

**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
CÍRCULO DE MEJORAMIENTO DE CALIDAD**



REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

RESOLUCIÓN N° 126-2013-UNHEVAL-FCCF/CF

HUÁNUCO, 03 de Junio de 2013

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1°** El presente Reglamento Interno de Grados y Títulos norma los procedimientos para el proceso de graduación y titulación de los alumnos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, y del Programa de Capacitación Profesional de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.
- Art. 2°** De acuerdo a lo establecido en el Art. 18° de la Ley Universitaria N° 23733, cada Universidad señala los requisitos para la obtención de los grados académicos y títulos profesionales correspondientes.
- Art. 3°** La Universidad Nacional Hermilio Valdizán, a través de las Facultades, otorga a Nombre de la Nación grados académicos de bachiller, Maestría, Doctorado y títulos profesionales, diplomas de especialización y otros similares.
- Art. 4°** La base legal del presente Reglamento Interno está conformada por las disposiciones específicas contenidas en la Constitución Política del Perú, en la Ley Universitaria N° 23733, sus modificatorias, en el Decreto Legislativo N° 739, en el Estatuto de la UNHEVAL, en el Reglamento General de Grados y Títulos de la UNHEVAL vigente. (R. N° 014-2007UNHEVAL-CU).

CAPÍTULO II DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

- Art. 5°** Para obtener el Grado Académico de Bachiller se requiere la presentación del expediente que consta de una solicitud dirigida al Decano de la Facultad, en especie valorada adquirida en la Caja de Tesorería de la UNHEVAL, adjuntando los siguientes documentos:
- Certificado de Estudios superiores de pregrado, según los años y/o semestres de duración de la carrera profesional, originales y sin enmendaduras.
 - Resolución de haber realizado las Prácticas Preprofesionales, de acuerdo al respectivo Reglamento de Prácticas Pre profesionales de la Facultad, y/o similar para los que procedan de otras universidades.
 - Recibo expedido por Caja de Tesorería o de una entidad financiera autorizada, por concepto de Grado de Bachiller, según la tasa educacional vigente.
 - Constancias de no adeudar por ningún concepto a la UNHEVAL, cuya validez y vigencia es por dos meses, que pueden ser actualizadas, sin el requisito de un nuevo pago por dicho concepto.
 - Partida de nacimiento original.
 - Cuatro (04) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte, a colores, en fondo blanco, con terno.
 - Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI).
 - Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales o judiciales.
 - Recibo por concepto de *sobre manila*.
 - Un dossier con el logotipo de la UNHEVAL y de la Facultad conteniendo los documentos mencionados anteriormente.
- Art. 6°** El Decano deriva el expediente a la Comisión Permanente de Grados y Títulos para su opinión; ésta a su vez presenta el informe escrito al Decano en el término de cinco (05) días hábiles. Si, en el informe se opina por la procedencia, el Consejo de Facultad aprobará el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, emitiendo la resolución correspondiente. El expediente se elevará al Vicerrector Académico para que, con la opinión favorable de la Jefatura de la Unidad de Grados y Títulos, que debe ser en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, lo remita al Rector para conocimiento del Consejo Universitario, encargado de conferir el Grado Académico, de acuerdo al Art. 32°, inciso f), de la Ley Universitaria, y del Art. 73°, inciso h), del Estatuto de la UNHEVAL. De existir observaciones en cualquiera de las instancias, se comunicará al interesado para que las subsane.

CAPÍTULO III DEL TÍTULO PROFESIONAL

- Art. 7°** Lo normado en el presente Reglamento para la titulación profesional es para quienes han obtenido el Grado Académico de Bachiller,
- Art. 8°** De acuerdo a lo señalado en la Ley Universitaria N° 23733 y en el Decreto Legislativo N° 739, la Universidad Nacional Hermilio Valdizán ofrece cuatro modalidades distintas para optar el Título Profesional:
- MODALIDAD A.** Presentación, sustentación y aprobación de una Tesis
- MODALIDAD B.** Presentación, sustentación y aprobación de un Informe de Experiencia Profesional.
- MODALIDAD C.** Aprobación de un Examen escrito y de un Examen Oral de Suficiencia Profesional,
- MODALIDAD D.** Programa de Capacitación Profesional (D.Leg.739)
- Art. 9°** Para acceder a cualquiera de las modalidades para optar el Título Profesional, el interesado(a) debe presentar una solicitud, en el Formato Único de Trámite adquirido en la Caja de Tesorería de la UNHEVAL, dirigida al Decano de la Facultad, especificando la modalidad elegida, adjuntando lo siguiente:
- Copia del Grado Académico de Bachiller autenticada por el Fedatario de la UNHEVAL.
 - Copia autenticada por el Fedatario de la Resolución que aprueba las Prácticas Pre Profesionales, y/o similar.

- c. Recibo de haber pagado en Caja de Tesorería la tasa educacional correspondiente a la modalidad elegida.
- d. Copia legalizada del DNI.
- e. Constancias de no adeudar por ningún concepto a la UNHEVAL, cuya validez y vigencia es por dos meses, pudiendo ser actualizadas por las autoridades correspondientes, sin el requisito de un nuevo pago por dicho concepto.
- f. Cuatro (04) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte, a colores, con terno, en fondo blanco.
- g. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales o judiciales.
- h. Certificados de Estudios de pregrado originales.
- i. Certificado de estudios del PROCAP original, si fuera el caso.
- j. Recibo por pago de derechos de medalla (OPCIONAL), solapera, toga, sobre,
- k. Un dossier plastificado con el logotipo de la UNHEVAL y de la Facultad conteniendo los documentos mencionados anteriormente.

Art. 10° El expediente, después de haber sido registrado en la Secretaría de la Facultad, es derivado a la Comisión de Grados y Títulos, para su estudio e informe, lo que debe ocurrir en el término de cinco (05) días hábiles. Con la opinión favorable de la Comisión, el Decano emitirá la resolución declarando procedente la petición formulada por el Bachiller para optar el Título Profesional por la modalidad elegida, quien tendrá un plazo máximo de un año, a partir de la fecha de la resolución, para lograr su titulación. Vencido dicho plazo sin que haya obtenido el título, el interesado deberá actualizar su expediente, teniendo un segundo y último plazo de dos meses para su titulación.

