Ambiental**

Carrera Profesional de Arquitectura: **Bachiller en Arquitectura**

Carrera Profesional de Administración de Empresas: **Bachiller en Administración de Empresas**

Carrera Profesional de Contabilidad y Finanzas: **Bachiller en Contabilidad y Finanzas**

Carrera Profesional de Marketing y Negocios Internacionales: **Bachiller en Marketing y Negocios Internacionales**

Carrera Profesional de Turismo, Hotelería y Gastronomía: **Bachiller en Turismo, Hotelería y Gastronomía**

Carrera Profesional de Educación Básica: Inicial y Primara: **Bachiller en Ciencias de la Educación**

Carrera Profesional de Educación: Especialidad Idioma Extranjero Ingles: **Bachiller en Ciencias de la Educación**

Carrera Profesional de Zootecnia: **Bachiller en Zootecnia**

**Artículo 7.** Para Obtener el Grado Académico de Bachiller, se requiere la presentación de los siguientes documentos a las facultades correspondientes de la Universidad de Huánuco:

1. Iniciar el trámite a través del módulo del trámite en línea del sistema virtual de la Universidad de Huánuco, adjuntando los siguientes requisitos:
2. Constancia de Egresado (original)
3. Certificado de estudios (originales).
4. Constancia de haber realizado las prácticas pre profesionales (original)
5. Constancia de habilitación de trámite para Grado de Bachiller
6. Constancia de Examen de Fin de Carrera
7. 04 fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco, con vestimenta formal
8. Comprobante de pago generado por la entidad bancaria autorizada por concepto de Grado
9. Copia legalizada del DNI
- 10 Comprobante de pago por Certificación (autenticación) del Diploma
- 11 Constancia de Matrícula (Original)

- 12 Constancia de Inscripción al Sistema de Seguimiento al Graduado
- 13 Constancia de Ingreso.
- 14 Aprobación de un trabajo de investigación (aplicable a los ingresantes a partir de la promulgación de la Ley N° 30220)
- 15 Conocimiento de un idioma extranjera de preferencia Inglés o lengua nativa. (aplicable a los ingresantes a partir de la promulgación de la Ley N° 30220)

**Artículo 8.** La persona responsable de Mesa de Partes de la Facultad verificará el estricto cumplimiento del artículo precedente, dará el V° B° en el sistema, para luego remitir el expediente a la Comisión de Grados y Títulos.

**Artículo 9.** El Secretario Docente de la Facultad evaluará los documentos presentados por el candidato y emitirá un informe dirigido al Decano, quien a su vez, elevará el expediente para ser aprobado por el Consejo de Facultad.

**Artículo 10.** Aprobado el expediente por el Consejo de Facultad, se emitirá la Resolución correspondiente y se elevará conjuntamente con el expediente completo al Vicerrector Académico quién revisará y verificará y luego elevará el expediente al Consejo Universitario, para que se confiera el Grado Académico de Bachiller.

**Artículo 11.** Si de la revisión y verificación de los documentos se encontrara falsificación o adulteración de los mismos, se suspenderá el trámite y se iniciará el proceso de investigación correspondiente de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco, reservándose el derecho de iniciar las acciones legales que el caso amerite.

**Artículo 12.** El diploma del Grado de Bachiller, será refrendado por el Rector de la Universidad, el Decano de la Facultad correspondiente y el Secretario General de la Universidad y luego se hará de conocimiento a la SUNEDU para su registro correspondiente.

**Artículo 13.** El diploma del Grado Académico de Bachiller será entregado en ceremonia pública.

#### TITULO IV

##### DEL TITULO PROFESIONAL

**Artículo 14.** De acuerdo a lo señalado en la Ley Universitaria N° 30220, la Universidad de Huánuco ofrece dos modalidades para obtener el Título Profesional, ellas son:

1. Trabajo de investigación Científica (tesis).
2. Trabajo de Suficiencia Profesional

**Artículo 15.-** la Universidad de Huánuco otorga los siguientes Títulos Profesionales:

Carrera Profesional de Derecho y Ciencias Políticas: **Título Profesional de Abogado(a)**

Carrera Profesional de Obstetricia: **Título Profesional de Obstetra**

Carrera Profesional de Enfermería: **Título Profesional de Licenciado (a) en Enfermería**

Carrera Profesional de Odontología: **Título Profesional de Cirujano Dentista**

Carrera Profesional de Psicología: **Título Profesional de Psicólogo (a)**

Carrera Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática: **Título Profesional de Ingeniero (a) de Sistemas e Informática**

Carrera Profesional de Ingeniería Civil: **Título Profesional de Ingeniero (a) Civil**

Carrera Profesional de Ingeniería Ambiental: **Título Profesional de Ingeniero (a) Ambiental**

Carrera Profesional de Arquitectura: **Título Profesional de Arquitecto (a)**

Carrera Profesional de Administración de Empresas: **Título Profesional de Licenciado (a) en Administración de Empresas**

Carrera Profesional de Contabilidad: **Título Profesional de Contador Público**

Carrera Profesional de Marketing y Negocios Internacionales: **Título Profesional de Licenciado (a) en Marketing y Negocios Internacionales**

Carrera Profesional de Turismo, Hotelería y Gastronomía: **Título Profesional de Licenciado (a) en Turismo, Hotelería y Gastronomía**

Carrera Profesional de Educación Básica Inicial y Primaria: **Título Profesional de Licenciado (a) en Educación Básica: Inicial y Primaria.**

Carrera Profesional en Educación: Especialidad Idioma Extranjero Inglés: **Título Profesional de Licenciado (a) en Educación: Especialidad Idioma Extranjero Inglés.**

**Carrera Profesional de Zootecnia: Título Profesional de Ingeniero (a) Zootecnista**

**Artículo 16.** Para obtener el Título profesional se requiere presentar los requisitos de acuerdo a la modalidad de titulación y aprobar la (las) evaluación correspondiente.

