



# UNAP

## Consejo Universitario

### Resolución del Consejo Universitario

N° 110-2026-CU-UNAP

Iquitos, 27 de agosto de 2026

#### VISTO:

El acta de la sesión ordinaria del Consejo Universitario, realizada el 24 de agosto de 2026, continuación de la sesión ordinaria del 17 de agosto de 2026, que acordó aprobar la Directiva N° 001-2026-VRINV-UNAP "Normas y procedimientos para la obtención de grados y títulos en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana", para su aplicación en el todo el ámbito de la UNAP, a nivel de pre y postgrado, el mismo que entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en la página web institucional;

#### CONSIDERANDO:

Que, con Ley N° 13498, dado el 14 de enero de 1961, se crea la "Universidad Nacional de la Amazonía Peruana", con sede en la ciudad de Iquitos, capital del Departamento de Loreto;

Que, la Ley N° 30220, Ley Universitaria, publicada el 9 de julio de 2014, en el Diario Oficial "El Peruano", modificada por el artículo 2 de la Ley N° 31520, publicada el 21 de julio de 2022, tiene por objeto establecer que las universidades están integradas por docentes, estudiantes y graduados. Se dedican al estudio, la investigación, la educación y la difusión del saber, la cultura, la ciencia y la tecnología, así como a la extensión y proyección social, en el marco del mejoramiento permanente de la calidad educativa. Tienen autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Constitución Política del Perú. El estatuto de las universidades se desarrolla con respeto a la Constitución y las leyes; asimismo, en su artículo 45 precisa que, para la obtención de grados y títulos, cada universidad establece sus respectivas normas internas, cumpliendo los requisitos mínimos que señalan los numerales del citado artículo;

Que, mediante Resolución del Consejo Universitario N° 074-2026-CU-UNAP, de fecha 17 de junio de 2026, se resuelve aprobar el "Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP)", y se dispone la entrada en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en la página web de la Institución: [www.unapiquitos.edu.pe](http://www.unapiquitos.edu.pe), publicándose el 23 de julio de 2026; por lo tanto, entró en vigencia el 24 de julio de 2026;

Que, mediante Oficio N° 612-VRINV-UNAP-2026, presentado el 13 de agosto de 2026, don Roger Ruiz Paredes, vicerrector de investigación, remite al rector la propuesta de la Directiva N° 001-2026-VRINV-UNAP "Normas y procedimientos para la obtención de grados y títulos en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana", para su revisión y aprobación por el órgano de gobierno competente;

Que, es atribución del Consejo Universitario aprobar a propuesta del rector, los instrumentos de planeamiento, plan de desarrollo y los documentos de gestión de la UNAP;

Que, en el marco del artículo 18 de Constitución Política del Perú, que dispone: "La educación universitaria tiene como fines la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística y la investigación científica y tecnológica. El Estado reconoce la libertad de cátedra y rechaza la intolerancia. [...] Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes"; en concordancia con dicho precepto constitucional, el artículo 8 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y su modificatoria por Ley N° 31520, que restablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruana, señala que tiene autonomía universitaria en los siguientes regímenes; i) normativo, ii) de gobierno, iii) académico, iv) administrativo, y v) económico; asimismo el Tribunal Constitucional, en la Sentencia recaída en el Expediente N° 00012-1996-AI/TC, refiriéndose a la autonomía universitaria señaló "La autonomía es capacidad de autogobierno para desenvolverse con libertad y discrecionalidad, pero sin dejar de pertenecer a una estructura general de la cual en todo momento se forma parte, y que está representada no sólo por el estado sino por el ordenamiento jurídico que rige a éste"; se debe implementar las acciones correspondientes para la obtención de grados académicos de bachiller, maestro(a), doctor(a), título profesional y título de segunda especialidad profesional en el marco de la Ley Universitaria, el Estatuto de la UNAP, y el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP);





# UNAP

## Consejo Universitario

### Resolución del Consejo Universitario N° 110-2026-CU-UNAP

Que, en ese sentido, del Consejo Universitario en sesión ordinaria, realizada el 17 de agosto de 2026, acordó aprobar la Directiva N° 001-2026-VRINV-UNAP "Normas y procedimientos para la obtención de grados y títulos en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana", para su aplicación en el todo el ámbito de la UNAP, a nivel de pre y postgrado;

Que, la presente Directiva tiene como objetivo establecer normas y procedimientos administrativos orientados a la obtención de los grados académicos de bachiller, maestro(a), doctor(a), título profesional y título de segunda especialidad profesional, que otorga la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, con la finalidad de implementar criterios y procedimientos conforme a lo establecido en el "Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP)", aprobado con Resolución del Consejo Universitario N° 074-2026-CU-UNAP, de fecha 17 de junio de 2026;

Estando al Oficio N° 0301-2026-OPP-UNAP, del jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, que contiene la opinión técnica favorable contenida en el Informe N° 001-EXMS-2026,

Con la opinión legal favorable del jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, contenido en el Informe N° 219-2026-OAJ-UNAP;

Estando al acuerdo del Consejo Universitario; y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley N° 30220 y sus modificatorias, y el Estatuto de la UNAP, aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 006-2024-AU-UNAP, y sus modificatorias;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la Directiva N° 001-2026-VRINV-UNAP "Normas y procedimientos para la obtención de grados y títulos en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana", para su aplicación en el todo el ámbito de la UNAP, a nivel de pre y postgrado, en mérito a los considerandos expuesto en la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Establecer que la Directiva aprobada en el artículo precedente, consta de siete (7) cláusulas, cinco (5) disposiciones complementarias finales, dieciséis (16) anexos y ocho (8) flujogramas, forman parte integrante del presente acto resolutivo.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Establecer que la Directiva N° 001-2026-VRINV-UNAP "Normas y procedimientos para la obtención de grados y títulos en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana", aprobada en el artículo primero de la presente resolución, **entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en la página web de la Institución: [www.unapiquitos.edu.pe](http://www.unapiquitos.edu.pe).**

**ARTÍCULO CUARTO.-** Encargar a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional la publicación y difusión de la presente resolución y Directiva, en la página web de la Institución: [www.unapiquitos.edu.pe](http://www.unapiquitos.edu.pe).

Regístrese, comuníquese y archívese.



Rodil Tello Espinoza  
PRESIDENTE



Kadhir Benzaquen Tuesta  
SECRETARIO GENERAL



|                                                        |                                        |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Universidad Nacional<br/>de la Amazonía Peruana</b> | <b>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN</b> |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------|



# UNAP

## **DIRECTIVA N° 001-2026-VRINV-UNAP “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA”**



| Elaborado por                                                                                       | Revisado por                    | Aprobado por                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------|
| Comisión encargada de actualizar el reglamento de grados y títulos de la UNAP (RR N° 768-2022-UNAP) | Vicerrectorado de Investigación | Consejo Universitario                            |
|                                                                                                     |                                 | RCU N° 110-2026-CU-UNAP del 27 de agosto de 2026 |

**AUTORIDADES:**

|                          |                              |
|--------------------------|------------------------------|
| RODIL TELLO ESPINOZA     | Rector                       |
| ROGER RUÍZ PAREDES       | Vicerrector de Investigación |
| JUAN DE DIOS JARA IBARRA | Vicerrector Académico        |

**Comisión encargada de la elaboración:**

|                                                                            |                        |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| ROGER RUÍZ PAREDES<br>Vicerrector de Investigación                         | Presidente             |
| CÉSAR ULÍSES MARÍN ELÉSPURU<br>Director (e) de Gestión de la Investigación | Miembro                |
| NANCY GISELA RAMÍREZ FLORES<br>Jefa de la Unidad de Grados y Títulos       | Miembro                |
| MARGARITA FASANANDO VÁSQUEZ<br>Jefa de la Unidad de Biblioteca             | Miembro                |
| DORCAS SHANTAL PORTAL CACIQUE                                              | Miembro                |
| ROGER ALBERTO ESCOBEDO GUERRA                                              | Miembro                |
| TEDDY ALEX RAMIREZ DIAZ                                                    | Soporte Administrativo |
| NORMA GISELA ESTRELLA ZAMORA                                               | Soporte Administrativo |





**DIRECTIVA N° 001-2026-VRINV-UNAP**  
**NORMAS DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS EN LA**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA**

**1. OBJETIVO**

Establecer normas y procedimientos administrativos orientados a la obtención de los Grados Académicos de Bachiller, Maestro(a), Doctor(a), Título Profesional y Título de Segunda Especialidad Profesional, que otorga la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, en adelante "UNAP" a nombre de la Nación.

**2. FINALIDAD**

La presente directiva tiene como finalidad implementar criterios y procedimientos conforme a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos (RCU N° 074-2026-CU-UNAP de 17 de junio de 2026) para la obtención de los Grados Académicos de: Bachiller, Maestro(a), Doctor(a), Título Profesional y Título de Segunda Especialidad Profesional que otorga la UNAP.

**3. BASE LEGAL**

**3.1. Normativas nacionales**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 31971, Ley que modifica la Ley N° 31803 que modifica la Ley N° 30220, Ley Universitaria, a fin de promover la investigación para la obtención del grado académico de bachiller o título profesional.
- Ley N° 31803, Ley que modifica la Ley N° 30220 Ley Universitaria, a fin de promover la investigación para la obtención del grado académico de bachiller o del título profesional e impulsar la inserción de los graduandos de las universidades públicas y universidades privadas en el mercado laboral.
- Ley N° 28626, Ley que faculta a las Universidades para expedir duplicados de Diplomas de Grados Académicos y Títulos profesionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27705, Ley que crea el registro de trabajos de investigación y proyectos para optar grados académicos y títulos universitarios.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 13498, Ley de creación de la UNAP.
- Decreto Supremo 006-2026-JUS, Texto Único Ordenado de la ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1256, que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas.
- Resolución de Consejo Directivo N° 042-2024-SUNEDU/CD, que aprueba las Disposiciones para la aplicación de la Ley N° 31803, Ley que modifica la Ley N° 30220, Ley Universitaria, a fin de promover la investigación para la obtención del grado académico de bachiller o título profesional e impulsar la inserción de los graduandos de las universidades públicas y privadas en el mercado laboral.
- Resolución de Consejo Directivo N° 061-2020-SUNEDU/CD, que aprueba las Orientaciones para la obtención del grado y/o título por egresados y bachilleres de universidades o programas con licencia denegada.