Art. 11° La nota de aprobación obtenida por el Bachiller en la modalidad que eligió para su titulación será acreditada con el Acta respectiva. Una vez cumplidos los requisitos señalados en el artículo 9°, del presente Reglamento, el Decano elevará el expediente al Consejo de Facultad, instancia que aprobará que se otorgue el Título Profesional mediante resolución, de acuerdo al Art. 92°, inciso z), del Estatuto de la UNHEVAL. Emitida la resolución, el Decano remitirá el expediente al Vicerrector Académico, quien, con la opinión favorable de la Jefatura de la Unidad de Grados y Títulos que debe ocurrir en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, lo elevará al Rector para conocimiento del Consejo Universitario, órgano encargado de conferir los títulos profesionales de acuerdo al Art. 32°, inciso f, de la Ley Universitaria.

CAPÍTULO IV DE LA MODALIDAD DE TESIS

Art. 12° La titulación por esta modalidad exige:

Primero: Elaboración y aprobación de un Proyecto de Tesis,

Segundo: Presentación, sustentación y aprobación del Borrador de Tesis,

Tercero: Presentación de la tesis debidamente encuadrada, un original más CD luego de levantadas las observaciones si las hubiera formulada el Jurado.

Art. 13° El estudiante o egresado que va a obtener el título profesional por la modalidad de tesis debe presentar:

- a. En el último año de estudios de su carrera profesional, el Proyecto de Tesis, al finalizar Seminario de Tesis I, con el visto bueno del profesor de la asignatura de tesis o similar, solicitando al Decano de la Facultad el nombramiento de un Asesor de Tesis. Con el informe del Asesor de Tesis será remitido a una Comisión Revisora Adhoc integrada por dos docentes, uno de ellos debe ser especialista en metodología de la investigación científica (o estadística) y otro en el aspecto temático.
- b. Si el estudiante no ha cumplido con el proceso que se indica en el inciso anterior (a.), seguirá los procedimientos como egresado; para lo cual solicitará al Decano el nombramiento de un Asesor de Tesis, y presentará el Proyecto de Tesis con el Informe del Asesor, que será remitido a la Comisión de Grados y Título para su evaluación.

Art. 14° Con el informe favorable de La Comisión Revisora Adhoc o de la Comisión de Grados y Título, según sea el caso, el Decano emitirá la resolución aprobando el Proyecto de Tesis (Ver Anexo N° 01). En el Libro de Proyectos de Tesis de la Facultad se registrará el Título del Proyecto de Tesis, el nombre del autor y del asesor, el número de la resolución y las observaciones. Así mismo, debe registrarse la exclusividad del tema en el Instituto de Investigación de la Facultad. Este proceso debe realizarse hasta antes de concluidos los estudios correspondientes, para el caso de los estudiantes del último año.

Art. 15° Emitida la resolución de Decanato, tanto el estudiante como el egresado procederá a desarrollar el Informe Final de Tesis en un tiempo establecido en su cronograma del Proyecto de Tesis aprobado mínimo de sesenta (60) días hábiles. Si no lo desarrollara en un plazo de un año, debe presentar un nuevo Proyecto de Tesis. Para tal efecto, el Director del Instituto de Investigación deberá informar al Decano para la anulación de los proyectos de tesis.

Art. 16° Una vez que el tesista haya elaborado el Borrador Final de Tesis, con el visto bueno de su Asesor, y de conformidad a los requisitos del Art. 9° del presente Reglamento, solicitará al Decano, en el Formato Único de Trámite, se designe al Jurado de Tesis, adjuntando a su solicitud, la copia de la resolución que aprueba el Proyecto de Tesis y cuatro (04) ejemplares del Borrador de Tesis, un ejemplar para cada miembro del Jurado. Procederán los especialistas a evaluar y elevar su informe respectivo.

Art. 17° El Jurado de Tesis es designado por el Decano, integrado por cuatro (04) profesores ordinarios: tres (03) serán titulares y un (01) accesitario. El Jurado se compone de: Presidente, Secretario y Vocal. De los cuales dos son especialistas del tema de la Tesis y un especialista en metodología de la investigación. El de mayor categoría y precedencia preside dicho Jurado.

Art. 18° El Jurado de Tesis tendrá la responsabilidad de dictaminar en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles, acerca de la suficiencia del trabajo. Si el trabajo fuera declarado insuficiente, lo devolverá para que el tesista levante las observaciones en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles.

Art. 19° Si el tesista no levantara las observaciones dentro de los treinta días hábiles, con la debida justificación pedirá ampliación de plazo, si es que estuviera en condiciones que le ampare el Art. 15°, caso contrario presentará un nuevo proyecto de

tesis.

- Art. 20°** En caso de una tesis colectiva, será presentado hasta por un máximo de tres (03) tesis de la misma Facultad, cada interesado presentará su solicitud, siguiendo los cánones establecidos en los artículos precedentes.
- Art. 21°** La tesis es un trabajo original, fruto de la investigación, que se orienta por los lineamientos establecidos en el Anexo N° 02 del presente Reglamento. La tesis versará, preferentemente, sobre un tema de interés regional o nacional, concordante con el perfil profesional y las líneas de investigación del currículo de estudios en sus aspectos teóricos, metodológicos, aplicativos o formativos, relacionados preferentemente al campo económico..
- Art. 22°** El interesado presentará en el Formato Único de Trámite una solicitud dirigida al Decano pidiendo, el nombramiento del tercer jurado, el accesitario se fije hora, lugar y fecha para el acto de sustentación, adjuntando los documentos señalados en el Art. 9° del presente Reglamento.
- Art. 23°** Una vez que los miembros del Jurado hubieran informado al Decano acerca de la suficiencia del trabajo de tesis, el Decano emitirá la resolución fijando día, hora y lugar para la sustentación y aprobación de la tesis en acto público, dando a conocer este hecho en un lugar visible a la Comunidad Valdizana en general, y a la comunidad de la Facultad en particular, siendo el acto de sustentación en el salón de grados Dr. Carlos Villarreyes la Madrid
- Art. 24°** No podrá ser designado miembro del Jurado de Tesis el profesor que tenga parentesco con el tesista hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

CAPÍTULO V DEL ASESOR DE TESIS

- Art. 25°** El profesor Asesor de Tesis deberá ser profesor ordinario y tener experiencia en el tema de investigación.
- Art. 26°** El papel principal del Asesor es que la tesis cumpla con los requerimientos y los lineamientos de un Proyecto de Investigación.
- Art. 27°** Una vez emitido la resolución por el Decano nombrando al Asesor, éste asume un compromiso de trabajo para orientar al tesista en el desarrollo de su investigación.
- Art. 28°** El Asesor de Tesis deberá trabajar conjuntamente con el tesista para planificar el proceso de asesoría, esto es, clarificar los propósitos de la asesoría y elaborar la estrategia de trabajo, la lista de actividades a realizar, el cronograma para cumplir dichas actividades y el sistema de verificación de logros. Además definirá un compromiso de trabajo que deberá cumplirse de acuerdo a lo programado. En resumen, es el responsable del contenido y calidad de la tesis.
- Art. 29°** El Asesor de Tesis, debe informar bimensualmente, según el cronograma de las actividades en formato pre diseñado los logros alcanzados al Director de Investigación al Jefe del Departamento Académico, quien abrirá un file personal de cada investigador asesor. Con su respectiva verificación hará llegar al Presidente del Jurado de Tesis el respectivo file en el momento que tenga que dictaminar con respecto al Borrador de Tesis. Un profesor sólo podrá asesorar un máximo de tres (03) (05) tesis por año académico.