**Artículo 17.** El diploma del Título Profesional, será refrendado por el Rector de la Universidad, el Decano de la Facultad y el Secretario General de la Universidad y luego hacer de conocimiento de la SUNEDU para su registro correspondiente.

**Artículo 18.** El diploma del Título Profesional será entregado en ceremonia pública, prestando el juramento o promesa de honor.

## TITULO V

### PRESENTACIÓN, SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

#### CAPÍTULO I

##### DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN (TESIS)

**Artículo 19.** La Tesis es el resultado de un trabajo de investigación científica original, desarrollado sobre temas relacionados a las líneas de investigación de la carrera, que conlleve a la solución de un problema local, regional, nacional o internacional, En el caso de la Facultad de Ciencias Empresariales, también estarán inmersos en esta modalidad de titulación los trabajos de investigación relacionados con la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, públicos o privados (Anexo N°2) y los Planes de Negocios de pequeñas o micro empresas de los sectores de manufactura, comercio o servicios los que deberán estar en ejecución (Anexo N°1) y bajo el asesoramiento de un Docente Asesor, previamente designado. En el caso de la Facultad de Ingeniería considerar: Proyectos de Factibilidad, Proyectos de Inversión, Proyecto Tecnológico.

**Artículo 20.** El trabajo de investigación (tesis) es un trabajo original, fruto de la investigación individual realizado durante los años de estudios profesionales conducente a la obtención del Título Profesional, sujetándose a los lineamientos establecidos por la Carrera Profesional. Durante el desarrollo del proyecto de investigación y su aplicación cada alumno tendrá una carpeta de seguimiento del desarrollo del trabajo.

**Artículo 21.** El proyecto de investigación debe tener como mínimo el siguiente contenido:

PÁGINAS PRELIMINARES:

PORTADA:

ÍNDICE: Debe considerar ordenadamente los temas tratados, indicando la correspondiente numeración de páginas.

#### CAPÍTULO I PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

- 1.1. Descripción del problema
- 1.2. Formulación del problema
- 1.3. Objetivo general
- 1.4. Objetivos específicos
- 1.5. Justificación de la investigación
- 1.6. Limitaciones de la investigación
- 1.7. Viabilidad de la Investigación

#### CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

- 2.1. Antecedentes de la investigación
- 2.2. Bases teóricas
- 2.3. Definiciones conceptuales
- 2.4. Hipótesis
- 2.5. Variables
  - 2.5.1. Variable dependiente
  - 2.5.2. Variable independiente
- 2.6. Operacionalización de variables (Dimensiones e Indicadores)

#### CAPÍTULO III MÉTODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

- 3.1. Tipo de investigación (Referencial)
  - 3.1.1. Enfoque
  - 3.1.2. Alcance o nivel
  - 3.1.3. Diseño
- 3.2. Población y muestra
- 3.3. Técnicas e instrumento de recolección de datos.
- 3.4. Técnicas para el procesamiento y análisis de la información.

#### CAPÍTULO IV ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- 4.1. Cronograma de actividades (Diagrama de Gantt).
- 4.2. Presupuesto
  - 4.2.1. Recursos humanos
  - 4.2.2. Recursos materiales
  - 4.2.3. Recursos financieros

## CAPÍTULO V REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### ANEXOS

*(Matriz de consistencia (obligatorio) y otros)*

**Artículo 22.** El tema del trabajo de investigación (tesis) será determinado por el titulado, teniendo en cuenta las líneas de investigación de la Carrera Profesional.

**Artículo 23.** Para la aprobación del Proyecto de investigación, Plan de Negocios y el Proyecto de Inversión Público o Privado (Facultad de Ciencias Empresariales) y Proyectos de Factibilidad, Proyectos de Inversión (Facultad de Ingeniería), el estudiante presentará en Mesa de Partes de la Facultad lo siguiente:

- a. Una solicitud dirigida al Decano, pidiendo revisión, aprobación e inscripción del Proyecto de Investigación en el Libro de Proyecto de Investigación.
- b. Tres ejemplares del proyecto de investigación, concordante con el esquema señalado en el Artículo N° 21 del presente Reglamento, con el visto bueno del Docente Asesor.

**Artículo 24.** El Decano en el término de tres días hábiles designará a tres docentes jurados, para la evaluación del proyecto, quienes dentro de siete días hábiles harán llegar su informe de aprobación, observación o desaprobación; en el caso de existir observaciones el interesado con el apoyo del Docente Asesor, tendrá un plazo de 15 días para levantarlas. En el caso de ser desaprobado tendrán que iniciar nuevo trámite. No podrán ser jurados los docentes que tengan parentesco con el alumno investigador hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

**Artículo 25.** El proyecto de tesis podrá ser observado por las razones siguientes:

- a. Duplicidad del tema
- b. Deficiente planteamiento teórico- metodológico
- c. Incoherencia entre las partes del Proyecto.
- d. Delimitaciones temáticas y espacios temporales imprecisos.

**Artículo 26.** Si el dictamen es de aprobación por los jurados, el Decano de la Facultad emitirá la resolución aprobando el proyecto de investigación y el Director de la Escuela o quien haga sus veces dispondrá de la apertura de una Ficha de avance del Trabajo de Investigación, conteniendo los datos generales de éste, será suscrita por el Docente Asesor y el estudiante, oficializándose así la inscripción del Proyecto de Investigación. En esta ficha el Docente Asesor se deberá registrar los avances del trabajo. En la etapa de revisión, previa a la inscripción los proyectos de investigación serán sometidos a control de plagio con software especializado.

## CAPÍTULO II

### DEL ASESOR Y LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 27.** El candidato que opte por esta modalidad solicitará al Decano la designación de un Docente Asesor para que lo oriente en la elaboración y desarrollo del proyecto de investigación y su aplicación.

**Artículo 28.** El Docente Asesor puede ser sugerido por el estudiante, entre los profesores de la Facultad, cuya especialidad tenga afinidad con el tema a ser investigado, quien velará por el

cumplimiento de los principios y la normatividad institucional. El Docente Asesor tendrá como máximo cuatro (4) asesorados simultáneamente.