**DIRECTIVA N° 001-2026-VRINV-UNAP, Normas y Procedimientos para la  
obtención de Grados y Títulos en la UNAP**

- Resolución de Consejo Directivo N° 038-2016-SUNEDU/CD, que aprueba la Simplificación de los procedimientos administrativos contenidos en el Reglamento del Registro Nacional de Grados Títulos e Implementación del Procedimiento de Emisión de constancias en Línea.
- Resolución de Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD y modificatorias, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales (RENATI).
- Resolución de Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU-CD y modificatorias, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- Decreto Supremo N° 007-2017-SA, Reglamento de la Ley N° 30453, Ley del Sistema Nacional de Residencia Médica.
- Decreto Supremo N° 031-2015-SA, Aprueban el reglamento del Residencia en enfermería
- Decreto Supremo N° 009-2013-SA, Aprueban el reglamento del Residencia en Odontología

**3.2. Normativas internas**

- Resolución de Consejo Universitario N° 074-2026-CU-UNAP, que aprueba el Reglamento de Grados y Títulos de la UNAP.
- Resolución de Asamblea Universitaria N° 006-2024-AU-UNAP, que aprueba el Estatuto de la UNAP.
- Resolución del Consejo Universitario N° 095-2023-CU-UNAP, que aprueba la Directiva N° 002-2022-UM/OPP-UNAP, Lineamientos para la elaboración, modificación, aprobación y difusión de reglamentos internos de la UNAP.
- Resolución del Consejo Universitario N° 054-2022-CU-UNAP, que aprueba el Modelo Educativo de la UNAP.
- Resolución del Consejo Universitario N° 157-2021-UNAP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la UNAP.
- Resolución Rectoral N° 0238-2021-UNAP, que aprueba el Reglamento del Repositorio Institucional Digital (RID).
- Resolución Rectoral N° 0237-2021-UNAP, que aprueba el Reglamento del Registro de Trabajos conducentes a optar grados académicos y títulos profesionales en la UNAP.
- Resolución del Consejo Universitario N° 111-2018-CU-UNAP, que aprueba el Manual de procedimientos de políticas y sanciones antiplagio de la UNAP.
- Resolución Vicerrectoral N° 001-2018-VRINV-UNAP, que aprueba la Guía para Elaborar el Plan e Informe de Tesis y Trabajo de Investigación en la UNAP.

**4. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio por parte de la comunidad universitaria, quienes optan por cualquier modalidad conducente a Grados Académicos o Títulos Profesionales y Segunda Especialidades otorgados por la UNAP.





## 5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. Los órganos y unidades orgánicas de la UNAP deben aplicar las disposiciones establecidas en la presente directiva bajo responsabilidad funcional administrativa.
- 5.2. La Dirección de Gestión de la Investigación (DGI) del Vicerrectorado de Investigación (VRINV), es la encargada de proponer las modificatorias o mejoras de la presente directiva de acuerdo con la normatividad vigente.
- 5.3. La Unidad de Modernización (UM), es la responsable de revisar, orientar, analizar y emitir opinión técnica dentro de sus competencias, sobre la propuesta de aprobación o modificación de la presente directiva, verificando el cumplimiento de las disposiciones que la regulan y normas conexas, en caso corresponda.
- 5.4. La Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ), es responsable de revisar, analizar y emitir opinión legal dentro de sus competencias, sobre la propuesta de aprobación o modificación de la presente directiva.
- 5.5. La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional (OCEI), es responsable de publicar la directiva y las resoluciones de aprobación en el portal institucional y portal de transparencia.

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La UNAP otorga Grados Académicos de Bachiller, Maestro(a), Doctor(a), Títulos Profesionales y Segunda Especialidades que correspondan a nombre de la nación.
- 6.2. La UNAP, al alcanzar la acreditación por parte del organismo competente en materia de acreditación, puede mencionar tal condición en el grado o título a otorgar<sup>1</sup>.

## 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. Del Egresado

Esta condición se acredita mediante la obtención de la "Constancia de Egresado", tanto para pregrado como postgrado. Debe cumplir con los requisitos, documentos y procedimientos a seguir:

#### 7.1.1. Requisitos:

- a. Haber logrado desarrollar satisfactoriamente las competencias establecidas en el perfil de egreso.
- b. Haber aprobado el total de los créditos académicos establecidos en un programa de estudios o carrera profesional.

#### 7.1.2. Documentos a presentar:

##### a. Pregrado:

- Solicitud dirigida a la Dirección de Registros y Asuntos Académicos (DRAA), indicando día y número de recibo de Pago Único por Trámite Administrativo



<sup>1</sup> Estatuto de la UNAP, artículo 60°.

**DIRECTIVA N° 001-2026-VRINV-UNAP, Normas y Procedimientos para la  
obtención de Grados y Títulos en la UNAP**

solicitando la "Constancia de Egresado", según el TUPA (código transacción 9135 y código 711)

**b. Postgrado:**

- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Postgrado (EPG), indicando día y número de constancia de Pago Único por Trámite Administrativo solicitando la "Constancia de Egresado", según el TUPA (código transacción 9135 y código 184).

**7.1.3. Procedimiento**

**a. Pregrado:**

- Presentar solicitud en mesa de partes de la DRAA conteniendo todos sus datos personales (nombres y apellidos, número de DNI, dirección domiciliaria, número de celular y correo electrónico), así como, debe indicar el día y número de recibo de Pago Único por Trámite Administrativo.
- De faltar algún requisito en el expediente, se aplicará lo dispuesto en el artículo 125° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

**b. Postgrado:**

- Presentar solicitud en mesa de partes de la EPG conteniendo todos sus datos personales (nombres y apellidos, número de DNI, dirección domiciliaria, número de celular y correo electrónico), así como debe indicar el día y número de recibo de Pago Único por Trámite Administrativo.
- De faltar algún requisito en el expediente, se aplicará lo dispuesto en el artículo 125° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

**7.2. Del Grado Académico de Bachiller**

Esta condición se acredita mediante el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos establecidos, luego de la obtención de la "Constancia de Egresado".

**7.2.1. Requisitos:**

- a. Haber aprobado los estudios de pregrado y el conocimiento de un (01) idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa<sup>2</sup>, el cual se acredita con su constancia de egresado.
- b. Recibo de Pago Único en el Banco de la Nación por concepto de obtención del Grado de Bachiller según el TUPA.
- c. Tres (03) fotografías actualizadas, iguales a color, tamaño pasaporte de 5cm de alto x 4cm de ancho, en fondo blanco y papel alisado, los varones con terno y corbata y las damas con vestimenta estilo sastre.

**7.2.2. Documentos a presentar:**

La documentación se presenta en mesa de partes de la Facultad en un folder de manila color naranja, tamaño A4, con los siguientes requisitos:



<sup>2</sup> Ley N° 30220, Ley Universitaria, artículo 45, inciso 45.1.



**DIRECTIVA N° 001-2026-VRINV-UNAP, Normas y Procedimientos para la obtención de Grados y Títulos en la UNAP**

- a. Solicitud dirigida al decano de la Facultad para la emisión del “Grado Académico de Bachiller”, indicando día y número de recibo de Pago Único por Trámite Administrativo, según el TUPA (código de transacción 9135 y código 339).

**7.2.3. Procedimientos:**

- a. Presentar solicitud y documentos dirigidos al decano a través de mesa de partes de la Facultad. La solicitud debe indicar todos los datos (nombres y apellidos, número de DNI, dirección domiciliaria, número de celular y correo electrónico)
- b. La Facultad verifica los documentos y mediante oficio, solicita la validación de la condición de egresado a la DRAA.
- c. Con la validación por parte de DRAA, el Consejo de Facultad mediante resolución, aprueba el otorgamiento del grado académico de Bachiller, y la decanatura con oficio, remite la documentación al Vicerrectorado Académico, consignando los registros correspondientes.
- d. El Vicerrectorado Académico realiza la verificación de los documentos (expediente) de la Facultad y, mediante oficio procede a derivarlo al Rectorado.
- e. El Rectorado recepciona el expediente a través de mesa de partes, deriva al Consejo Universitario para su revisión y aprobación (o previo otorgamiento de facultades al rector), procede a conferir el grado académico de Bachiller a través de la Unidad de Grados y Títulos de la Secretaría General de la UNAP.
- f. La Unidad de Grados y Títulos de la Secretaría General de la UNAP, tramita la oficialización, emisión y registro del diploma en el libro oficial. Asimismo, gestiona el registro ante SUNEDU.

**7.3. Del Título Profesional y Segunda Especialidad**

Esta condición se acredita tras haber obtenido el Grado Académico de Bachiller y cumplir los requisitos, documentos y adicionales establecidos.

**7.3.1. Requisitos:**

- a. Recibo de Pago por concepto de obtención de Título Profesional o Segunda especialidad según el TUPA.
- b. Haber aprobado la sustentación pública (tesis o trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico)<sup>3</sup>, el cual se acredita con el “Acta de Sustentación” en original.

**7.3.2. Documentos a presentar:**

La documentación se presenta ante la Facultad en un folder de manila color verde, tamaño A4, con los siguientes requisitos:

- a. Solicitud dirigida al decano de la Facultad para la emisión del “Título Profesional” o “Segunda Especialidad”, indicando día y número de recibo de Pago Único por Trámite Administrativo, según el TUPA (Código de Transacción 9135 y código 345)
- b. Solo en el caso de los extranjeros, copia simple de carnet de extranjería.



<sup>3</sup> Ley N° 30220, artículo 45°, numeral 45.2.

DIRECTIVA N° 001-2026-VRINV-UNAP, Normas y Procedimientos para la  
obtención de Grados y Títulos en la UNAP

- c. Tres (03) fotografías actualizadas iguales a color, tamaño pasaporte de 5cm de alto x 4cm de ancho, en fondo blanco y papel alisado, los varones con terno y corbata, y las damas con vestimenta estilo sastre.

**7.3.3. Procedimientos:**

- a. Presentar solicitud y documentos dirigidos al decano a través de mesa de partes de su Facultad. La solicitud debe indicar todos los datos (nombres y apellidos, número de DNI, dirección domiciliar, número de celular y correo electrónico).
- b. La Facultad verifica los documentos y solicita la validación de la condición de Título Profesional a la DRAA.
- c. Con la validación por parte de DRAA, el Consejo de Facultad mediante resolución, aprueba el otorgamiento del Título Profesional y de Segunda Especialidad, y la decanatura con oficio, remite la documentación al Vicerrectorado Académico, consignando los registros correspondientes.
- d. En el caso de Segunda Especialidad, la Unidad de Postgrado a través de su directorio, revisa la documentación y procede a derivarlo a la subdirección (cuando corresponda), luego, se remite mediante oficio a la decanatura.
- e. La Decanatura, revisa la documentación y mediante oficio, procede a remitirlo al Vicerrectorado Académico.
- f. El Vicerrectorado Académico realiza la verificación de los documentos (expediente) de la Facultad y mediante oficio, procede a derivarlos al Rectorado.
- g. El Rectorado recepciona el expediente a través de mesa de partes, deriva al Consejo Universitario para su revisión y aprobación (o previo otorgamiento de facultades al rector), procede a conferir el Título Profesional y de Segunda Especialidad a través de la Unidad de Grados y Títulos de la Secretaría General de la UNAP.
- h. La Unidad de Grados y Títulos tramita la oficialización, emisión y registro del diploma en el libro oficial. Asimismo, gestiona el registro ante SUNEDU.