CAPÍTULO VI DEL ACTO PÚBLICO

- Art. 30°** La sustentación será en la sala de grados "Dr. Carlos Villarreyes la Madrid" y se efectuará en acto público, en el día, hora y lugar previamente señalados en la correspondiente resolución. En dicho acto participará en forma obligatoria el Asesor de Tesis, con derecho a voz; el (los) sustentante (s) deberá (n) exponer oralmente el contenido de la referida tesis y absolver las preguntas que les formulen los miembros del Jurado. Las actas de sustentación deberán ser llenadas y firmadas por los miembros del Jurado y entregadas por el Secretario del Jurado a la Secretaría del Decanato, juntamente con los ejemplares de la Tesis y el CD.
- Art. 31°** Independientemente que la tesis fuera de elaboración individual o colectiva, el Jurado evaluará y calificará a cada tesista por separado. Para ser aprobado el sustentante deberá tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los miembros del Jurado. Los promedios de trece con noventa y nueve centésimas (13.99) hacia abajo se consideran DESAPROBADO con el calificativo DEFICIENTE. De Catorce hasta Dieciséis con noventa y nueve centésimas (16.99), APROBADO con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de diecisiete hasta dieciocho con noventa y nueve centésimas (18.99) se califican MUY BUENO; y con el calificativo de EXCELENTE las notas promedio de Diecinueve hasta Veinte.
En caso de no ser aprobado el tesista podrá presentarse solo a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro meses desde la fecha de la primera sustentación.
- Art. 32°** Las observaciones formuladas al Borrador de Tesis durante el acto público de sustentación, deberán ser levantadas en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios, lo que debe constar en el Acta. Además, el levantamiento de las observaciones debe contar con el visto bueno, por escrito, de los miembros del Jurado de Tesis. Aprobado el levantamiento de las observaciones, el interesado procederá a la encuadernación de la tesis para que el Decano dé cuenta al Consejo de Facultad.
- Art. 33°** El Consejo de Facultad aprobará el expediente y emitirá la resolución de aprobación de sustentación de la tesis, elevándose al Consejo Universitario para que emita la resolución que confiera el título profesional y se disponga la entrega del mismo al interesado en ceremonia pública de titulación.

CAPÍTULO VII DE LA MODALIDAD DEL INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Art. 34°** Para obtener el título profesional por la modalidad del Informe de Experiencia Profesional, el interesado presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad, adjuntando los siguientes documentos:
- a. Constancias y/o resoluciones de trabajo, boletas de pago, u otros similares, que acrediten la experiencia profesional del peticionario y de haber prestado servicios relacionados con su especialidad en instituciones estatales o privadas por un periodo no menor de tres años consecutivos, según lo estipula el Decreto Legislativo N° 739.
 - b. Copia de su Grado de Bachiller, autenticada por el Secretario General de la UNHEVAL.
 - c. Un dossier con el logotipo de la UNHEVAL y de la Facultad conteniendo los documentos anteriormente mencionados.
- Art. 35°** El expediente será derivado a la Comisión de Grados y Títulos para que, en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios, emita su pronunciamiento sobre la procedencia o improcedencia del trámite.
- Art. 36°** Con el informe favorable de la Comisión de Grados y Títulos, el Decano de la Facultad, en el lapso de tres cinco (05) días hábiles, emitirá la resolución autorizando al interesado para que presente cuatro (04) ejemplares en borrador del Informe de Experiencia Profesional, designando a tres profesores ordinarios como miembros del Jurado y un accesitario, quienes emitirán un informe en conjunto, debidamente sustentado, por escrito, en un plazo no mayor de (15) quince días calendario, acerca de la suficiencia del Informe de Experiencia Profesional. En caso de no ser consistente, lo devolverán al Decanato con las observaciones pertinentes para dar a conocer al interesado. Levantadas las observaciones, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del Informe del Jurado, puede solicitar al Decano, en Formato Único de Trámite, se fije día, hora y lugar para la sustentación. El Decano emitirá la resolución correspondiente, para que en acto público lo sustente dentro de los quince días calendarios siguientes.
- Art. 37°** El Jurado puede formular observaciones durante el acto de la sustentación, que no impliquen cambios al contenido del texto del informe, debiendo tenerse en cuenta el mismo procedimiento señalado para la Tesis.
- Art. 38°** Para la redacción del Informe de Experiencia Profesional el interesado deberá orientarse por los lineamientos establecidos en el Anexo N° 03.
- Art. 39°** El Decano dispondrá que se publique, en lugar visible, la fecha, hora y lugar del acto de sustentación, que será en la sala de grados.
- Art. 40°** Para la conformación del Jurado, por esta modalidad, así como en lo referente al Acto Público, se tendrá en consideración lo detallado para la modalidad de la Tesis.
- Art. 41°** En caso de no ser aprobado con nota promedio catorce (14) por el Jurado, el interesado podrá presentarse a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, contados a partir de la fecha de su desaprobación. Si volviera a desaprobado, el interesado tendrá que optar por otra modalidad de acceso al título profesional de titulación.
Para Las calificaciones se tendrá en consideración lo establecido por la modalidad de tesis, de conformidad a Artículo 31° del presente Reglamento.
- Art. 42°** Si el Bachiller aprueba la sustentación del Informe de Experiencia Profesional, el trámite para la obtención del título será el señalado para la titulación por la modalidad de Tesis.