**Artículo 29.** La función del Asesor consiste, en orientar la formulación del proyecto de investigación así como el desarrollo del trabajo de investigación del estudiante, revisando periódicamente los avances de la investigación, paralelamente con el desarrollo de las asignaturas de Investigación que se dictan en la carrera.

**Artículo 30.** El Docente Asesor es responsable de la seriedad metodológica, relevancia científica tecnológica y la coherencia del trabajo.

**Artículo 31.** Por causas justificadas el estudiante podrá solicitar el cambio del Docente Asesor, de ser razonable el Decano, vía resolución atenderá lo solicitado.

**Artículo 32.** El nuevo Asesor deberá presentar al Decano, un informe sobre el estado de desarrollo del trabajo de investigación. El estudiante tendrá la opción en coordinación con el Asesor de cambiar el tema.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA REVISIÓN Y SUSTENTACIÓN DE LA TESIS DE TITULACIÓN**

**Artículo 33.** El esquema del Informe Final del trabajo de investigación, deberá constar de:

PÁGINAS PRELIMINARES:

PORTADA:

DEDICATORIA: Página optativa en la que el autor hace mención a una o más personas a quienes desea dedicar su informe.

AGRADECIMIENTOS: Página optativa en la que el autor hace mención de las personas o instituciones que contribuyeron o apoyaron en la realización del trabajo.

ÍNDICE: Debe considerar ordenadamente los temas tratados, indicando la correspondiente numeración de páginas.

RESUMEN: En español e inglés. Incluye el tema, las partes en que se divide el contenido, la idea central y la conclusión final. Su extensión no debe ser mayor que una página.

INTRODUCCIÓN: Viene a ser la presentación de la tesis, considera en forma sucinta los siguientes aspectos: descripción del problema, formulación del problema, Justificación de la investigación, los objetivos, síntesis del contenido, métodos y técnicas empleados, fuentes de información, limitaciones o problemas encontrados y conclusiones.

### **CAPÍTULO I**

#### **PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

- 1.1. Descripción del problema
- 1.2. Formulación del problema
- 1.3. Objetivo general
- 1.4. Objetivos específicos
- 1.5. Justificación de la investigación
- 1.6. Limitaciones de la investigación
- 1.7. Viabilidad de la Investigación

### **CAPÍTULO II**

#### **MARCO TEÓRICO**

- 2.1. Antecedentes de la investigación
- 2.2. Bases teóricas

- 2.3. Definiciones conceptuales
- 2.4. Hipótesis
- 2.5. Variables
  - 2.5.1. Variable dependiente
  - 2.5.2. Variable independiente
- 2.6. Operacionalización de variables (Dimensiones e Indicadores)

### **CAPÍTULO III**

#### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

- 3.1. Tipo de investigación (Referencial)
  - 3.1.1. Enfoque
  - 3.1.2. Alcance o nivel
  - 3.1.3. Diseño
- 3.2. Población y muestra
- 3.3. Técnicas e instrumento de recolección de datos.
  - 3.3.1. Para la recolección de datos (detallar las técnicas e instrumentos utilizados)
  - 3.3.2. Para la presentación de datos (cuadros y/o gráficos)
  - 3.3.3. Para el análisis e interpretación de los datos

### **CAPÍTULO IV**

#### **RESULTADOS**

- 4.1. Procesamiento de datos (Cuadros estadísticos con su respectivo análisis e interpretación).
- 4.2. Contrastación de Hipótesis y Prueba de hipótesis (dependiendo de la investigación)

### **CAPÍTULO V**

#### **DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

- 4.1. Presentar la contrastación de los resultados del trabajo de Investigación.

#### **CONCLUSIONES**

#### **RECOMENDACIONES**

#### **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

#### **ANEXOS**

*(Resolución de Aprobación del proyecto de trabajo de investigación, Resolución de nombramiento de Asesor, Matriz de Consistencia, instrumentos de recolección de datos, ilustraciones, y cualquier otra información complementaria)*

**Artículo 34.** En el caso de la Facultad de Ciencias Empresariales que considera además como trabajo de investigación el Informe Final de un Plan de Negocios, el Proyecto de Inversión Público o Privado deben tener como mínimo el contenido señalado en el anexo 03 y 04 del presente Reglamento. En el caso de la Facultad de Ingeniería considerar además del trabajo de investigación Proyectos de Factibilidad, Proyectos de Inversión.

**Artículo 35.** En la última asignatura de Investigación, programada en cada Escuela Académico Profesional, se evaluará la sustentación del trabajo de investigación ante el docente de la asignatura y el Asesor para aprobar dicha asignatura.

**Artículo 36.** Concluido satisfactoriamente el desarrollo de la tesis, el Bachiller con la aprobación del Docente Asesor, presentará al Decanato un informe de la labor de orientación, resaltando los aportes del trabajo y otras especificaciones que crea conveniente.

**Artículo 37.** Para declararlo apto para sustentar por ésta modalidad, el candidato presentará los siguientes documentos:

1. Fotocopia del Grado de Bachiller, autenticada por el Secretario General de la Universidad
2. Constancia de habilitación de trámite
3. Tres ejemplares de tesis espiralados
4. Copia del DNI legalizado
5. Certificado negativo de antecedentes penales
6. Comprobante de pago generado por la entidad bancaria autorizada por concepto de título profesional
7. Copia (simple) de la Constancia de haber realizado las Prácticas Pre-Profesionales (Expedido por la UDH)

**Artículo 38.** Para la revisión y aprobación del trabajo de investigación (tesis), el interesado presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad, en formato único oficial. Dicha solicitud deberá estar acompañada de la Resolución que aprobó el proyecto de investigación, el informe del Docente Asesor dando conformidad del trabajo y tres ejemplares de trabajo de investigación espiralados para la revisión correspondiente.