**7.4. Del Grado Académico de Maestro(a) o Doctor(a)**

Esta condición se acredita tras haber obtenido la "Constancia de Egresado" y "Acta de Sustentación" aprobada. Debe cumplir con los requisitos, documentos y procedimientos a seguir.

**Para Grado de Maestro(a)**

**7.4.1. Requisitos:**

- a. Haber culminado satisfactoriamente su plan de estudio en Maestría, el cual se acredita con la "Constancia de Egresado".
- b. Tener conocimiento de un (01) idioma extranjero, el cual se acredita con la "Constancia de Idioma".
- c. Haber aprobado la sustentación pública (tesis o trabajo de investigación)<sup>4</sup>, el cual se acredita con el "Acta de Sustentación" en original.

<sup>4</sup> Ley N° 30220, artículo 45°, numeral 45.4.



#### 7.4.2. Documentos a presentar:

La documentación se presenta ante la EPG en un folder de manila color azul, tamaño A4, con los siguientes requisitos:

- Recibo de Pago Único por Trámite Administrativo, según lo establecido en el TUPA (código de transacción 9135 y código 425).
- Copia simple de Constancia de inscripción de Grado de Bachiller (documento que se tramita a través de la plataforma virtual de SUNEDU).
- Cuatro (04) fotografías actualizadas, iguales a color, tamaño pasaporte de 5cm alto x 4cm de ancho, en fondo blanco y papel alisado; los varones con terno y corbata, y damas con vestimenta estilo sastre.

#### 7.4.3. Procedimientos:

- Presentar solicitud dirigida al director de la EPG en mesa de partes, conteniendo todo lo especificado en el numeral 7.4.2 de la presente directiva, en un folder de manila color azul. La solicitud debe indicar los datos completos (nombres y apellidos, número de DNI, dirección domiciliaria, número de celular y correo electrónico)
- La EPG verifica los documentos y solicita la validación de la condición de Maestro(a) a la Unidad de Asuntos Académicos de la misma.
- La EPG emite la Resolución Directoral y mediante oficio, deriva la documentación al Vicerrectorado Académico.
- El Vicerrectorado Académico realiza la verificación de los documentos (expediente) de la EPG y mediante oficio, procede a derivarlos al Rectorado.
- El Rectorado recepciona el expediente a través de mesa de partes, deriva al Consejo Universitario para su revisión y aprobación (o previo otorgamiento de facultades al rector), procede a conferir el grado académico de Maestro(a) a través de la Unidad de Grados y Títulos de la Secretaría General de la UNAP.
- La Unidad de Grados y Títulos tramita la oficialización, emisión y registro del diploma en el libro oficial. Asimismo, gestiona el registro ante SUNEDU.

#### Para Grado de Doctor(a)

#### 7.4.4. Requisitos:

- Haber culminado satisfactoriamente su plan de estudio en Doctorado, el cual se acredita con la "Constancia de Egresado".
- Tener conocimiento de dos (02) idiomas extranjeros, el cual se acredita con las "Constancias de los idiomas".
- Haber aprobado la sustentación pública (tesis)<sup>5</sup>, el cual se acredita con el "Acta de Sustentación" en original.

#### 7.4.5. Documentos a presentar:

La documentación se presenta ante la EPG en un folder de manila color azul, tamaño A4, con los siguientes requisitos:

- Recibo de Pago Único por Trámite Administrativo, según lo establecido en el TUPA (código de transacción 9135 y código 425).

<sup>5</sup> Ley N° 30220, artículo 45°, numeral 45.5.



**DIRECTIVA N° 001-2026-VRINV-UNAP, Normas y Procedimientos para la  
obtención de Grados y Títulos en la UNAP**

- b. Copia simple de Constancia de inscripción de Grado de Maestro(a) emitida por SUNEDU (documento que se tramita a través de la plataforma virtual de SUNEDU).
- c. Cuatro (04) fotografías actualizadas iguales a color, tamaño pasaporte de 5cm de alto x 4cm de ancho, en fondo blanco y papel alisado; los varones con terno y corbata, y damas con vestimenta estilo sastre.

**7.4.6. Procedimientos:**

- a. Presentar solicitud dirigida al director de la EPG en mesa de partes, conteniendo todo lo especificado en el numeral 7.4.5 de la presente directiva, en un folder de manila color azul. La solicitud debe indicar todos los datos (nombres y apellidos, número de DNI, dirección domiciliaria, número de celular y correo electrónico)
- b. La EPG verifica los documentos y solicita la validación de la condición de Doctor(a) a la Unidad de Asuntos Académicos de la misma.
- c. La EPG emite la Resolución Directoral, y mediante oficio, deriva la documentación al Vicerrectorado Académico.
- d. El Vicerrectorado Académico realiza la verificación de los documentos (expediente) de la Escuela de Postgrado y mediante oficio, procede a derivarlos al Rectorado.
- e. El Rectorado recepciona el expediente a través de mesa de partes, deriva al Consejo Universitario para su revisión y aprobación (o previo otorgamiento de facultades al rector), procede a conferir el grado académico de Doctor(a) a través de la Unidad de Grados y Títulos de la Secretaría General de la UNAP.
- f. La Unidad de Grados y Títulos tramita la oficialización, emisión y registro del diploma en el libro oficial. Asimismo, gestiona el registro ante SUNEDU.

**7.5. Del duplicado de Grado Académico y Título Profesional y Título de Segunda Especialidad**

Los requisitos, documentos y procedimientos a realizar, se rigen por lo dispuesto en la Directiva N° 02-2016-UNAP "Normas para el otorgamiento del duplicado de diplomas de grados académicos, título profesional y de segunda especialidad profesional en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana", aprobado con Resolución Rectoral N° 0709-2016-UNAP de 21 de junio de 2016. El costo del duplicado se encuentra establecido en el TUPA de la UNAP, sujeto a ser actualizado posterior a la aprobación de la presente directiva.

**7.6. De la designación de jurados al plan de tesis**

- a. La designación del jurado se da a propuesta del Directorio o Subdirectorio (cuando corresponda) de la Unidad de Investigación de la Facultad, y es oficializado mediante Resolución Decanal. Una vez designado a los jurados, se comunica mediante correo electrónico al tesista(s) y asesor(es).
- b. El Directorio o Subdirectorio (cuando corresponda), al proponer los jurados evaluadores, deberán tener presente la especialidad y tema de investigación del(los) bachiller(es). Lo preside el docente de más alto grado académico, de mayor categoría (de preferencia) y antigüedad en la docencia.
- c. El jurado tiene la responsabilidad de revisar y evaluar de forma y fondo el plan de tesis para determinar su consistencia y coherencia; de existir observaciones,





**DIRECTIVA N° 001-2026-VRINV-UNAP, Normas y Procedimientos para la  
obtención de Grados y Títulos en la UNAP**

son canalizadas por el presidente y comunicadas al tesista(s) y asesor(es) a través del correo electrónico, con la finalidad de mejorar su contenido.

**7.7. De la Presentación del plan de tesis**

El procedimiento que se debe seguir para la presentación del plan de tesis en pregrado es de acuerdo a los siguientes pasos:

**7.7.1. Requisitos:**

- a. Grado de Bachiller.
- b. Recibo por Pago único según el TUPA (Código de Transacción 9135 y código 523).

**7.7.2. Documentos que presentar:**

- a. Solicitud dirigida al decano de la Facultad.
- b. Plan de Tesis con firma del asesor(es) en la caratula.
- c. Solo en el caso de extranjeros, copia simple del carnet de extranjería del tesista.
- d. Copia simple del grado (maestro o doctor) del asesor(es).
- e. Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos – SUNEDU del asesor.
- f. Constancia de Habilitación del asesor emitido por el colegio profesional competente, el cual debe estar vigente al momento de su presentación.
- g. Código ORCID del asesor (es).
- h. Declaración jurada del asesor(es) aceptando el asesoramiento.

**7.7.3. Procedimientos**

- a. Presentar la solicitud en mesa de partes de la Facultad, conteniendo sus datos personales (nombres y apellidos, número de DNI, dirección domiciliaria, número de celular y correo electrónico), indicar el día y número de recibo de Pago Único por Trámite Administrativo; además, debe señalar los datos del asesor(es), y acompañar toda la documentación que se establece en el numeral 7.7.2 de la presente directiva.
- b. La Decanatura de la Facultad, previa revisión de la solicitud y documentación presentada, deriva a la Unidad de Investigación; de no encontrarse conforme, procede a devolver con oficio al interesado para que cumpla con presentar adecuadamente.
- c. La Unidad de Investigación a través de su Directorio, revisa la documentación y procede a derivarlo al Subdirectorío que corresponda.
- d. El Directorio o Subdirectorío (de corresponder), en un plazo de diez (10) días hábiles como máximo, revisa si el plan de tesis se encuentra dentro de las líneas de investigación de la Facultad de la universidad y cumple con el formato (estructura) establecido; asimismo, designa a los miembros del jurado según la especialidad y el tema de investigación propuesto para su desarrollo.
- e. La Unidad de Investigación de la Facultad, procede a la inscripción del plan de tesis, y solicita a la Decanatura la emisión de la Resolución Decanal de reconocimiento de los miembros del jurado y asesor(es).
- f. En el caso de que, en la investigación se trabaje con seres vivos, estas deben contar con la aprobación del Comité de Ética de Investigación de la Universidad, cuyo informe debe ser entregado en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.



#### **7.8. Del registro del plan de tesis**

- 7.8.1.** La Unidad de Investigación de la Facultad es la encargada de la inscripción del plan de tesis.
- 7.8.2.** La Unidad de Investigación al registrar el plan de tesis, le asigna un código numérico para mantener el orden correlativo y evitar duplicidad.

#### **7.9. De la aprobación del plan de tesis**

- 7.9.1.** La aprobación del plan de tesis para la ejecución lo realiza el jurado, y se efectúa posterior al registro e inscripción, y se oficializa mediante Resolución Decanal.
- 7.9.2.** Una vez aprobado el plan de tesis, la Unidad de Investigación de la Facultad en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles procede a notificar el documento resolutorio al tesista(s) y asesor(es) a través del correo electrónico.

#### **7.10. De la modificación del plan de tesis**

- 7.10.1.** El plan de tesis puede sufrir modificaciones como resultado de las revisiones y evaluaciones realizadas por los miembros del jurado.
- 7.10.2.** Las observaciones son notificadas a través del correo electrónico al tesista(s) y al asesor(es) para que en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles como máximo, procedan en subsanarlas.
- 7.10.3.** Una vez subsanadas las observaciones, son remitidas por medio del correo electrónico a los miembros del jurado, con copia a la Unidad de Investigación de la Facultad.