CAPÍTULO VIII DE LA MODALIDAD DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

- Art. 43°** Para acceder al título profesional por esta modalidad, el interesado debe tener un promedio ponderado igual o mayor a catorce (14). Refrendado a través del certificado de estudios o reporte de notas.
- Art. 44°** Para la obtención del título profesional por esta modalidad, el interesado presentará una solicitud dirigida al Decano, en el Formato Único de Trámite, adjuntando:
- a. Reporte de Notas original, emitido por la Unidad de Procesos Académicos.
 - b. Copia del Grado de Bachiller, autenticada por el Fedatario de la UNHEVAL.
 - c. Copia de la resolución que aprueban las Prácticas Pre profesionales y/o constancia similar, en las carreras profesionales que así lo exijan.
- Art. 45°** Transcurridos cinco (05) días hábiles desde la presentación de la solicitud, el interesado recabará la resolución emitida por el Decano de la Facultad admitiendo su petición. En caso contrario, la resolución indicará con precisión las causas de la improcedencia.
- Art. 46°** Declarada procedente la solicitud, el Decano emitirá la resolución conformando el Jurado para el Examen de Suficiencia Profesional integrado por cinco (05) profesores ordinarios, designando al presidente, secretario y vocales, teniendo en cuenta la categoría, el grado y la antigüedad, conforme se ha precisado para el caso de la Tesis.
- Art. 47°** El Decano de la Facultad, mediante resolución determinará el día, lugar y hora para el Examen de Suficiencia Profesional.
- Art. 48°** El interesado rendirá un Examen Escrito y otro Oral de Suficiencia Profesional, en días hábiles correlativos.
- Art. 49°** La precisión de los temas del Examen Escrito será establecido por el Decano de la Facultad, en coordinación con el Jefe de Departamento Académico, por sorteo, en presencia de los interesados y de los miembros del Jurado. Para el efecto, en coordinación con los profesores ordinarios de la misma, determinará las asignaturas consideradas troncales, esenciales o principales que sustentan la carrera profesional; de ellas, el sorteo determinará las diez (10) asignaturas de cuyos sílabos, y por estricto sorteo, los interesados escogerán tres (03) temas por cada asignatura, lo que significa un total de treinta (30) temas para el examen escrito. Luego del sorteo, los interesados tendrán un plazo de treinta (30) días hábiles para su preparación y consulta bibliográfica.

- Art. 50°** Los interesados se presentarán al Examen Escrito en la fecha, lugar y hora señalados. El Jurado procederá a un segundo sorteo con la participación directa de los interesados, quienes extraerán solamente diez (10) de los treinta (30) temas, uno de cada asignatura. Los diez temas sorteados servirán para el Examen Escrito, el mismo que tendrá una duración de tres (03) horas, en cuadernillos que el interesado adquirirá para dicho fin.
- Art. 51°** El Jefe de Departamento Académico dispondrá, de los diez (10) temas sorteados, se elaboren las preguntas y las respuestas pertinentes por los docentes que enseñan las asignaturas, quienes entregarán al Presidente del Jurado en sobre cerrado y lacrado media hora antes del examen escrito, quien a su vez lo conservará para los efectos legales que hubiere lugar.
- Art. 52°** La calificación de la prueba escrita se hará en forma anónima y en la escala vigesimal. Previa enumeración, se cortarán las solapas del cuadernillo o de los cuadernillos utilizados en el examen donde se registra el nombre y el código del interesado; dichas solapas serán depositadas en un sobre cerrado bajo responsabilidad del Presidente del Jurado. El registro de notas será entregado al Presidente del Jurado para que obtenga el promedio del examen escrito.
- Art. 53°** Concluida la fase del Examen Escrito, si el promedio es aprobatorio, con nota mínima de catorce puntos (14.00), el Presidente del Jurado convocará al (los) interesado (s) para el Examen Oral que debe llevarse a cabo al día siguiente, fijando la hora y el lugar del mismo. Si no aprueba el Examen Escrito, a petición escrita del interesado en el FUT, el Decano emitirá una resolución volviendo a fijar otra fecha dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes.
- Art. 54°** Cuando las prácticas pre-profesionales forman parte del plan de estudios, el jurado podrá requerir del titulado la fundamentación de sus prácticas pre-profesionales y experiencias demostrables, pueden ser expuestas por el examinado durante el examen.
- Art. 55°** El Examen Oral tendrá lugar en acto público (sala de grados) ante el mismo Jurado. Los interesados serán llamados en orden alfabético. El examen no podrá exceder de tres (03) horas, y en el transcurso del Examen Oral el Jurado podrá solicitar al interesado la sustentación de un caso práctico en relación a los temas sorteados para el examen escrito, o los temas no considerados en el examen escrito.
- Art. 56°** Una vez concluido el Examen Oral, el Presidente del Jurado procederá a recibir de inmediato la calificación en forma secreta de cada miembro del Jurado, promediando las calificaciones, cuya nota mínima aprobatoria del Examen Oral es de catorce puntos (14.00). Seguidamente, las notas de los exámenes escrito y oral serán promediadas y el resultado constituirá la nota final, sin fracciones, para lo cual la fracción de cero punto cinco (0.5) a más será redondeada a la unidad inmediata superior.
- Art. 57°** El promedio final será registrado en el Acta, dándose a conocer al interesado. No habrá postergación alguna para este acto. En caso de ser desaprobado por la modalidad del Examen de Suficiencia Profesional, podrá presentarse a un nuevo examen en el plazo no menor de (01) mes ni mayor de tres (03) meses, a partir de la fecha de su desaprobación. En caso de no aprobar en la segunda oportunidad, optará por otra modalidad para acceder al título profesional.