**Artículo 39.** Dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de presentación de los tres ejemplares de investigación (espiralados), el Decano designa a tres docentes (ordinarios y / o contratados) como dictaminadores y miembro del jurado de tesis, los cuales son elegidos por sorteo. Dichos profesores suscribirán un informe conjunto debidamente sustentado, por escrito, en un plazo no mayor de siete días hábiles, acerca de la suficiencia del trabajo. Si el trabajo es insuficiente lo devolverá en el plazo indicado para que el interesado lo corrija, precisando los fundamentos para que ello ocurra.

**Artículo 40.** El jurado estará conformado por tres (03) miembros: Presidente, Secretario, Vocal. El de mayor categoría (profesor principal, asociado o auxiliar), el con mayor Grado y/o el más antiguo actuará como Presidente. El Decano hará llegar a cada uno de ellos un ejemplar del trabajo de investigación junto con la resolución, la misma que se llevará en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles desde la fecha de la resolución que nombra al jurado.

**Artículo 41.** Una vez que los jurados dictaminadores hayan aprobado el trabajo de tesis, el optante tendrá un plazo no mayor de quince días hábiles para pedir por escrito al Decano, fije lugar, fecha y hora de sustentación pública del trabajo de investigación, acompañando su petición con tres ejemplares de tesis debidamente espiralados.

**Artículo 42.** No podrán ser designados miembros del Jurado del trabajo de investigación, los docentes que tengan parentesco con el alumno investigador hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

**Artículo 43.** En caso de inasistencia justificada o injustificada de un miembro del Jurado, será reemplazado por otro docente. Emitiendo una nueva resolución reconstituyendo el Jurado evaluador manteniendo la fecha y hora de la anterior resolución.

**Artículo 44.** El trabajo de investigación será sustentado en acto público ante el Jurado, en el Auditorio de la Facultad, en lugar, fecha y hora previamente señalados por la Resolución. En dicho acto, podrá participar el Docente Asesor de la tesis con derecho a voz, el optante deberá exponer oralmente un resumen del trabajo de investigación y absolver satisfactoriamente las preguntas que formulen los miembros del Jurado Evaluador. En dicho acto, el optante tendrá cuarentaicinco (45) minutos como máximo para exponer el contenido de su trabajo. Acto seguido los miembros del jurado formularan preguntas relativas al tema sustentado.

**Artículo 45.** La evaluación durante la sustentación comprenderá:

- a. Presentación personal
- b. Exposición
- c. Dominio del tema
- d. Aportes y originalidad
- e. Respuesta a las interrogantes del Jurado

**Artículo 46.** Para la evaluación de la sustentación, cada Jurado emitirá su nota en secreto. El Jurado Secretario procederá al cómputo para establecer el resultado final, que será firmada por el Jurado en pleno.

**Artículo 47.** Para ser aprobado el sustentante deberá tener nota promedio aprobatoria. Los promedios aprobatorios son: Suficiente (nota de 11 a 14); bueno (nota de 15 a 16), muy bueno (nota de 17 a 18) y excelente (nota de 19 a 20).

**Artículo 48.** Se considera DESAPROBADO cuando el candidato obtiene la calificación menor a once.

**Artículo 49.** La decisión del Jurado es inapelable e irrevisable.

**Artículo 50.** Para comunicar el resultado, el sustentante ingresará al Auditorio y el Secretario del Jurado leerá el Acta correspondiente.

**Artículo 51.** En el caso de que resulte desaprobado, el Jurado deberá emitir un Informe dirigido al Decano donde hace conocer sus observaciones, las mismas que deben ser conocidas por el candidato. El sustentante solicitará, una nueva fecha, para presentarse a una nueva sustentación en el plazo no menor a un mes desde la fecha de desaprobación con el mismo jurado.

**Artículo 52.** Si el resultado es de aprobación, el sustentante entregará a la Facultad tres ejemplares encuadernados y dos en versión electrónica en formato PDF con el código generado. Dos ejemplares encuadernados y una versión electrónica serán remitidos a la Biblioteca de la Universidad de Huánuco; y uno a la correspondiente Facultad.

**Artículo 53.** Para **solicitar el Título Profesional por la modalidad de tesis**, el candidato presentará los siguientes documentos:

Solicitud dirigida al Decano a través del sistema virtual indicando la modalidad elegida y adjuntando los siguientes documentos:

1. Comprobante de pago por derecho de trámite.
2. Constancia de habilitación del trámite por título.
3. Cuatro (4) fotografías de color fondo blanco tamaño pasaporte.
4. Resolución de designación de Jurados, lugar, fecha y hora de sustentación de la Tesis
5. Acta de sustentación con calificación aprobatoria
6. Comprobante de pago por Certificación (autenticación) del Diploma

7. Copia (Autenticada) de la Constancia de Matrícula
8. Copia (Simple ) del Certificado de Estudios
9. Copia (Autenticada) de la Constancia de Egresado

**Artículo 54.** Cumplido con lo establecido en el artículo precedente, el Secretario Docente emitirá un informe dirigido al Decano de la Facultad, quien a su vez, elevará el expediente para ser aprobado por Consejo de Facultad.

**Artículo 55.** Aprobado el expediente por el Consejo de Facultad, se emitirá la Resolución de aprobación del Título Profesional correspondiente y elevará conjuntamente con el expediente al Vicerrector Académico y éste al Consejo Universitario para que se confiera el Título Profesional correspondiente.

## TITULO VI

### DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**Artículo 56.** La Titulación por Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, es una alternativa para los graduados que han **culminado la carrera y realizaron sus prácticas pre profesionales correspondientes.**

**Artículo 57.** Los documentos a presentar por el candidato son:

1. Constancia de habilitación de trámite para título.
2. Copia legalizada del DNI.
3. Certificado negativo de antecedentes penales.
4. Comprobante de pago generado por la entidad bancaria autorizada por concepto de título profesional.
5. Copia Simple de la Constancia de haber realizado las Prácticas Pre-Profesionales (Expedido) por la UDH
6. Fotocopia del Grado Académico de Bachiller autenticado por el Secretario General de la Universidad

**Artículo 58.** El candidato presentará un Informe de las actividades que realiza en forma descriptiva cualitativa y cuantitativa, elaborando un diagnóstico de las áreas funcionales y/o directivas en las que realizó las prácticas, y presenta propuestas y sugerencias concretas conducentes a optimizar su gestión.