#### **7.11. De la renuncia del asesor**

- 7.11.1.** Acción mediante el cual, el asesor(es) pone en conocimiento su decisión de renunciar al asesoramiento en la investigación hasta antes de la presentación del Informe Final, mediante una carta de renuncia dirigida a la Decanatura o Dirección de la Escuela de Postgrado.
- 7.11.2.** La renuncia puede sustentarse por causas debidamente justificada tales como: conflicto de interés, incumplimiento reiterado del tesista(s), abandono del proceso de investigación, motivos de salud, laborales o personales, fallecimiento o cualquier otra circunstancia que le impida continuar con la asesoría, mediante documento escrito dirigida a la Decanatura o Dirección de la Escuela de Postgrado.
- 7.11.3.** Cuando la renuncia del asesor es justificada, el tesista(s) tiene el derecho de presentar ante la Decanatura o Dirección de la Escuela de Postgrado la propuesta del nuevo asesor que reemplazara al renunciante.





#### **7.12. De la anulación del plan de tesis**

**7.12.1.** Acción mediante el cual, se deja sin efecto la continuidad del desarrollo del plan de tesis.

**7.12.2.** La anulación del plan de tesis puede darse por las siguientes razones: a) desistimiento de los tesisistas; b) incumplimiento del levantamiento de las observaciones formuladas por los miembros del jurado en el plazo establecido en el numeral 7.10.2 de la presente directiva.

#### **7.13. De la Presentación del Informe final**

El procedimiento que se debe seguir para la presentación del Informe Final en pregrado es de acuerdo a los siguientes pasos:

##### **7.13.1. Requisitos:**

- a. Resolución Decanal que aprueba el plan de tesis.
- b. Haber obtenido el Grado de Bachiller.
- c. Haber concluido con el Informe Final.

##### **7.13.2. Documentos a presentar:**

- a. Solicitud dirigida al decano de la Facultad.
- b. Informe Final culminado con el visto bueno del asesor(es) en la caratula, debiendo presentar en físico y en archivo digital (pdf).
- c. Declaración jurada de autenticidad y originalidad del Informe Final suscrita por el(los) tesisista(s) y el(los) asesor(es).

##### **7.13.3. Procedimiento**

- a. Presentar la solicitud en mesa de partes de la Facultad conteniendo los datos completos del tesisista(s) y del asesor(es), como también debe indicarse el número de la Resolución Decanal mediante el cual se aprobó la inscripción y autorización de ejecución del Plan de Tesis; asimismo, debe ir acompañado (adjuntar) por toda la documentación que corresponda. La solicitud debe indicar los datos completos (nombres y apellidos, número de DNI, dirección domiciliaria, número de celular y correo electrónico).
- b. La Decanatura de la Facultad, previa revisión de la solicitud y documentación presentada, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles, deriva a la Unidad de Investigación el expediente; de no encontrarse conforme, procede a devolver con oficio al tesisista(s) hasta que cumplan con presentar adecuadamente para continuar con su trámite correspondiente. La notificación se realiza a través del correo electrónico, adjuntando toda la documentación que corresponda.

#### **7.14. De la revisión del Informe final**

**7.14.1.** La Unidad de Investigación, a través del Directorio o Subdirectorío (cuando corresponda), en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, deriva el Informe Final por medio del correo electrónico institucional a los



**DIRECTIVA N° 001-2026-VRINV-UNAP, Normas y Procedimientos para la  
obtención de Grados y Títulos en la UNAP**

miembros del jurado para su revisión, evaluación y análisis correspondiente.

**7.14.2.** Los miembros del jurado en conjunto, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, presentarán los resultados de la evaluación realizada al Informe Final (forma y fondo) a la Unidad de Investigación; de no existir observaciones, derivan el Informe Final para ser notificado al tesista(as) y asesor(es) afín de continuar con el trámite de control antiplagio; en caso de existir observaciones, comunican a los tesista(s) y asesor(es) para que en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles vuelvan a presentar el Informe Final debidamente corregido.

**7.14.3.** Al no existir observaciones por parte de los miembros del jurado, presentan una declaración jurada suscrita entre todos, mediante el cual declaran bajo responsabilidad funcional que el Informe Final ha sido revisado, evaluado y analizado, quedando expedito y conforme para que, el(los) tesista(s) continúen con el trámite de control antiplagio ante la DGI.

**7.14.4.** Posteriormente, el presidente del jurado, comunica al tesista(s) y asesor(es), que el informe final ha sido revisado, evaluado y analizado, y se encuentra expedito y conforme para que inicie el trámite de control antiplagio ante la DGI. La comunicación se realiza a través del correo electrónico.

**7.15. Del control antiplagio del Informe final**

**7.15.1.** El tesista(s) y asesor(es) solicitan a la DGI el control antiplagio del Informe Final; acompañan todos los documentos requeridos establecidos en el reglamento de grados y títulos.

**7.15.2.** La DGI, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, remite a través del correo electrónico los resultados de control antiplagio al tesista(s) y asesor(es), con copia a la Unidad de Investigación de su Facultad.

**7.15.3.** La solicitud de control antiplagio se realiza a través del correo electrónico de la DGI (investigacion.dgi@unapiquitos.edu.pe).

**7.16. De la publicación para la sustentación del Informe final en el portal web**

**7.16.1.** El tesista(s) y el asesor(s) solicitan a la decanatura o dirección de la EPG (según corresponda), la publicación de la sustentación del informe final con siete (07) días hábiles de anticipación en el portal web de la UNAP, afín de poner conocimiento al público en general la realización de la sustentación respectiva.

**7.17. De la sustentación del Informe final**

**7.17.1.** En el acto público participan: el tesista(s), los miembros de jurado, el(los) asesor(es) y público en general.

**7.17.2.** La instalación del acto público queda consentida con la presencia del tesista(s), asesor(es) y los miembros del jurado. La ausencia de algunos de ellos, conlleva a la suspensión y reprogramación posterior; para lo





**DIRECTIVA N° 001-2026-VRINV-UNAP, Normas y Procedimientos para la  
obtención de Grados y Títulos en la UNAP**

cual se procede a levantar un acta para dejar constancia de lo ocurrido; este documento, suscrito por los presentes, es puesto en conocimiento a la decanatura o dirección de la EPG (según corresponda).

**7.17.3.** En caso de suspenderse, el acto público se reprograma previa coordinación entre los participantes, la misma que no debe excederse de un plazo mayor de quince (15) días hábiles.

**7.17.4.** El presidente del jurado es el responsable de conducir el desarrollo del acto público; para ello, procede a explicar al tesista(s) cada una de las etapas que comprende su desarrollo.

**7.17.5.** Las etapas comprenden:

- a. Lectura de la Resolución Decanal o Directoral que autoriza el acto de sustentación del Informe Final.
- b. Exposición del Informe Final.
- c. Formulación de preguntas.
- d. Deliberación del jurado (en acto privado).
- e. Suscripción del Acta de Sustentación.
- f. El presidente del jurado da lectura del acta sustentación.
- g. Juramentación del Titulado, Segunda Especialidad, Maestro(a), Doctor(a).
- h. Entrega del acta de sustentación en original a los participantes.

**7.18. Del proceso de evaluación y calificación del Informe final**

**7.18.1.** El acto público inicia cuando el presidente del jurado da lectura al documento (resolución decanal o directoral) que autoriza la sustentación del Informe final.

**7.18.2.** El presidente del jurado explica al tesista(s) cada una de las etapas que comprende el desarrollo del acto público.

**7.18.3.** El tesista(s) expone los resultados del informe final; el presidente concede un tiempo máximo de hasta treinta (30) minutos para dar a conocer los resultados de su investigación (aspectos más importantes y resaltantes).

**7.18.4.** Seguidamente, el jurado inicia con la formulación de las preguntas; es el presidente quien indica cuál de los miembros del jurado iniciara con la formulación de las preguntas que consideren necesarias hasta que sean aclaradas en su totalidad; las preguntas deben estar referidos únicamente al tema del Informe Final y Exposición (también incluye la formulación de preguntas de aspecto metodológico). Queda prohibido la formulación de preguntas que no guarden relación con el tema expuesto.

**7.18.5.** El asesor puede solicitar participar en la aclaración de alguna de las preguntas, siempre y cuando sea autorizado por el presidente del jurado.

**7.18.6.** En esta etapa, los señores miembros del jurado solo deben evaluar y calificar los resultados del Informe Final y el dominio del tema por parte del tesista(s).



- 7.18.7.** Queda prohibido en esta etapa (exposición), que el jurado realice observaciones de forma y fondo al Informe Final presentado por el tesista(s).
- 7.18.8.** Terminado la etapa de la formulación de preguntas, el presidente del jurado invita al tesista(s), asesor(es) y público en general a retirarse del ambiente (recinto), para que el jurado por un tiempo máximo de hasta treinta (30) minutos pueda deliberar en privado los resultados de la sustentación del Informe Final.
- 7.18.9.** El presidente del jurado, da lectura al acta que contiene la calificación a la sustentación del Informe Final; seguidamente, procede a la entrega de un acta en original a cada uno de los participantes (tesista(s), jurados, asesor(es)).
- 7.18.10.** La evaluación de la sustentación del Informe Final puede ser:
- a. Excelente 19 -20 puntos.
  - b. Muy buena 17-18 puntos.
  - c. Buena 14-16 puntos.
  - d. Desaprobado = <13 puntos.

**7.19. De la desaprobación de sustentación del Informe final**

- 7.19.1.** La sustentación del Informe Final se considera desaprobado cuando el resultado de la evaluación alcanza la calificación de igual o menor a trece puntos ( $\leq 13$ ).

**7.20. De la segunda oportunidad para la sustentación del Informe final**

- 7.20.1.** El tesista(s), de ser desaprobado la sustentación del informe final puede acceder a una segunda oportunidad.
- 7.20.2.** El plazo para que el tesista(s) pueda volver a presentarse para sustentar por segunda vez su Informe final es de dos (02) meses; sin embargo, el tesista(s) puede solicitar sustentar antes del plazo establecido siempre y cuando considere que se encuentre preparado para ser evaluado.
- 7.20.3.** El tesista(s), presenta la solicitud en mesa de partes de la Facultad o Escuela de Postgrado en el que solicita rendir por segunda vez la sustentación del Informe Final.
- 7.20.4.** La decanatura de la Facultad y/o dirección de la Escuela de Postgrado en un plazo máximo de diez (10) días hábiles emitirá la Resolución Decanal o Directoral a través del cual aprueba, autoriza y fija fecha para la sustentación de su Informe Final por segunda vez del interesado por el mismo jurado.