CAPÍTULO IX DE LA MODALIDAD DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PROFESIONAL - PROCAP

- Art. 58°** Los alumnos luego de optar el Grado de Bachiller en la UNHEVAL y de otras universidades del País pueden titularse por esta modalidad; En caso que los graduandos procedan de otras universidades del país, previamente deben ser admitidos a la Facultad
- Art. 59°** Quien acceda al título profesional a través de la modalidad del Programa de Capacitación Profesional debe adjuntar, además de los documentos especificados en el artículo 9° del presente Reglamento, lo siguiente:
- a) Certificado de estudios originales expedido por su Universidad de origen.
 - b) Resolución de autorización para estudiar en esta modalidad, emitida por el Decano de la Facultad.
 - c) Certificado de Estudios originales del Programa de Capacitación Profesional que acredite haber concluido el Programa satisfactoriamente.
 - d) Resolución emitida por el Decano de la Facultad aprobando la Sustentación de la Tesis Individual.
 - e) Constancia de Registro de Bachiller expedido por la Asamblea Nacional de Rectores.
 - f) Otros requisitos que establece el Art. 9° del presente Reglamento.
- Art. 60°** Para la elaboración de la Tesis se tendrá en consideración los siguientes:
- a) Es individual.
 - b) Aprobar las asignaturas del PROCAP Tesis I,II,III,IV y V, previa calificación de "satisfactorio" por el docente de la asignatura de Tesis V.
 - c) Presentar cuatro ejemplares de la tesis en borrador al Coordinador del PROCAP solicitando fijar lugar, fecha y hora de la sustentación de la Tesis del Bachiller, informando el Coordinador al Decano de la Facultad para que se emite una resolución fijando lugar, fecha y hora de la sustentación de la tesis a petición del bachiller
 - d) El decano emite la resolución fijando lugar, fecha y hora y define los cargo de presidente al Docente de Tesis V, Secretario el Coordinador del PROCAP, miembro El Asistente Académico del PROCAP, y un Accesitario designado por el Decano de la Facultad
 - e) Para el acto de sustentación de la tesis es indispensable la presencia del asesor de tesis y los tres miembros del Jurado, en ausencia de uno de los miembros del jurado, se habilitará inmediatamente como titular al accesitario mediante Resolución de Facultad
 - f) Las calificaciones serán asignadas de acuerdo al Art. 31° de la modalidad de tesis, y será sujeto al Art.32° en caso de desaprobarse.
- Art. 61°** La documentación establecida en el Art. 9°, del presente Reglamento, será derivada por el Decano de la Facultad a la Comisión de Grados y Títulos, para que proceda de acuerdo al artículo 10° del presente Reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- PRIMERA.-** La excelencia demostrada en el Examen de Suficiencia Profesional o la presentación de una Tesis de excepcional calidad, además de los destacados antecedentes académicos del interesado, darán lugar a que el Jurado otorgue al optante una Mención de Honor que justificará por escrito ante el Decano de la Facultad, quien a su vez la someterá a consideración del Consejo de Facultad para su aprobación.
- SEGUNDA.-** El trámite administrativo referido en el presente Reglamento se efectuará personalmente por los propios interesados. En casos excepcionales, el Decano podrá permitir que se realice a través de un apoderado debidamente acreditado.
- TERCERA.-** En cualquiera de las cuatro modalidades de titulación profesional, el Decano, conformará el Jurado cuyos miembros tendrán la condición de Presidente, Secretario y Vocal, y un Accesitario, quien completará el respectivo Jurado cuando inasiste alguno de sus miembros titulares. Por ninguna razón el acto fijado para el examen o Acto Público será suspendido por la falta de miembros del Jurado.
- CUARTA.-** En caso que el aspirante hubiera obtenido una calificación desaprobatoria la primera vez, el Decano, nombrará, para la segunda y última oportunidad, un Jurado conformado por nuevos profesores.
- QUINTA.-** En la modalidad de Tesis, el aspirante tendrá derecho a una segunda oportunidad para sustentar el mismo tema. Si fuera nuevamente desaprobado, sólo podrá obtener el título profesional por esta modalidad con un nuevo tema de investigación para sustentarlo ante un Jurado conformado por nuevos profesores.
- SEXTA.-** Si el aspirante fuera desaprobado en la modalidad del Examen de Suficiencia Profesional o en la Sustentación del Informe de Experiencia Profesional tendrá derecho a una segunda y última oportunidad en dicha modalidad.
- SÉPTIMA.-** En caso de ser nuevamente desaprobado por la modalidad del Examen de Suficiencia Profesional o en la Sustentación del Informe de Experiencia Profesional, sólo podrá acceder al título profesional a través de una modalidad distinta, ciñéndose al procedimiento establecido en el presente Reglamento. En cualquier caso, la solicitud en el Formato Único de Trámite para una nueva oportunidad de titulación profesional, irá acompañada de los recibos de pagos correspondientes emitidos por Tesorería de la UNNHEVAL.
- OCTAVA.-** El uso de fuentes, trabajos y publicaciones, incluidos los propios o los efectuados en colaboración con otros autores, en las tesis e informes de Experiencia Profesional, requieren necesariamente de cita expresa, de acuerdo a la Ley de Propiedad Intelectual. Y los lineamientos para la redacción y presentación de la Tesis y del Informe de Experiencia Profesional se muestran en el Anexo N° 04.
- NOVENA.-** Toda evidencia de fraude en perjuicio de la dignidad de la UNHEVAL será sancionada con la inhabilitación del autor, o los autores, para obtener grado o título profesional en la UNHEVAL, sin perjuicio de las demás acciones que pudieran emprenderse en estos casos.
- DECIMA.-** Las tesis e informes de Experiencia Profesional son copropiedad de la UNHEVAL y de sus respectivos autores, a partir del momento de su primera presentación. Toda publicación total o parcial deberá contar con la autorización conjunta de los coautores y se deberá hacer constar que ha sido presentada a la UNHEVAL para obtener el título profesional respectivo.
- DÉCIMAPRIMERA.-** Las facultades que ofrecen diplomados y especializaciones, elaborarán el Proyecto de Reglamento correspondiente, el mismo que se elevará al Consejo Universitario para su aprobación. Esta acción deberá realizarse en el lapso de treinta (30) días hábiles de aprobado el presente Reglamento.
- DÉCIMASEGUNDA.-** Las especializaciones conducentes a un título requerirán necesariamente el desarrollo, sustentación y aprobación de un trabajo de investigación ante un Jurado, tal como se establece en el Capítulo referente a la modalidad de Tesis.
- DECIMATERCERA.-** A partir de la fecha, cuando se presente el proyecto para el funcionamiento de una nueva especialidad o de un nuevo programa o centros similares a los mencionados en la disposición precedente, el expediente debe contener el Proyecto del Reglamento de Certificación, de Diplomado o de Especialización, el mismo que debe ser aprobado por el Consejo Universitario.
- DECIMACUARTA.-** En las carreras profesionales relacionadas con la organización y gerencia de empresas de diversa índole, el bachiller podrá acceder al título profesional mediante un informe sustentado ante un Jurado conformado mediante Resolución por el Decano de la Facultad; sobre la Constitución, Funcionamiento, Monitoreo y Evaluación de Resultados de una Empresa. El procedimiento y requisitos lo determina el Reglamento de la Facultad.
- DECIMAQUINTA.-** La secuencia del trámite para la obtención del Grado de Bachiller y del Título profesional es el siguiente:
1. Presentación del Expediente a la Secretaria de la Facultad.