**Artículo 59.** El candidato que opte por esta modalidad solicitará al Decanato la designación de un Docente Asesor para que lo oriente en la elaboración del Trabajo de Suficiencia Profesional.

**Artículo 60.** El Docente Asesor es designado mediante una Resolución emitida por el Decano, entre los profesores cuya especialidad tenga afinidad con la o las labores realizadas por el candidato.

**Artículo 61.** El Docente Asesor tiene la responsabilidad de orientar permanentemente al candidato durante el desarrollo del trabajo de suficiencia profesional.

**Artículo 62.** La redacción del trabajo deberá ceñirse a la siguiente estructura:

#### **PÁGINAS PRELIMINARES:**

**PORTADA:** De acuerdo al modelo señalado para la presentación de la tesis.

**DEDICATORIA:** Página optativa en la que el autor hace mención a una o más personas a quienes desea dedicar su informe.

**AGRADECIMIENTOS:** Página optativa en la que el autor hace mención de las personas o instituciones que contribuyeron o apoyaron en la realización del trabajo.

**ÍNDICE:** Debe considerar ordenadamente los temas tratados, indicando la correspondiente numeración de páginas.

**INTRODUCCIÓN:** Viene a ser la presentación del trabajo, considera en forma sucinta los siguientes aspectos: Una síntesis de la trayectoria de la práctica pre profesional, resaltando aquello que debe ser especialmente apreciado o considerado, además debe exponer en forma sucinta las partes del cuerpo del informe, limitaciones o problemas y las conclusiones más significativas.

**RESUMEN:** En Español. Incluye el tema, las partes en que se divide el contenido, la idea central y la conclusión final. Su extensión no debe ser mayor que una página.

## CAPÍTULO I

### ASPECTOS DE LA ENTIDAD RECEPTORA

- 1.1. Nombre o razón social
- 1.1. Rubro
- 1.1. Ubicación / dirección
- 1.1. Reseña.

## CAPÍTULO II

### ASPECTOS DEL ÁREA O SECCIÓN

Descripción detallada del área o sección donde realizó la práctica. Incorpora la descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades realizadas en forma organizada, señalando logros, retos, obstáculos y la dinámica que se vivió durante el tiempo en el que se desarrollaron las actividades que se describen.

## CAPÍTULO III

### IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

Referente a un objeto de estudio o interés, ya sea, por la detección de una carencia o incoherencia, o a solicitud de personas interesadas dentro de la empresa, que por su experiencia hayan detectado una situación potencial que requiera de un estudio.

## CAPÍTULO IV

### APORTES PARA LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA

Considerando las bases teóricas, metodologías, modelos, instrumentos y otros, que formaron parte de la formación profesional recibida.

### CONCLUSIONES

Comprende la valoración crítica de las actividades reseñadas, los retos que se desprenden de la misma y las propuestas de un producto concreto con el que se podrían mejorar algunas áreas o aspectos identificados durante la experiencia laboral.

### RECOMENDACIONES

Tanto para la organización donde laboró, como para la Escuela Académico Profesional de la que egresa.

### REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

#### ANEXOS

*Resolución de Aprobación del Trabajo de Suficiencia Profesional, Resolución de nombramiento de Asesor, matriz de consistencia, , ilustraciones, y cualquier otra información complementaria)*

**Artículo 63.** El candidato tendrá un plazo máximo de 03 meses para presentar el Trabajo de Suficiencia Profesional, contados a partir de la fecha de designación del Docente Asesor. Vencido el plazo fijado, y si el candidato no hubiera podido culminar por motivo de fuerza mayor, debidamente comprobado, podrá solicitar ampliación del plazo, no pudiendo ser mayor de un mes. En caso de no solicitar ampliación del plazo estipulado se considerará en abandono el expediente, pudiendo el interesado reiniciar la gestión o de optar por la modalidad de tesis.

**Artículo 64.** El candidato presentará una solicitud adjuntando tres ejemplares espiralados del Trabajo de Suficiencia Profesional, visados por el Docente Asesor, de acuerdo al esquema establecido en el Art. N° 62 peticionando la designación del Jurado Calificador de sustentación.

**Artículo 65.** El Decano, dentro de los cinco días hábiles de presentada la solicitud, designará a los miembros del Jurado Calificador, conformado por tres docentes cuya formación académica o especialidad tenga relación con el tema, los cuales serán elegidos por sorteo; será presidido por el docente de mayor categoría, grado y antigüedad.

**Artículo 66.** No podrán integrar el Jurado Calificador:

- El Docente Asesor.
- El Docente que tenga algún grado de parentesco con el candidato.

**Artículo 67.** El Jurado calificador dentro de siete días hábiles harán llegar el informe en conjunto debidamente sustentado de aprobación, con observación o desaprobación; en el caso de existir observaciones el interesado con el apoyo del Docente Asesor, tendrá un plazo de 15 días para levantarlas. En el caso de ser desaprobado tendrán que iniciar nuevo trámite.

**Artículo 68.** Una vez aprobado el Trabajo de Suficiencia Profesional, el interesado tendrá un plazo no mayor de quince días hábiles para pedir por escrito al Decano que se fije lugar fecha y hora para la sustentación pública, acompañando su petición con tres (3) ejemplares del Informe Memoria debidamente espiralados, cuya redacción y presentación formales deberá sujetarse a los lineamientos establecidos por la Escuela Académico Profesional.

**Artículo 69.** El Secretario Docente hará llegar a cada uno de ellos un ejemplar del Trabajo de Suficiencia Profesional junto con la resolución que señala fecha, hora y lugar de la sustentación. Dicha notificación deberá hacerse con una anticipación no menor de de cinco días hábiles.