**7.21. De la recepción y envío del Informe final al Repositorio Institucional.**

- 7.21.1.** El tesista(s), en un tiempo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la aprobación de la sustentación presenta por mesa de partes de la Facultad y/o Escuela de Postgrado el informe final de tesis con los requisitos para el registro en el Repositorio Institucional.





**DIRECTIVA N° 001-2026-VRINV-UNAP, Normas y Procedimientos para la  
obtención de Grados y Títulos en la UNAP**

**7.21.2.** La decanatura de la Facultad y/o dirección de EPG deriva el Informe final a la Unidad de Investigación y/o Unidad de Postgrado para su revisión.

**7.21.3.** La Unidad de Investigación y/o Unidad de Postgrado, valida el Informe Final y procede a la emisión de la Constancia de Conformidad al tesista(s), y mediante oficio, derivarlo a la Unidad de Biblioteca.

**7.22. Del registro en el Repositorio Institucional Digital del Informe final**

Los requisitos, documentos y procedimientos a realizar, se rigen por lo dispuesto en el "Reglamento del Repositorio Institucional Digital (RID)", aprobado con Resolución Rectoral N° 0238-2021-UNAP de 15 de marzo de 2021 y ratificado con Resolución de Consejo Universitario N° 112-2021-CU-UNAP de 16 de junio de 2021, sujeto a ser actualizado posterior a la aprobación de la presente directiva.



**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**PRIMERA.-** Todo aspecto no contemplado en la presente directiva a nivel de pregrado, cuando el caso amerite, lo resuelve la Dirección de Registro y Asuntos Académicos, órgano adscrito al Vicerrectorado Académico a solicitud del área usuaria.

**SEGUNDA.** Todo plan o trabajo de investigación que se haya iniciado antes de la vigencia de la presente directiva, se sujetaran a las disposiciones establecidas en el reglamento anterior (2018) de grados y títulos, hasta que estas hayan finalizado con su trámite correspondiente.

**TERCERA.** Para el caso de los tiempos (levantar observaciones al plan de tesis e Informe Final de tesis)

a) Al tesista:

- En caso de no levantar las observaciones en el tiempo establecido, podrá solicitar una ampliación por única vez por un espacio de diez (10) días hábiles adicionales contados desde la fecha de notificación de la ampliación concedida.
- En caso de no levantar las observaciones, será el decano o director de la Escuela de Postgrado quien a petición de la Unidad de Investigación, mediante resolución decanal o directoral, procederá a dejar sin efecto el plan de tesis o informe final de tesis.

b) A los miembros del jurado:

- En caso no cumplir con los tiempos establecidos, se somete a los siguientes: a) llamada de atención por escrito, b) amonestación escrita con copia a la Unidad de Recursos Humanos para ingresarlo a su legajo personal, c) en caso de persistir la conducta, se procede a su remoción como miembro del jurado.

**CUARTA.-** Esta directiva, comprende las sanciones aplicables al asesor(es) de acuerdo a las faltas comprendidas en el reglamento de grados y títulos.

**QUINTA.-** Esta directiva, deroga todas las disposiciones que se opongan a la presente y entra en vigencia a partir de la fecha de su promulgación.





## ANEXOS

1. Sanciones aplicables al asesor(es)
2. Modelo de Solicitud de revisión y aprobación de Plan de Tesis.
3. Modelo de Declaración jurada del asesor(es) aceptando el asesoramiento.
4. Modelo de Declaración jurada de los miembros del jurado de haber revisado, evaluado y analizado el informe final de tesis.
5. Modelo de Solicitud de Constancia de similitud (control antiplagio)
6. Modelo de Declaración jurada de originalidad y compromiso del tesista y asesor del Informe Final.
7. Modelo de Carta de renuncia del Asesor(es).
8. Tabla de evaluación al plan de tesis.
9. Tabla de evaluación al informe final de tesis.
10. Tabla de evaluación del trabajo académico de la segunda especialidad profesional.
11. Tabla de evaluación a la sustentación del informe final de tesis.
12. Modelo de resolución decanal para inscribir y reconocer el Plan de Tesis
13. Modelo de resolución decanal para designar jurado.
14. Modelo de resolución decanal para fijar fecha de sustentación.
15. Modelo de acta de sustentación.
16. Modelo de acta de conferir el título profesional.



### Anexo 1

#### SANCIONES APLICABLES AL ASESOR(ES)

| Item | Falta                                                                                                                                        | Gravedad  | Sanción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Comercialización de trabajos de investigación, tesis, trabajos académicos, trabajos de suficiencia profesional o proyectos, plagio de tesis. | Muy grave | a) Separación por un semestre académico sin goce de haber de la función docente previo proceso disciplinario. (*)<br>b) Inhabilitación para ejercer asesoría de tesis por tres (03) años.<br>c) Inhabilitación para integrar jurados o comités de investigación por tres (03) años.<br>*Las sanciones aplicables del presente cuadro de sanciones, se aplicará previo proceso disciplinario. |





## Anexo 2

### MODELO DE SOLICITUD DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN DE TESIS

#### SOLICITO: Revisión y Aprobación de Plan de Tesis

Señor

Dr. ....

Decano de la .....

S.D.

Yó, ....., egresado y/o bachiller de la Escuela  
....., con DNI. ...., Cel.  
....., email: ....., con domicilio en Calle, Jirón,  
Avenida, Pasaje - distrito de Punchana / Belén / Iquitos / San Juan Bautista, con el debido respeto  
me presento y/o nos presentamos y digo y/o decimos lo siguiente:

Que, siendo necesario la revisión y aprobación del presente Plan de Tesis titulado  
".....", se adjunta y/o  
adjuntamos 01 ejemplar para su respectivo trámite ante las instancias correspondiente.

Asimismo, doy y/o damos a conocer que el asesor del trabajo de investigación es el Dr. /  
Mgr / Mtro .....

Sin otro particular, nos suscribimos de usted.

Iquitos, ..... de .....del 202..



\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos  
DNI. ....  
Egresado en .....  
Bachiller en.....

\_\_\_\_\_  
Dr. / Mgr / Mtro  
Asesor

### Anexo 3

#### MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DEL ASESOR(ES) ACEPTANDO EL ASESORAMIENTO

Yo, ....., identificado con DNI N° ....., con grado académico de: Dr, Mtro, Mgr., en mi condición de docente: Principal, Asociado, Auxiliar, a: Dedicación Exclusiva, Tiempo Completo, Tiempo Parcial, adscrito a la facultad de..... de la Universidad nacional de la Amazonía Peruana;

**Declaro bajo juramento:**

Acepto asumir la función de asesor(es) de tesis del trabajo de investigación titulado: ".....", presentado por el(los) tesista(s), egresad(os), bachiller(es) de la facultad de .....

En tal sentido, manifiesto mi compromiso de brindar al(la) tesista la orientación y asesoramiento académico, metodológico y científico que corresponda, durante las diferentes etapas de planificación, desarrollo, ejecución, análisis y culminación del trabajo de investigación, procurando que este se desarrolle de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Reglamento y su Directiva de Grados y Títulos, las normas institucionales vigentes y los principios éticos que rigen la investigación científica, procediendo a suscribir el presente documento en señal de aceptación y conformidad.

Iquitos, ..... de .....de 202...



.....  
DR. MTRO, MGR  
ASESOR



## Anexo 4

### MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DEL JURADO AL INFORME FINAL

Los miembros del jurado evaluador, designado mediante Resolución Decanal / Directora N°  
....., del trabajo de investigación titulado  
".....", para la obtención del Título  
Profesional / Título de Segunda Especialidad / Grado de Maestro(a) / Grado de Doctor(a)

#### Declaramos bajo juramento:

1. Que el informe final ha sido revisado, evaluado y analizado.
1. Que el informe final, esta expedito y conforme para que se continúe con el inicio del trámite de control antiplagio ante la Dirección de Gestión de la Investigación (DGI).

Iquitos, ..... de ..... de 202...

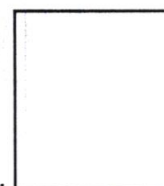
Huella Digital

Huella Digital

.....



.....



Presidente

Nombres y Apellidos

Miembro

Nombres y Apellidos

Huella Digital

.....



Miembro

Nombres y Apellidos



## Anexo 5

### MODELO DE SOLICITUD DE CONSTANCIA DE SIMILITUD

Señor

Dr. ....

Director de Gestión de la Investigación

S.D.

**Solicito:** Constancia de Similitud

Yo, ....., identificado con D.N.I. N° .....,  
domiciliado en calle/pasaje/jirón/asentamiento humano ..... – Distrito de  
....., celular N° ....., email:  
....., bachiller/egresado en el programado de Maestría y/o  
Doctorado (debe indicarse la promoción al que pertenecen en caso de postgrado) en  
....., ante usted con todo respeto me presento / nos presentamos y  
expongo / exponemos los siguiente:

Que, deseando continuar con el trámite para la obtención de Título Profesional/Título de  
Segunda Especialidad / Grado de Maestro(a) / Grado de Doctor(a), solicito a usted disponga a  
quien corresponda se realice el control de Anti plagio y se expida la constancia con el resultado  
obtenido del Trabajo de Investigación Final / Tesis titulada:

" .....  
.....  
..... "



Se adjunta los siguientes documentos:

1. Informe final de tesis (formato Word).
2. PDF de la Tesis, comprendido solo desde la etapa de "Resumen" hasta las "Recomendaciones".
3. Boucher de pago realizado en el Banco de la Nación por el importe de S/.....00, correspondiente a .....(.....) hojas.
4. Resolución directoral de Inscripción de plan

Por lo expuesto solicito a usted señor director, acceder a mi solicitud por ser justa

Iquitos, ..... de .....del 202..

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos  
DNI. ....  
Bachiller en .....

\_\_\_\_\_  
Dr. / Mgr / Mtro  
Asesor



## Anexo 6

### MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD Y COMPROMISO DEL /LOS TESISISTA(S) – ASESOR(S) DEL INFORME FINAL

Yo,....., identificado con DNI N°....., en calidad de autor(a) del informe final titulado ".....", para la obtención del Título Profesional / Título de Segunda Especialidad / Grado de Maestro(a) / Grado de Doctor(a)

Yo,....., identificado con DNI N°....., en calidad de asesor (s) del informe final titulado ".....", para la obtención del Título Profesional / Título de Segunda Especialidad / Grado de Maestro(a) / Grado de Doctor(a)

#### Declaramos bajo juramento:

2. Que el informe es original y no contiene plagio en ninguna de sus formas.
3. Que todas las ideas, textos, datos, gráficos, figuras, tablas y cualquier otro material que no sean de mi autoría, han sido debidamente citados.
4. Cumplir con los principios éticos establecidos en el Código Nacional de la Integridad Científica del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).
5. Tener conocimiento de que el plagio es considerado un delito tipificado en el artículo 216° del Código Penal Peruano.