2. Derivación del Expediente a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad.
3. Informe de la Comisión de Grados y Títulos para que sea tratado en el Consejo de Facultad.
4. Resolución del Decano elevando el expediente al Vicerrectorado Académico para su verificación.
5. Elevación del Expediente por el Vicerrectorado Académico al Consejo Universitario.
6. Derivación del Expediente a la Unidad de Grados y Títulos para que elabore la resolución, caligrafie el Grado o Título, lo codifique y verifique la conformidad.
7. Firma del Grado o del Título (en este orden: Decano de la Facultad, Secretario General, Vicerrector Académico y Rector).
8. Sellado de los Grados y Títulos. Entrega de los Títulos en la Ceremonia de Colación, y de los Grados en la Jefatura de la Unidad de Grados y Títulos.
9. Información a la Asamblea Nacional de Rectores por la Jefatura de la Unidad de Grados y Títulos, a través de Secretaria General.
10. Archivo de los Expedientes en la Oficina de Registro Central.

DECIMASÉPTIMA.- Cualquier cambio en el tema de la Tesis debe contar con la aceptación del Asesor de Tesis y aprobada con Resolución del Decano de la Facultad.

DECIMAOCTAVA.- No se solicitará la constancia de no adeudar al Laboratorio de la UNHEVAL si la carrera profesional no tiene relación con actividades de Laboratorio.

DECIMANOVENA.- El alumno que tiene aprobado su Proyecto de Tesis puede cambiar por otras modalidades existentes para aspirar al título profesional.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Los aspectos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Decano de la Facultad en el marco de sus atribuciones señaladas en el presente Reglamento, en el Estatuto de la UNHEVAL y en la Ley Universitaria 23733 y otros dispositivos. En su defecto, serán resueltos por el Consejo de Facultad, el Vicerrector Académico y, según fuera el caso, por el Consejo Universitario.

SEGUNDA.- El presente Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras sustituye a cualquier norma interna sobre la materia, a partir del día siguiente de su aprobación mediante resolución, por acuerdo del Consejo de Facultad ratificado por el Vice Rector Académico. Cualquier modificación de su articulado requiere acuerdo expreso del Consejo de Facultad.

ANEXO N° 01

PERFIL DE ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS - FCCyF

I. GENERALIDADES

Título de la investigación.
Tesisista.
Asesor.
Fecha de inicio y fecha probable de término.

II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. Descripción del problema.
2.2. Formulación del problema.
 - General.
 - Específicos.
2.3. Objetivos
 - General
 - Específicos
2.4. Justificación e importancia.
2.5. Delimitaciones.

III. MARCO TEÓRICO

3.1. Antecedentes de estudios realizados.
3.2. Bases teóricas
3.3. Definición de términos básicos.

IV. HIPÓTESIS, VARIABLES, INDICADORES Y DEFINICIONES OPERACIONALES

4.1 Hipótesis
 - General
 - Específicas
4.2 Variables, dimensiones e indicadores

V. MARCO METODOLÓGICO

5.1 Tipo de Investigación.
5.2 Métodos
5.2. Diseño y esquema de la investigación
5.3 Universo/Población.
5.4 Muestra.
5.5 Técnicas de recolección y tratamiento de datos.
5.6 Instrumentos de recolección de datos, fuentes.
5.7 Procesamiento y presentación de datos.

VI. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTALES.

6.1 Recursos humanos.
6.2 Recursos materiales.
6.3 Recursos servicios.
6.4 Financiamiento.
6.5 Cronograma de Acciones.

VIII. BIBLIOGRAFIA

8.1 Documentales (textos, libros, enciclopedias, diccionarios, etc.)
8.2 Hemerográficas (diarios o periódicos, informativos, revistas, etc.)
8.3 Direcciones electrónicas (páginas web, blogs, etc.)

ANEXO N° 02
PERFIL DE LA ESTRUCTURA DE LA TESIS - FCCyF

I. PARTES OBLIGATORIAS.

1.1 CUBIERTA.

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
(El logotipo de la UNHEVAL)

(TÍTULO DE LA TESIS)

BACH.: (NOMBRES Y APELLIDOS)

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

HUÁNUCO – PERÚ

(Año de la sustentación)

1.2 HOJAS DE RESPETO

1.3 PORTADA: Que tiene la misma estructura de la cubierta. No se numera.

1.4 ÍNDICE: Es el contenido de los títulos u rubros principales de la Tesis, con la mención de la página (Pág.).

1.5 INTRODUCCIÓN: Se consigna la importancia del trabajo de investigación, la visión genérica del mismo, las limitaciones más saltantes.

1.6 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA (CAPÍTULO I): Se consignan, la descripción del problema, formulación del problema general y específicos; objetivo general y específicos; justificación e importancia; delimitaciones. Hipótesis, general y específicos; variables, dimensiones, indicadores.

1.7 MARCO TEÓRICO (CAPÍTULO II): Se consignan: Los antecedentes (otros trabajos de investigación respecto al tema o afines), las bases teóricas de la investigación bibliográfica que tendrá su correlato en las **notas y pie de página**.

1.8 MARCO METODOLÓGICO (CAPÍTULO III): Se consignan: Tipo de investigación, métodos, población y muestra, técnicas e instrumentos aplicados en el trabajo.

1.9 RESULTADOS (CAPÍTULO IV): Se presentan los resultados del trabajo de campo con aplicación estadística. Se consignan los cuadros, tablas de distribución de frecuencia y gráficos basados en los resultados que se han obtenido de la aplicación de los instrumentos de investigación, principalmente de los cuestionarios, guía de entrevista, u otros, así como el análisis e interpretación que hace el investigador o tesista.

1.10 DISCUSIÓN DE RESULTADOS (CAPÍTULO V): Se presentan la contrastación de los resultados del trabajo de campo con los referentes bibliográficos, la contrastación de la hipótesis general y específicas o la prueba de hipótesis estadística, si así lo considera el tesista.

1.11 CONCLUSIONES (no es capítulo, pero va en hoja aparte): Son proposiciones concretas, que confirman o rechazan la hipótesis y los objetivos formulados cuando se formuló el Proyecto de Tesis, así como verdades o falsedades que se han podido establecer durante la investigación.

1.12 RECOMENDACIONES (no es capítulo, pero va en hoja aparte). Tiene como sustento principal las conclusiones.

1.13 BIBLIOGRAFÍA: Contiene la relación de obras, revistas u otros documentos consultados, que deben figurar en el texto de la tesis, con la indicación del autor, (apellidos y nombres), título de obra (en negrilla), el lugar, la editorial, el año y el número de páginas.