**Artículo 70.** La sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional se hará en acto público y se anunciará con cinco días de anticipación en el periódico mural (panel informativo) de la Escuela Académico Profesional.

**Artículo 71.** El (la) Secretario (a) Docente de la Facultad se encargará de preparar el Expediente de Sustentación que debe contener los documentos correspondientes considerados en el presente Reglamento.

**Artículo 72.** El acto de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional seguirá el siguiente procedimiento:

El Presidente del Jurado Calificador verificará la presencia de todos los miembros del jurado y anunciará solemnemente la finalidad del acto, indicando el nombre del candidato, título del Trabajo de Suficiencia Profesional y solicitará al Secretario que de lectura a la resolución de autorización de sustentación y nombramiento de Jurado Calificador. Luego invitará al candidato a iniciar la sustentación.

**Artículo 73.** El candidato expondrá el Trabajo de Suficiencia Profesional ante el Jurado Calificador en un tiempo no mayor de 45 minutos. A continuación los miembros del Jurado Calificador formularán las preguntas que consideren necesarias para el esclarecimiento de aspectos problemáticos concernientes al trabajo.

**Artículo 74.** Al finalizar el acto de sustentación, el candidato y el público en general serán invitados a retirarse de la sala para que el Jurado delibere sobre la calificación respectiva.

**Artículo 75.** Una vez concluido el acto público, el jurado determinará si aprueba o no, procediendo de inmediato a calificar la sustentación. El Secretario del Jurado levantará el Acta, que será firmada por el Jurado en pleno.

**Artículo 76.** Para la evaluación de la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, cada Jurado emitirá su nota de acuerdo al sistema vigesimal. El Jurado Secretario procederá al cómputo para establecer el resultado final. Es motivo de desaprobación el bajo nivel de conocimientos manifestado por el candidato en la sustentación

**Artículo 77.** Los aspectos a evaluar durante la sustentación son:

- a) Presentación personal
- b) Exposición: descripción de actividades realizadas, situación problemática encontrada, solución planteada, base teórica, metodologías, modelos e instrumentos, conclusiones y recomendaciones
- c) Dicción y dominio de escenario.

**Artículo 78.** Para ser aprobado el sustentante deberá tener nota promedio aprobatoria de los Miembros del Jurado. Los promedios aprobatorios son: Suficiente (nota de 11 a 14); bueno (nota de 15 a 16), muy bueno (nota de 17 a 18) y excelente (nota de 19 a 20).

**Artículo 79.** Se considera DESAPROBADO cuando el candidato obtiene el calificativo menor de once.

**Artículo 80.** La decisión del Jurado Calificador es inapelable e irrevisable.

**Artículo 81.** Para comunicar el resultado, el candidato ingresará a la sala y el Secretario del Jurado leerá el Acta correspondiente. En el caso de que resulte desaprobado, el Jurado deberá emitir un Informe dirigido al Decano donde hace conocer sus observaciones, las mismas que deben ser conocidas por el candidato. El candidato solicitará, una nueva fecha, para presentarse a una nueva sustentación en el plazo no menor de un mes desde la fecha de desaprobación, con el mismo jurado calificador. De ser nuevamente desaprobado deberá optar por la modalidad de tesis.

**Artículo 82** Si el resultado es de aprobación, el candidato entregará a la Facultad tres ejemplares encuadernados de acuerdo a los formatos establecidos por la Escuela y dos en versión electrónica en formato PDF. Dos ejemplares encuadernados y una versión electrónica serán remitidos a la Biblioteca de la Universidad de Huánuco; y otro la Facultad correspondiente.

**Artículo 83.** Para **solicitar el Título Profesional** por esta modalidad, el candidato presentará los siguientes documentos:

Solicitud dirigida al Decano a través del sistema virtual indicando la modalidad elegida y adjuntando los siguientes documentos:

1. Comprobante de pago por derecho de trámite
2. Constancia de habilitación del trámite para título
3. Cuatro (4) fotografías de color fondo blanco T/P
4. Acta de sustentación con calificación aprobatoria
5. Comprobante de pago por Certificación (autenticación) del Diploma.
6. Resolución de designación de Jurado, lugar, hora y fecha de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional
7. Copia (Autenticada) de Constancia de Matrícula
8. Copia (Simple) del certificado de Estudios
9. Copia (Autenticada) de la Constancia de Egresado.

**Artículo. 84.** Cumplido con lo establecido el Secretario Docente emitirá un informe dirigido al Decano de la Facultad, quien a su vez, elevará el expediente para ser aprobado en el Consejo de Facultad.

**Artículo. 85.** Aprobado el expediente por el Consejo de Facultad, se emitirá la Resolución correspondiente y elevará conjuntamente con el expediente, al Vicerrectorado Académico y éste a Consejo Universitario para que se confiera el Título Profesional correspondiente.

## TÍTULO VII

### PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

**Artículo 86.** La Carátula del Proyecto de Investigación, Tesis o Informe Memoria de Experiencia Profesional, Proyecto de Inversión y Plan de Negocios debe de consignar los siguientes datos, en el orden siguiente:

1. Universidad de Huánuco (Arial N° 18, mayúsculas y negrita).
2. Facultad de ..... (Arial N° 14, mayúsculas y negrita).
3. Carrera Profesional de ..... (Arial N° 14, mayúsculas cursiva).
4. Logo de la Universidad.
5. Título del Proyecto de Investigación, Tesis o Informe Memoria de Experiencia Profesional, Proyecto de Inversión y Plan de Negocios (Arial N° 14, en la parte central, con mayúsculas y entre comillas).
6. Proyecto de Investigación, Tesis o Informe Memoria de Experiencia Profesional, Proyecto de Inversión y Plan de Negocios para optar el Título Profesional de ..... (con mayúscula) (Arial N° 14).
7. Nombre del candidato (Arial N° 14).
8. Nombre del Docente Asesor (Times Arial N° 14).
9. Huánuco –Perú - Año (Arial N° 12, parte central inferior).