#### Compromiso:

2. Nos comprometemos en asumir la responsabilidad absoluta por cualquier omisión involuntaria que conlleve a cometer plagio en el informe final de investigación.
3. Nos comprometemos en colaborar con las autoridades académicas y no académicas en caso de que se requiera una revisión adicional.

Iquitos, ..... de .....de 202...

Huella Digital

FIRMA

Tesista (s)

Nombres y Apellidos

DNI: .....

Huella Digital

FIRMA

Asesor (es)

Nombres y Apellidos

DNI: .....

## Anexo 7

### MODELO DE CARTA DE RENUNCIA DEL ASESOR(ES)

Iquitos, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

**CARTA N° xxx – 2026 – (INICIALES) - ASESOR**

**SEÑOR(A):**

[Nombre Decano(a) / Director(a)]

[Facultad / Escuela Profesional / Universidad]

Presente.-

**ASUNTO: Renuncia al asesoramiento de tesis**

De mi especial consideración:

Yo, **[Nombres y apellidos del asesor]**, identificado(a) con DNI N.° **[número]**, en mi condición de docente y asesor(a) de la tesis titulada **“[Título de la tesis]”**, correspondiente al(a la) egresado/bachiller **[Nombres y apellidos del tesista]**, me dirijo a usted para presentar formalmente mi **renuncia al asesoramiento de la referida investigación**.

La presente decisión obedece a motivos **(personales y profesionales, relacionados con circunstancias que actualmente limitan mi disponibilidad y posibilidad de continuar desarrollando el asesoramiento con el nivel de dedicación, seguimiento y responsabilidad que dicha función requiere.)**

Asimismo, dejo constancia de que la presente renuncia se formula de manera **voluntaria y por razones estrictamente personales y profesionales**, procurando en todo momento salvaguardar la continuidad del proceso académico del egresado/bachiller y los intereses institucionales.

Por lo expuesto, solicito se sirva aceptar mi renuncia al asesoramiento de la tesis antes indicada y disponer las acciones administrativas que correspondan conforme a la normativa institucional vigente.

Sin otro particular, agradezco la confianza depositada en mi persona para el desarrollo de esta función y expreso mi consideración y estima institucional.

Atentamente,

**[Firma]**

**[Nombres y apellidos del asesor]**

DNI N.° **[número]**

Docente de **[Facultad/Escuela Profesional]**

**[Universidad]**

Correo electrónico: **[correo]**

Teléfono: **[número]**





## Anexo 8

**TABLA DE EVALUACIÓN AL PLAN DE TESIS**

| CRITERIOS                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                           | CALIFICACION | PUNTAJE OBTENIDO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|
| <b>Portada:</b><br>Título debe ser breve y específico no más de 20 palabras, refleja el objetivo de la investigación, expresa la población de estudio y las variables centrales, señala la localización espacial y temporal, obvia abreviatura, paréntesis fórmulas, comas |                                                                                           | 2            |                  |
| <b>Índice General:</b> Indica las páginas sin puntos suspensivos; las preliminares van con números romanos. Según modelo                                                                                                                                                   |                                                                                           | 1            |                  |
| <b>CAPITULO I</b>                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>                                                         |              |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.1. Descripción de la situación problemática                                             | 2            |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.2. Formulación del problema: indica la pregunta central, lo define en una interrogante. | 1            |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.3. Objetivos                                                                            |              |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.3.1. Objetivo general                                                                   | 2            |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.3.2. Objetivos específicos                                                              | 2            |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.4. Justificación                                                                        |              |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.4.1. Importancia                                                                        | 2            |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.4.2 Viabilidad                                                                          | 1            |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.5. Limitaciones                                                                         | 1            |                  |
| <b>CAPITULO II</b>                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>MARCO TEÓRICO</b>                                                                      |              |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2.1. Antecedentes                                                                         | 3            |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2.2. Bases Teóricas                                                                       | 3            |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2.3. Definición de términos                                                               | 2            |                  |
| <b>CAPITULO III</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>HIPOTESIS Y VARIABLES</b>                                                              |              |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3.1. Formulación de Hipótesis principal                                                   | 2            |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3.2. Variables y definiciones operacionales                                               | 2            |                  |
| <b>CAPITULO IV</b>                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>METODOLOGÍA</b>                                                                        |              |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4.1. Diseño Metodológico                                                                  | 3            |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4.2. Diseño muestral                                                                      | 3            |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4.3. Procedimiento de recolección de datos                                                | 3            |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4.4. Procesamiento y análisis de datos                                                    | 2            |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4.5. Aspectos éticos                                                                      | 1            |                  |
| <b>COSTO TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                           | 2            |                  |
| <b>CRONOGRAMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                           | 2            |                  |
| <b>FUENTES DE INFORMACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                           | 3            |                  |
| <b>ANEXOS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                           |              |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Matriz de consistencia                                                                 | 2            |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2. Instrumentos de recolección de datos                                                   | 2            |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3. Consentimiento informado / Asentimiento Informado                                      | 1            |                  |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           | <b>50</b>    |                  |

**EVALUACIÓN:**

**APROBADO** : 80 % a 100% (40 a 50 puntos)

**DESAPROBADO** : Menos del 80% (menos de 40 puntos)

### Anexo 9

**TABLA DE EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL DE TESIS**

| N°           | CRITERIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CALIFICACION | PUNTAJE OBTENIDO |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|
| 1.           | Presentación del Cronograma de ejecución del proyecto de Tesis.                                                                                                                                                                                                                               | 0.20         |                  |
|              | Informe de aplicación de la prueba piloto, describiendo la validez y confiabilidad de los instrumentos.                                                                                                                                                                                       | 0.20         |                  |
|              | Informe de avance preliminar de ejecución del Proyecto                                                                                                                                                                                                                                        | 0.20         |                  |
|              | Demuestra aplicación de los principios éticos en todo el proceso de ejecución del estudio.                                                                                                                                                                                                    | 0.20         |                  |
|              | El informe final del trabajo concuerda con el esquema establecido en el Reglamento de Grados y Títulos.                                                                                                                                                                                       | 0.20         |                  |
| 2.           | <b>Portada:</b> considerar logotipo de la UNAP, logotipo de la Facultad, Nombre de la Institución, Escuela profesional, Segunda especialidad Profesional..., Título, Propósito de la Tesis o Trabajo de Investigación, Autor (es), Asesor (res), Lugar y año de sustentación.                 | 0.50         |                  |
| 3.           | Acta de sustentación / Página de Jurados y Asesores.                                                                                                                                                                                                                                          | 0.25         |                  |
| 4.           | Página de dedicatoria, Agradecimientos (opcional)                                                                                                                                                                                                                                             | 0.25         |                  |
| 5.           | Índice General:                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0.25         |                  |
|              | - Índice de tablas o figuras.                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0.25         |                  |
| 6.           | Resumen/Abstract/Palabras clave.                                                                                                                                                                                                                                                              | 2.00         |                  |
| 7.           | <b>INTRODUCCIÓN:</b> Debe brindar una visión sintética, más amplia que en el resumen acerca del problema, objetivo de investigación y justificación, también puede mencionarse el enfoque y tipo de diseño metodológico (población y muestra) y estructura de la tesis. Escribir en presente. | 4.00         |                  |
|              | <b>CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                  |
| 8.           | 1.1. Antecedentes                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3.00         |                  |
|              | 1.2. Bases teóricas                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3.00         |                  |
|              | 1.3. Definición de términos básicos                                                                                                                                                                                                                                                           | 1.00         |                  |
|              | <b>CAPÍTULO II: HIPÓTESIS Y VARIABLES</b>                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                  |
| 9.           | 2.1. Formulación de la hipótesis (no se considera en investigación cualitativa)                                                                                                                                                                                                               | 1.50         |                  |
|              | 2.2. Variables y su operacionalización (no se considera en investigación cualitativa)                                                                                                                                                                                                         | 2.50         |                  |
|              | <b>CAPÍTULO III: METODOLOGÍA</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                  |
| 10.          | 3.1. Tipo y diseño                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.50         |                  |
|              | 3.2. Diseño muestral                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.50         |                  |
|              | 3.3. Procedimiento, de recolección de datos                                                                                                                                                                                                                                                   | 2.00         |                  |
|              | 3.4. Procesamiento y análisis de datos                                                                                                                                                                                                                                                        | 2.00         |                  |
|              | 3.5. Aspectos éticos                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.00         |                  |
| 11.          | <b>CAPÍTULO IV: RESULTADOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                | 5.00         |                  |
| 12.          | <b>CAPÍTULO V: DISCUSIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5.00         |                  |
| 13.          | <b>CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                              | 3.00         |                  |
| 14.          | <b>CAPÍTULO VII: RECOMENDACIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                          | 4.00         |                  |
| 15.          | <b>CAPÍTULO VIII: FUENTES DE INFORMACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | 4.00         |                  |
|              | <b>ANEXOS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                  |
| 16.          | 1. Matriz de Consistencia/ Estadística complementaria (cuando corresponda)                                                                                                                                                                                                                    | 0.50         |                  |
|              | 2. Instrumentos de recolección de datos                                                                                                                                                                                                                                                       | 0.50         |                  |
|              | 3. Consentimiento informado / Asentimiento Informado (cuando corresponda)                                                                                                                                                                                                                     | 0.50         |                  |
| <b>TOTAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>50.00</b> |                  |