1.14 ANEXOS: Información o documentos que el tesista considera que sirven de sustento a su trabajo. Se deben numerar correlativamente y debe tener un título. Los primeros anexos son la matriz de consistencia, los instrumentos de recolección de datos, y los documentos citados en el informe final de la tesis.

1.15 NOTA BIOGRÁFICA: Es una página en la que se consignan algunas referencias como las siguientes: Lugar y fecha de nacimiento del autor de la Tesis o del Informe-memoria; centro educativo donde estudió la Secundaria, el nombre de la Universidad, Escuela y/o Facultad, año en que obtuvo el Bachillerato; alguna labor o producción intelectual de trascendencia.

1.16 ACTA DE APROBACION: Luego de la Nota Bibliográfica, se consignará el formato del Acta de Aprobación, la que será llenada por los miembros del Jurado en caso de ser aprobada la sustentación. Esta página no será numerada.

II. PARTES OPCIONALES:

ANTEPROPÓSITO:

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

ANEXO N° 03
PERFIL DEL INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL - FCCyF

I. PARTES OBLIGATORIAS

1. CUBIERTA:

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
(El logotipo de la UNHEVAL)

INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL REALIZADA EN
(MENCIONAR EL(LOS) NOMBRE(S) DE LA(LAS) ENTIDAD(ES)

(NOMBRES Y APELLIDOS)

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO

HUÁNUCO – PERÚ
(Año de la sustentación)

1. HOJA DE RESPETO.
2. PORTADA
3. ÍNDICE.
4. INTRODUCCIÓN.
5. RESEÑA HISTÓRICA DE LA ENTIDAD (CAPÍTULO I).
6. MARCO LEGAL Y ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA ENTIDAD (CAPÍTULO II).
7. GESTIÓN DE LA ENTIDAD (CAPÍTULO III).
8. LABORES GERENCIALES REALIZADAS (CAPÍTULO II).
9. PROBLEMÁTICA INSTITUCIONAL Y APOORTE PARA EL DESARROLLO DE LA ORGANIZACIÓN (CAPÍTULO V).
10. CONCLUSIONES.
11. RECOMENDACIONES.
12. BIBLIOGRAFÍA
13. ANEXOS.
14. NOTA BIOGRÁFICA.
15. ACTA DE APROBACIÓN.

II. PARTES OPCIONALES

ANTEPROPÓSITO:
DEDICATORIA.
AGRADECIMIENTO.

ANEXO N° 04

LINEAMIENTOS PARA LA REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA TESIS Y DEL INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL - FCCyF

INSTRUCCIONES GENERALES Y PRESENTACIÓN DE LOS EJEMPLARES

1. Para los efectos del dictamen de la Tesis, los interesados deberán presentar los ejemplares espiralados o anillados sin empastar, pero con todas las características del trabajo definitivo, que permitan realizar las modificaciones, inserciones o correcciones que sugieran los miembros del Jurado.
 2. Para la obtención del Título Profesional, el interesado deberá presentar (03) ejemplares de la Tesis debidamente empastados, color azul, digitados a doble espacio y letra en tamaño 12 puntos, tipo de letra ARIAL.
 3. De la Tesis y el Informe de Experiencia Profesional Cubierta: Contendrá el logotipo de la UNHEVAL y el color de la respectiva EAP. La identificación del aspirante al título se iniciará con el nombre de pila de los apellidos (Juan Víctor Rojas Cervantes), el lugar y el año (Huánuco- 200...).
- a. Antepropósito: Puede contener una página destinada a la **Dedicatoria** (a familiares) y otra al agradecimiento (a la persona o personas e institución que colaboraron para la realización del trabajo). No son obligatorias. Estas páginas no se numeran.
 - b. Resumen: El resumen deberá ser de máximo trescientas cincuenta palabras. Los símbolos y las palabras de otros idiomas deberán estar claramente escritos para su fácil lectura. No se recomienda usar diagramas ni fórmulas.
 - c. Índice General: Se mencionarán los capítulos, secciones o párrafos en que se han distribuido el trabajo
 - d. Cuerpo del Trabajo: Se incluye lo siguiente:

Paginación:

Además de lo ya especificado, el número de la página, sin signo alguno antes ni después, se sitúa en el ángulo superior derecho (por ejemplo: 12). La numeración correlativa se considera en todas las páginas, inclusive en los anexos y en la Nota Biográfica.

Márgenes:

El margen superior e izquierdo será de 4 cm; el margen derecho e inferior será de 2,5 cm.

Notas y referencias:

Las notas y referencias deben escribirse a espacio simple. Si se considera a pie de página, se sitúa separada del texto por una línea horizontal desde la izquierda hasta el medio de la página.

La cita debe contener el autor, la obra, el lugar, edición, ciudad, la editorial, el año y la página, de acuerdo a cánones sobre el particular, como el caso de las fichas hemerográficas.

Los Capítulos:

Los capítulos deben escribirse a tamaño 16, centrada, doble espacio, en negrita.

Conclusiones: Son proposiciones de variable extensión. Las conclusiones irán precedidas de las recomendaciones, cuando se consideren convenientes. En su defecto, podrá establecerse un sub ítem de Sugerencias o Recomendaciones.

Recomendaciones: Tiene sus sustento en las conclusiones.

- e. Bibliografía: La presentación adecuada y aceptada universalmente es la clasificación por orden alfabético, en forma correlativa (Ejemplo: ALVARODO GONZALES, Pedro: los supuestos teleológicos en el estudio de la personalidad; México, Editorial Trillas, 1997, pp. 436). La bibliografía consignada debe aparecer necesariamente en el Cuerpo del Trabajo, a través de las notas y referencias.
- f. Anexos: Pueden consignarse en los Anexos todo aquel material que no se ha consignado en el Cuerpo del Trabajo, y que sirve de apoyo al mismo, Si son varios, los anexos deben numerarse y tener, cada uno, un título.
- g. Nota Biográfica: Es una página en la que se consignan algunas referencias como las siguientes: Lugar y fecha de nacimiento del autor de la Tesis o del Informe-memoria; centro educativo donde estudió la Secundaria, el nombre de la Universidad, Escuela y/o Facultad, año en que obtuvo el Bachillerato; alguna labor o producción intelectual de trascendencia.
- h. Acta de Aprobación: Luego de la Nota Bibliográfica, se consignará el formato del Acta de Aprobación, la que será llenada por los miembros del Jurado en caso de ser aprobada la sustentación. Esta página no será numerada.
- i. Hojas de Respeto: Son dos hojas en blanco. La primera se inserta luego de la Cubierta (no se numera, pero se contabiliza). La segunda va inmediatamente después del formato del Acta de Aprobación, antes de la cubierta posterior. Tampoco se numera.