**Artículo 87.** Para la redacción del Proyecto de Investigación, Tesis o Informe Memoria de Experiencia Profesional, Proyecto de Inversión y Plan de Negocios, Proyectos de Factibilidad, Proyectos de Inversión, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Papel Bond 75 gramos x m<sup>2</sup>, Formato A-4.
- b. Impresión en una sola cara.
- c. Usar sangría para cada párrafo.
- d. Iniciar cada capítulo en una página nueva e inmediatamente después del margen superior
- e. Cada referencia debe estar escrita completamente en la página correspondiente.
- f. Centrar y usar mayúsculas en los títulos de las páginas preliminares, Capítulos, Anexos y Bibliografía. Asegurarse que el tamaño de letras mayúsculas y las palabras sean exactamente iguales en el texto y en el índice de tablas de ilustraciones y figuras.
- g. Utilizar el Tipo de letra: Arial N° 12 para todo el texto. Los títulos y subtítulos deben escribirse en mayúsculas de tamaño 14 y 12 respectivamente.
- h. Utilizar tamaño N° 8 para los apéndices, fuentes de ilustraciones, cuadros o tablas y citas a pie de página.
- i. El espacio interlineal es de 1.5, 25 líneas por página aproximadamente.
- j. El espacio sencillo es obligatorio para citas textuales en bloques.
- k. Numeración en la parte central inferior. Utilizando el mismo tipo y tamaño de letra del texto.
- l. Las páginas preliminares, anteriores al cuerpo principal se numeran con romanos pequeños (I, II, III, IV, etc.) a excepción de la portada y el Acta de Aprobación. El resto del informe se numeran con arábigos.
- m. La página del título es la primera página del informe. Se considera en el orden pero no se numera. Tiene la misma estructura de la carátula. Tipo de letra: Arial N° 12.

- n. El margen izquierdo será de 4 cm y los tres lados restantes 2.5 cm, incluyendo tablas e ilustraciones.
- o. Las páginas horizontales deben tener en la parte superior de la hoja un margen de 4 cm, de tal manera que coincida para el encuadernado
- p. El encuadernado es con pasta dura del color que la Facultad señale y las letras doradas grabadas en bajo relieve.

## **TITULO VIII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **PRIMERA**

La modificación, supresión o agregados al presente Reglamento será aprobado por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrectorado

#### **SEGUNDA**

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos en primera instancia por el Consejo de Facultad y en última instancia por el Consejo Universitario.

#### **TERCERA**

Los estudiantes de la Universidad de Huánuco que a la entrada en vigencia de la ley 30220 del 09-07-14, no están comprendidos en este Reglamento.

#### **CUARTA**

Quedan derogados todo los Reglamentos de Grados y Títulos de las Escuelas Académico Profesionales de la Universidad y cualquier dispositivo que se oponga al mismo.

#### **QUINTA**

Supletoriamente se aplicara lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento General.

#### **SEXTA**

El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación y publicación.

# **ANEXOS**

**ESQUEMA DE PROYECTO DE PLAN DE NEGOCIO****PÁGINAS PRELIMINARES:**

PORTADA: De acuerdo al modelo de tesis

ÍNDICE: Debe considerar ordenadamente los temas tratados, indicando la correspondiente numeración de páginas.

**CAPÍTULO I  
FORMULACION DE LA IDEA DE NEGOCIO**

- 1.1 Análisis de la oportunidad
- 1.2 Selección del segmento de mercado
  - 1.2.1 Perfil demográfico
  - 1.2.2. Perfil socioeconómico
- 1.3 Factores de Éxito
- 1.4 Objetivos
  - 1.4.1 Objetivo General
  - 1.4.2 Objetivos Específicos

**CAPÍTULO II  
ANALISIS DEL ENTORNO**

- 2.1. Análisis del Macroeconómico
  - 2.1.1 Factor Económico
  - 2.1.2 Factor Político
  - 2.1.3 Factor Social
  - 2.1.4 Análisis Demográfico

**CAPÍTULO III  
INVESTIGACION DE MERCADO**

- 3.1 Estudio Cualitativo
  - 3.1.1 Técnicas para la Recolección de Datos
- 3.2 Estudio Cuantitativo
  - 3.1.1 Población y Muestra
  - 3.2.2. Técnicas de Recolección de Datos

**CAPÍTULO IV  
CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO**

- 4.1 Cronograma
- 4.2 Presupuesto

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

## **ESQUEMA DEL PERFIL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (PRIVADO)**

PÁGINAS PRELIMINARES:

PORTADA: De acuerdo al modelo de tesis

ÍNDICE: Debe considerar ordenadamente los temas tratados, indicando la correspondiente numeración de páginas.

### **CAPÍTULO I**

#### **EL MERCADO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

- 1.1. El producto
- 1.2. El cliente
- 1.3. La demanda
- 1.4. La oferta

### **CAPITULO II**

#### **ESTUDIO TÉCNICO**

- 2.1. Tamaño del proyecto (en base a información de primera mano )
- 2.2. Localización del proyecto
  - 2.2.1 Maquinaria y equipo

### **CAPÍTULO III**

#### **ORGANIZACIÓN**

- 3.1 Estructura legal
- 3.2 Estructura administrativa

### **CAPÍTULO IV**

#### **MARCO FINANCIERO**

- 4.1. Inversiones (en base a información de primera mano )
- 4.2. Presupuesto de ingresos y egresos (en base a información de primera mano )
- 4.3. Financiamiento (en base a información de primera mano )

### **CAPÍTULO V**

#### **EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

- 5.1. Evaluación financiera
- 5.2. Evaluación económica

**ESQUEMA DEL INFORME DE PLAN DE NEGOCIO**

La extensión de la redacción del informe no debe exceder de 120 páginas y deberá ceñirse a la siguiente estructura:

**PÁGINAS PRELIMINARES:**

**PORTADA:** De acuerdo al modelo tesis

**ACTA DE APROBACIÓN:** Del acto de sustentación.

**DEDICATORIA:** Página optativa en la que el autor hace mención a una o más personas a quienes desea dedicar su informe.