**EVALUACIÓN:**

**APROBADO** : 90 % a 100 % (45 a 50 puntos)  
**DESAPROBADO** : Menos del 90% (menos de 45 puntos)



**DIRECTIVA N° 001-2026-VRINV-UNAP, Normas y Procedimientos para la  
obtención de Grados y Títulos en la UNAP**



## Anexo 10

**TABLA DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO ACADEMICO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL**

| CRITERIOS                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                          | CALIFICACION | PUNTAJE OBTENIDO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|
| <b>Portada:</b>                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          |              |                  |
| <b>Título</b> debe ser breve y específico no más de 20 palabras, refleja el objetivo de la investigación, expresa la población de estudio y las variables centrales, señala la localización espacial y temporal, obvia abreviatura, paréntesis fórmulas, comas |                                                                                          | <b>1</b>     |                  |
| <b>Índice:</b> Indica las páginas sin puntos suspensivos; las preliminares van con números romanos. Según modelo                                                                                                                                               |                                                                                          | <b>1</b>     |                  |
| <b>CAPITULO I</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>                                                        |              |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.6. Descripción de la situación problemática                                            | <b>2</b>     |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.7. Formulación del problema: indica la pregunta central, lo define en una interrogante | <b>1</b>     |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.8. Objetivos                                                                           |              |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.8.1. Objetivo general                                                                  | <b>2</b>     |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.8.2. Objetivos específicos                                                             | <b>2</b>     |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.9. Justificación                                                                       |              |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.9.1. Importancia                                                                       | <b>2</b>     |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.9.2. Viabilidad                                                                        | <b>1</b>     |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.10. Limitaciones                                                                       | <b>1</b>     |                  |
| <b>CAPITULO II</b>                                                                                                                                                                                                                                             | <b>MARCO TEÓRICO</b>                                                                     |              |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 2.1. Antecedentes                                                                        | <b>3</b>     |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 2.2. Bases Teóricas                                                                      | <b>3</b>     |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 2.3. Definición de términos                                                              | <b>2</b>     |                  |
| <b>CAPITULO III</b>                                                                                                                                                                                                                                            | <b>HIPOTESIS Y VARIABLES</b>                                                             |              |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 3.1. Formulación de Hipótesis principal                                                  | <b>2</b>     |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 3.2. Variables y definiciones operacionales                                              | <b>2</b>     |                  |
| <b>CAPITULO IV</b>                                                                                                                                                                                                                                             | <b>METODOLOGÍA</b>                                                                       |              |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 4.1. Diseño Metodológico                                                                 | <b>3</b>     |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 4.2. Diseño muestral                                                                     | <b>3</b>     |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 4.3. Procedimiento de recolección de datos                                               | <b>3</b>     |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 4.4. Procesamiento y análisis de datos                                                   | <b>2</b>     |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 4.5. Aspectos éticos                                                                     | <b>1</b>     |                  |
| <b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO</b>                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          | <b>2</b>     |                  |
| <b>CRONOGRAMA</b>                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                          | <b>2</b>     |                  |
| <b>FUENTES DE INFORMACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                          | <b>3</b>     |                  |
| <b>ANEXOS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                          |              |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 4. Matriz de consistencia                                                                | <b>2</b>     |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 5. Instrumentos de recolección de datos                                                  | <b>2</b>     |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | 6. Consentimiento informado / Asentimiento Informado                                     | <b>2</b>     |                  |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                          | <b>50</b>    |                  |

**EVALUACIÓN:**

**APROBADO** : 80 % a 100% (40 a 50 puntos)  
**DESAPROBADO** : Menos del 80% (menos de 40 puntos)





## Anexo 111

### TABLA DE EVALUACIÓN A LA SUSTENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE TESIS

EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS (TÍTULO, SEGUNDA ESPECIALIDAD, MAESTRÍA,  
DOCTORADO

SUSTENTANTE(S):

| CRITERIOS                                      | PUNTAJE    |              |
|------------------------------------------------|------------|--------------|
|                                                | Base (pts) | Calificación |
| General                                        |            |              |
| I. PRESENTACIÓN                                |            |              |
| - Organización y estructura de la exposición   |            |              |
| - Claridad y dominio de la comunicación oral   |            |              |
| - Uso de recursos audiovisuales                |            |              |
| - Manejo del tiempo                            | 2          |              |
| II. DESARROLLO DEL CONTENIDO                   |            |              |
| - Fundamentación del problema de investigación |            |              |
| - Dominio metodológico                         |            |              |
| - Interpretación de resultados                 |            |              |
| - Discusión, conclusiones y recomendaciones    | 6          |              |
| III. APOORTE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO          |            |              |
| - Originalidad e innovación                    |            |              |
| - Contribución científica                      |            |              |
| - Aplicabilidad práctica                       |            |              |
| - Sustento teórico y rigor científico          | 2          |              |
| IV. ABSOLUCIÓN DE PREGUNTAS                    |            |              |
| - Dominio del tema                             |            |              |
| - Capacidad de análisis crítico                |            |              |
| - Coherencia y precisión de las respuestas     |            |              |
| - Capacidad de argumentos y defensa            | 10         |              |
| Total puntos                                   | 20         |              |



Punta obtenido

| Evaluación de la sustentación de la Tesis |                |
|-------------------------------------------|----------------|
| 1. Excelente                              | 19 – 20 puntos |
| 2. Muy buena                              | 17 – 18 puntos |
| 3. Buena                                  | 14 – 16 puntos |
| 4. Desaprobado                            | =< a 13        |

Dr. Mtr  
Miembro de Jurado

## Anexo 12

### MODELO RESOLUCIÓN DECANAL PARA INSCRIBIR Y RECONOCER PLAN DE TESIS

Resolución Decanal N°.....-202..-FACULTAD-UNAP.

Iquitos, ... de ..... del 202..

EL DECANO DE LA FACULTAD DE ..... DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA  
AMAZONIA PERUANA;

#### CONSIDERANDO:

Que, con Oficio N°.....-FACULTAD-UNAP/202.. (.../.../202..), el Presidente del Comité Central de Grados y Títulos - FACULTAD, hace llegar el Oficio N° .....-SCGyT-FACULTAD-UNAP/2.. (.../.../202..), el Acta N° .....-202.. SESIÓN DE SUBCOMITÉ DE GRADOS Y TÍTULO (.../.../202..) con el acuerdo N° ....., de los miembros del Sub Comité de Grados y Títulos de la Escuela Profesional de ....., en la cual dan pase para inscripción en el Registro de Planes de Tesis el trabajo de investigación del .....(egresado / bachiller según sea el caso) en Ciencias..... señor(a) ..... (en mayúscula y negrita);

Que, de acuerdo a los Artículos 8° y 9° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana, aprobado mediante Resolución del Consejo Universitario N°.....-202.....-CU-UNAP (.../.../202..), es conveniente designar como asesor del Egresado / Bachiller (según sea el caso) en mención, al **Ing/Med/Odon/Lic.Adm./Lic.Nit/Lic.Educ/Econ./CPC/Abog.** .....(en mayúscula y negrita), **Mgr/Mtro(a)/Dr(a).**

Que, de acuerdo al Capítulo IV del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana, en su artículo 11° establece que el asesoramiento tiene una duración de: Seis (06) meses contados desde la fecha de aprobación de Plan de trabajo de investigación en el caso de Bachillerato, Un (01) año para el título profesional o Título de segunda especialidad profesional, Dos (02) años para grados de maestro o doctor. En todos los casos puede el asesor solicitar ampliación de tiempo previa justificación, la misma que debe ser aprobada y validada por el Comité de Grados y Títulos de dicha dependencia;

Que, la solicitud formulada por el egresado / bachiller (según corresponda) en Ciencias..... señor(a) .....(en mayúscula y negrita), se sustenta en lo establecido por el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana, y;

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 30220 y el EUNAP;

#### SE RESUELVE:

**ARTICULO 1°.** - INSCRIBIR, en el **Registro** con el N°....., el Plan de Tesis titulada: ".....", figurando como autor el/los Egresado(s)/Bachiller(es) (cuando corresponda) en Ciencias ..... señor(a).....(en mayúscula y negrita) tendiente a optar el Título Profesional de.....(en mayúscula y negrita); en base a lo estipulado en los considerados expuestos en la presente resolución.

**ARTICULO 2°.** - RECONOCER, como asesor del plan de tesis al .....(en mayúscula y negrita).





DIRECTIVA N° 001-2026-VRINV-UNAP, Normas y Procedimientos para la  
obtención de Grados y Títulos en la UNAP

**ARTICULO 3°.** - **AUTORIZAR**, el desarrollo de la referida tesis al autor de la investigación en coordinación y colaboración con el asesor del plan de tesis, el cual tendrá un plazo de un año, contactos desde la fecha de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

-----  
Decano

-----  
Secretario Académico (e)

c.c.: CCGyT; Legajo; Inter. Asesor; y Archivo.

xxxxx/xxxxx



## Anexo 13

### MODELO RESOLUCIÓN DECANAL PARA DESIGNAR JURADO

Resolución Decanal N°.....-202..-FACULTAD-UNAP.

Iquitos, .... de ..... del 202..

EL DECANO DE LA FACULTAD DE ..... DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA  
AMAZONIA PERUANA;

#### CONSIDERANDO:

Que, con Oficio N°.....-P/CCGyT-FACULTAD-UNAP/202.., de fecha ... de ..... del 202.., el Presidente del Directorio de Grados y Títulos de la FACEN, hace llegar el Oficio N°.....-SCGyT-FACULTAD-UNAP/2.., el Acta N°.....-202.. SESIÓN DE DIRECTORIO O SUBDIRECTORIO DE GRADOS Y TÍTULO (.../.../202..) con el acuerdo N°....., mediante la cual los miembros del Sub Comité de Grados y Títulos de la Escuela Profesional de ....., dan a conocer el jurado que deberá realizar todas las acciones concernientes a la tesis titulada: ".....", correspondiente al Bachiller en Ciencias..... señor(a) .....(en mayúscula y negrita), tendiente a optar el Título Profesional de .....(en mayúscula y negrita);

Que, de acuerdo al Reglamento de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana debe consignarse un Jurado de Tesis, de acuerdo al Artículo 13º que dice: "El Jurado calificador y dictaminador está integrado por tres profesores que deben estar registrados en el DINA, haber aprobado el examen de Conducta Responsable de Investigación del Concytec y no tener conflicto de interés con el postulante a grado o título. Es propuesto por el Comité de Grados y Títulos ó el sub- comité y oficializado con la Resolución decanal o Resolución de la escuela de post grado. Lo preside el profesor de más alto grado académico y antigüedad en la docencia. Al menos uno de los miembros del jurado debe ser especialista en el tema", y;

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley 30220 y el Estatuto de la UNAP;

#### SE RESUELVE:

1. **DESIGNAR**, como Jurado de la Tesis titulada: "....."(en mayúscula y negrita), realizado por el/los Bachiller(es) en Ciencias ..... señor(a) .....(en mayúscula y negrita) y asesorado por el .....(en mayúscula y negrita), a los siguientes profesionales:

..... (Presidente)

..... (Miembro)

..... (Miembro)

2. El Jurado Examinador emitirá opinión sobre el trabajo de investigación, dirigida al Decano, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, de acuerdo al artículo 21º del Reglamento de Grados y Títulos de la UNAP.
3. Ante el incumplimiento de los plazos establecidos el interesado podrá solicitar cambio de jurado y el comité actuará de oficio de acuerdo al artículo 23º del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad nacional de la Amazonia Peruana que dice: "Ante el incumplimiento de los plazos establecidos en los artículos 21 y 22, el interesado podrá solicitar cambio de jurado y el comité actuará de oficio".

Regístrese, comuníquese y archívese.

-----  
Decano

-----  
Secretario Académico (e)

c.c.: Miembros Jurado (03), CCGyT.; Legajo; Interesado; Asesor; Sec.Acad; Archivo.

xxxxx/xxxx.



## Anexo 14

### MODELO RESOLUCIÓN DECANAL PARA FIJAR FECHA SUSTENTACIÓN

Resolución Decanal N°.....-202..-FACULTAD-UNAP.

lquitos, .... de ..... del 202..