REGLAS GENERALES DE REDACCIÓN Y OTRAS

1. Imprima solamente en el anverso de la página.
2. Use sangrías para cada párrafo nuevo.
3. Inicie cada capítulo en un página nueva.
4. No deje líneas aisladas al inicio de la página. Escriba por lo menos dos líneas al inicio o al final de cada párrafo en la parte superior o en la parte inferior de la página.
5. No separe sus párrafos de referencias en la bibliografía. Cada referencia debe estar escrita completamente en una página.
6. Separe sílabas siguiendo estrictamente las reglas gramaticales.

7. Centre y use mayúsculas en los títulos de las páginas preliminares (por ejemplo: RESUMEN), capítulos, anexos y bibliografía. No use mayúsculas para las sub-divisiones en los capítulos. Asegúrese de que las mayúsculas y las palabras sean exactamente iguales en el texto y en el índice.
8. Las ilustraciones y tablas podrán ser presentadas horizontalmente si no caben de manera vertical.
9. Utilice cualquier tipo de letra estándar. No use letra cursiva para las palabras cuyo origen sea de un idioma diferente al español..
10. Use el mismo tipo de letra para todas las páginas del trabajo.
11. Podrá usar tamaños reducidos de letras solamente en los apéndices y en los cuadros, ilustraciones y tablas.
12. Use el mismo tipo de letra para numerar los cuadros, ilustraciones y las tablas, todo en mayúscula y tamaño de letra 10. El contenido de los mismos puede ser diferente del tipo de letra usado para el texto del trabajo y el tamaño de letra y números será de 10, o menos en algunos casos.
13. Use numeración estándar en el texto y para los números de página. No se permite cursivas para números.
14. El texto del trabajo se hará a doble espacio, incluyendo las páginas de agradecimiento y el resumen.
15. Se permite usar espacio sencillo solamente en párrafos de listas. Además, el espacio sencillo se permite en la bibliografía, los índices de cuadros, ilustración y tablas, las notas y pie de página. Las notas y pie de página, las fuentes en los cuadros serán de tamaño 8.
16. Se permite espacio sencillo en los anexos. Es obligatorio para citas textuales.
17. Numere todas las páginas, incluyendo las tablas, cuadros, ilustraciones y anexos.
18. No numere las páginas del título, la dedicatoria, resumen, índice. Se cuentan como páginas pero no se numeran.
20. Use el mismo tipo de letra para todos los números de página.

ANEXO N° 05
PERFIL DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO POR LA MODALIDAD DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PROFESIONAL - PROCAP

CUBIERTA

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
PROGRAMA DE CAPACITACION PROFESIONAL
(El logotipo de la UNHEVAL)

(TÍTULO DEL PROYECTO DE TESIS)

BACHILLER: (NOMBRES Y APELLIDOS)

ASESOR

HUÁNUCO – PERÚ

(Año de presentación)

ESQUEMA

- I **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**
 - Antecedentes al problema
 - Fundamentación del problema y Formulación del problema general y específicos
 - Objetivo general y específicos
 - Justificación e importancia
 - Delimitación y limitaciones
- II **MARCO TEORICO**
 - Revisión de estudios realizados (antecedentes)
 - Teorías y Conceptos fundamentales relacionados al tema
 - Definiciones de términos básicos
- III **HIPOTESIS, VARIABLES, INDICADORES Y DEFINICIONES OPERACIONALES**
 - Hipótesis general y específicas
 - Sistema de variables – Dimensiones e Indicadores
 - Definiciones operacionales de las variables, dimensiones e indicadores
- IV **MARCO METODOLÓGICO**
 - Nivel y Tipo de Investigación
 - Diseño de la Investigación
- V **UNIVERSO POBLACIÓN Y MUESTRA**
 - Determinación del Universo / Población
 - Selección de la Muestra
- VI **TECNICAS DE RECOLECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS**
 - Fuentes, técnicas e instrumentos de recolección de datos
 - Procesamiento y presentación de datos
- VII **ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTALES**
 - Potencial humano
 - Recursos materiales
 - Recursos financieros
 - Asignación de costos
 - Cronograma de actividades

BIBLIOGRAFÍA
ANEXOS

ANEXO Nº 06
ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO POR LA MODALIDAD DEL PROGRAMA DE CAPACITACION
PROFESIONAL - PROCAP

CUBIERTA

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
PROGRAMA DE CAPACITACION PROFESIONAL
(El logotipo de la UNHEVAL)

(TÍTULO DE LA INVESTIGACION)

TESIS PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO

BACHILLER: (NOMBRES Y APELLIDOS)

HUÁNUCO – PERÚ

(Año de presentación)

CONTENIDO INTERIOR

- Hoja de respeto
- Portada
- Dedicatoria
- Agradecimiento
- Resumen
- Sumary
- Introducción
- Índice
- La ubicación de la numeración de pagina debe ser en la parte superior derecho, en romanos minúscula hasta el índice, a partir del primer capitulo hasta la ultima hoja de anexos debe ser arábigo
- La redacción del informe final debe ser en tiempo pasado

CAPITULO I PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

- a) Descripción del problema y formulación del problema
- b) Objetivo general y específico
- c) Hipótesis
- d) Variables
- e) Justificación e importancia
- f) Limitaciones

CAPITULO II MARCO TEORICO

- a) Antecedentes (autor, titulo, origen, año, conclusiones de las tesis)
- b) Bases teóricas
- c) Definiciones de términos

CAPITULO III MARCO METODOLOGICO

- a) Tipo de investigación
- b) Población y muestra (indicar tipo de muestreo empleado)
- c) Técnicas y técnicas de recolección de datos
- d) Procesamiento y presentación de datos

CAPITULO IV RESULTADOS DE LA INVESTIGACION

- a) Presentación de los resultados
- b) Interpretación de los resultados

CONCLUSIONES

- Proposiciones concretas que confirman o rechazan los objetivos
- Cada conclusión debe estar relacionado con los Objetivos Específicos

SUGERENCIAS

- Cada sugerencia debe responder a cada conclusión, estableciendo unidad de criterio

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS

NOTA BIOGRAFICA