**AGRADECIMIENTOS:** Página optativa en la que el autor hace mención de las personas o instituciones que contribuyeron o apoyaron en la realización del trabajo.

**ÍNDICE:** Debe considerar ordenadamente los temas tratados, indicando la correspondiente numeración de páginas.

**RESUMEN EJECUTIVO**

**CAPÍTULO I****SUSTENTO DE LA OPORTUNIDAD DE NEGOCIO**

## 1.1. Segmento de mercado

**CAPÍTULO II****ANÁLISIS DE LA DEMANDA****CAPÍTULO III****ANÁLISIS DE LA OFERTA**

## 3.1. Competencia principal

## 3.2. Análisis FODA

**CAPÍTULO IV****PLAN DE MARKETING**

## 4.1. Marketing Mix

**CAPÍTULO V****ANÁLISIS DEL PROCESO PRODUCTIVO**

## 5.1. Procesos críticos del negocio

## 5.2. Análisis de los proveedores

## 5.3. Aspectos básicos de seguridad

## 5.4. Capital humano

**CAPÍTULO VI****ASPECTO LEGAL**

## 6.1. Forma Societaria

## 6.2. Aspecto Tributario

## 6.3. Aspecto Laboral

**CAPÍTULO VII****EVALUACION DEL FINANCIAMIENTO**

## 7.1 Inversión

## 7.2 Presupuesto

## 7.3. Proyección de los estados financieros

**CAPÍTULO VIII****EVALUACION ECONÓMICA**

## 8.1. VAN

## 8.2. TIR

**CONCLUSIONES****REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.****ANEXOS**

**ESQUEMA DE PROYECTO DE INVERSIÓN (PRIVADO)**

La extensión de la redacción del informe no debe exceder a 120 páginas y deberá ceñirse a la siguiente estructura:

PÁGINAS PRELIMINARES:

PORTADA: De acuerdo al modelo adjunto. (Anexo N°...)

ACTA DE APROBACIÓN: Del acto de sustentación.

DEDICATORIA: Página optativa en la que el autor hace mención a una o más personas a quienes desea dedicar su informe.

AGRADECIMIENTOS: Página optativa en la que el autor hace mención de las personas o instituciones que contribuyeron o apoyaron en la realización del trabajo.

ÍNDICE: Debe considerar ordenadamente los temas tratados, indicando la correspondiente numeración de páginas.

RESUMEN EJECUTIVO

**CAPÍTULO I****ESTUDIO DE MERCADO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

1. El producto
2. El cliente
  - 2.1. Análisis del consumidor
3. La demanda
  - 3.1. Análisis de la demanda
  - 3.2. Elasticidad de la demanda
  - 3.3. Proyección de la demanda
4. La oferta
  - 4.1. Análisis de la oferta
  - 4.2. Elasticidad precio- oferta
  - 4.3. Mercado del producto
  - 4.4. Mercado de insumos
5. El precio del producto
6. Distribución del producto
  - 6.1. Canales de distribución
  - 6.2. Intermediarios
7. Estrategia de comercialización
8. Proyección de mercado

**CAPITULO II****ESTUDIO TÉCNICO**

1. Tamaño del proyecto
  - 1.1. Factores que determinan el tamaño
  - 1.2. Tamaño óptimo
2. Localización del proyecto
  - 2.1. Factores de localización
  - 2.2. Análisis de localización (método y procedimiento)
3. Ingeniería del proyecto
  - 3.1. Proceso de producción
  - 3.2. Tecnología de producción
  - 3.3. Evaluación del impacto ambiental
  - 3.4. Selección de maquinaria y equipo
  - 3.5. Selección del personal
  - 3.6. Descripción del proceso de producción

3.7. Diagrama de procesos

3.8. Distribución de planta

### CAPÍTULO III

#### ORGANIZACIÓN

3.1 Estructura lega

3.2 Estructura administrativa

### CAPÍTULO IV

#### MARCO FINANCIERO

4.1 Inversiones

4.2. Presupuesto de ingresos y egresos

4.3. Financiamiento

### CAPÍTULO V

#### EVALUACIÓN DEL PROYECTO

5.1. Evaluación financiera

5.2. Evaluación económica

5.3. Evaluación ambiental

5.4. Evaluación en situación de riesgo

**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**

ANEXO N° 05

**FACULTAD DE .....**

*ESCUELA PROFESIONAL DE .....*

**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS**

En la ciudad de Huánuco, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, en el Auditorio de la Facultad de \_\_\_\_\_, en cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunió el **Jurado Calificador** integrado por los docentes:

_____	(Presidente)
_____	(Secretario)
_____	(Vocal)

Nombrados mediante la Resolución N° \_\_\_\_\_, para evaluar la **Tesis** intitulada:

“ \_\_\_\_\_ ”, presentada por el (la) Bachiller en \_\_\_\_\_, para optar el Título Profesional de \_\_\_\_\_

Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas; procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándolo (a) \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ con el calificativo cuantitativo de \_\_\_\_\_ y cualitativo de \_\_\_\_\_ (Art. 54)

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.

PRESIDENTE

SECRETARIO

VOCAL

## UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE .....

*CARRERA PROFESIONAL DE .....*

### ACTA DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

En la ciudad de Huánuco, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, en el Auditorio de la Facultad de \_\_\_\_\_, en cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunieron: El Secretario Académico de la Facultad: \_\_\_\_\_ y el Jurado Calificador nombrados mediante la Resolución N° \_\_\_\_\_ integrado por los docentes:

\_\_\_\_\_ (Presidente)  
 \_\_\_\_\_ (Secretario)  
 \_\_\_\_\_ (Vocal),

para calificar el **Trabajo de Suficiencia Profesional** solicitado por el Bachiller en \_\_\_\_\_, para optar el Título Profesional de \_\_\_\_\_

Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas; procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándolo (a) ..... por..... con el calificativo cuantitativo de ..... y cualitativo de .....

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.

PRESIDENTE

SECRETARIO

VOCAL