EL DECANO DE LA FACULTAD DE ..... DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA;

#### CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Rectoral N°0509-2020-UNAP, se aprueba la Directiva N°001-2020-VRINV-UNAP "Normas internas para las exposiciones virtuales de los planes e informes finales, para la obtención de grados académicos y títulos profesionales en la UNAP".

Que, mediante **Resolución Decanal N°.....-202..-FACULTAD-UNAP (.../.../202..)**, se designa jurado a los profesionales: ..... (Presidente), ..... (Miembro) y el ..... (Miembro) de la tesis titulada: "**.....**" (en mayúscula y negrita), realizado por el/los Bachiller(es) en Ciencias ..... señor(a) ..... (en mayúscula y negrita), asesorado por el ..... (en mayúscula y negrita);

Que, existe carta favorable del presidente del jurado ..... (en mayúscula y negrita), para que la tesis sea sustentada por el/los autor(es) la Bachiller(es) en Ciencias ..... y;

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley N°30220 y el Estatuto de la UNAP;

#### SE RESUELVE:

1. **AUTORIZAR**, la sustentación pública de la tesis titulada: "**.....**" (en mayúscula y negrita), presentado por el/los Bachiller(es) en Ciencias ..... señor(a) ..... (en mayúscula y negrita), tendiente a optar el título profesional de ..... (en mayúscula y negrita), para el día ..... de ..... del 202..., a horas ..... 12:30 p.m. virtual o presencial (según corresponda), el jurado calificador y dictaminador estará integrado por los siguientes profesionales:

..... (Presidente)  
..... (Miembro)  
..... (Miembro)

2. Reconocer al ..... (en mayúscula y negrita), como asesor.
3. La Secretaría Académica de la Facultad y el Presidente de Comité Central de Grados y Títulos coordinarán y ejecutarán las acciones correspondientes.
4. El Presidente hará llegar a la Secretaría Académica de forma virtual una vez concluido la sustentación, el acta de resultado y captura de pantallas de la sustentación.
5. La calificación debe estar acorde al Cap. VI, Art. 17, Inc. e, del Reglamento de Grados y Títulos de la UNAP.

Regístrese, comuníquese y archívese.

-----  
Decano

-----  
Secretario Académico (e)

c.c.: Miembros de jurado (3); CCGyT.; Legajo; Interesada; Secret.Acad.; Asesor, Ast. Econ.; Aud.Vis.; y Archivo.

xxxxx/xxxx.



## Anexo 15

### MODELO ACTA DE SUSTENTACIÓN

#### ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS N°.....-CCGyT-FACULTAD-UNAP-202..

En la ciudad de Iquitos, a los ... días del mes de ..... del año 202..., a horas: ..... **a.m/p.m.** se dio inicio, la sustentación pública de la Tesis titulada: "....." **(en mayúscula y negrita)**, autorizado mediante **Resolución Decanal N°.....-202...-FACULTAD-UNAP**, presentado por el/los Bachiller(es) en Ciencias ..... señor ....., para optar el Título Profesional de ..... **(en mayúscula y negrita)** que otorga la UNAP, de acuerdo a Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana.

El Jurado calificador y dictaminador está integrado por los siguientes profesionales:

..... (Presidente)  
..... (Miembro)  
..... (Miembro)

Luego de haber escuchado con atención y formulado las preguntas necesarias, las cuales fueron respondidas: .....

El jurado después de las deliberaciones correspondientes, arribó a las siguientes conclusiones:

La Sustentación Pública y la Tesis han sido: ..... con la calificación ..... (....)

Estando el/los Bachiller(es) apta para obtener el Título Profesional de .....

Siendo las .....**a.m/p.m.** del ... de ..... del 202.., se dio por concluido el acto académico.



.....  
Presidente

.....  
Miembro

.....  
Miembro

.....  
Asesor



## Anexo 16

### MODELO DE ACTA AL CONFERIR EL TÍTULO

SR. (A): \_\_\_\_\_

EN MÉRITO DE HABER CULMINADO SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y HABER APROBADO LA  
SUSTENTACION DE TESIS

\_\_\_\_\_  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA, LE CONFIERE A NOMBRE DE LA  
NACIÓN, EL TÍTULO PROFESIONAL DE

### AL JURAMENTAR

A CONTINUACIÓN SE LE INVOCA A HACER EL SIGUIENTE JURAMENTO PARA LO CUAL SIRVASE LEVANTAR LA MANO DERECHA.

SR. (A): \_\_\_\_\_

JURAI POR DIOS, LA PATRIA Y LA UNIVERSIDAD EJERCER Y DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES INHERENTES AL TÍTULO QUE LE CONFIERE, CONFORME A LOS CÁNONES ESTABLECIDOS EN LA LEY UNIVERSITARIA Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA.



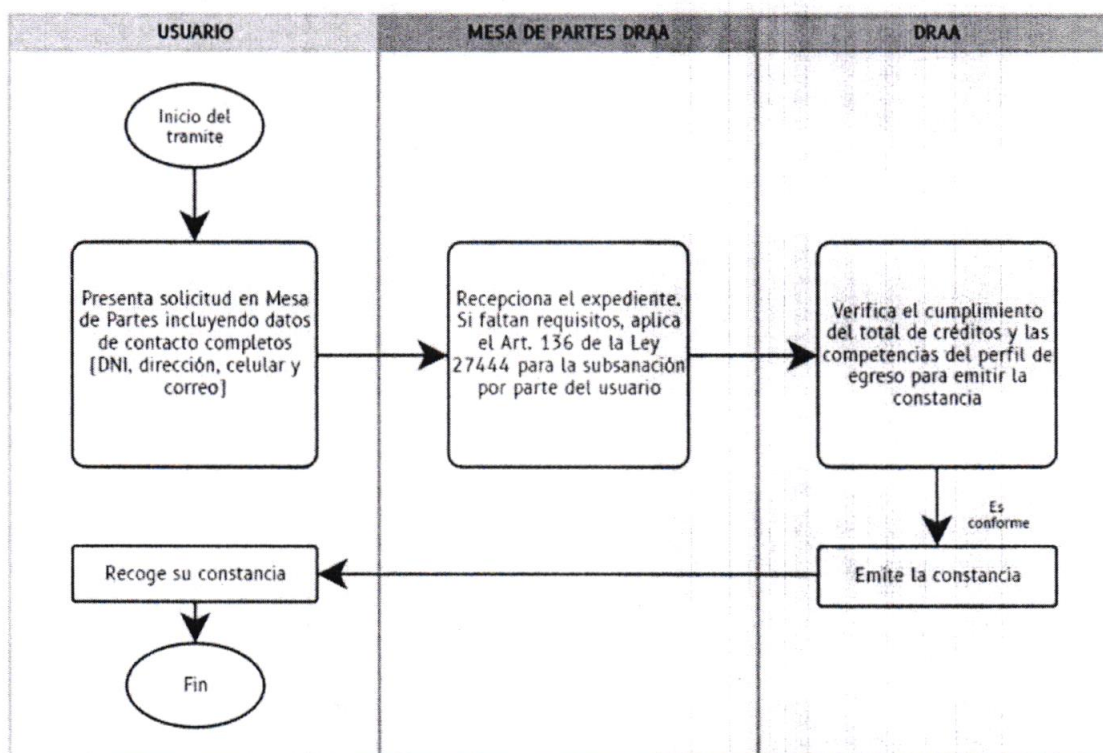
- SI JURO
- SI ASI LOS HICIERES, DIOS, LA PATRIA Y LA UNAP OS PREMIE. CASO CONTRARIO OS DEMANDE
- ESTA USTED JURAMENTADO.
- MUCHAS GRACIAS

### NOTA:

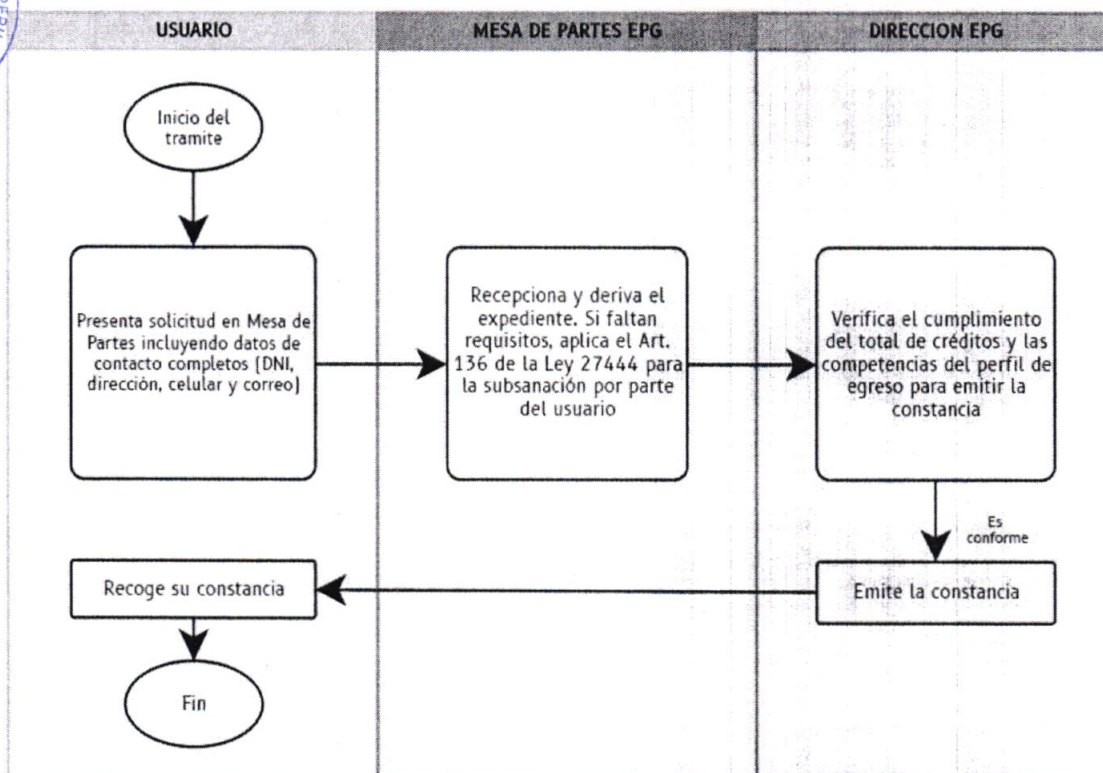
El Presidente promedia la calificación realizada por cada uno de los miembros y llena el acta de sustentación con los resultados de la calificación en seis (06) actas originales. Para la tesis de título profesional la calificación será: **Excelente (20), Muy buena (17-19), Buena (14-16), Desaprobado (menor de 14).**

## FLUJOGRAMAS

### Obtención de la Constancia de Egresado Pregrado

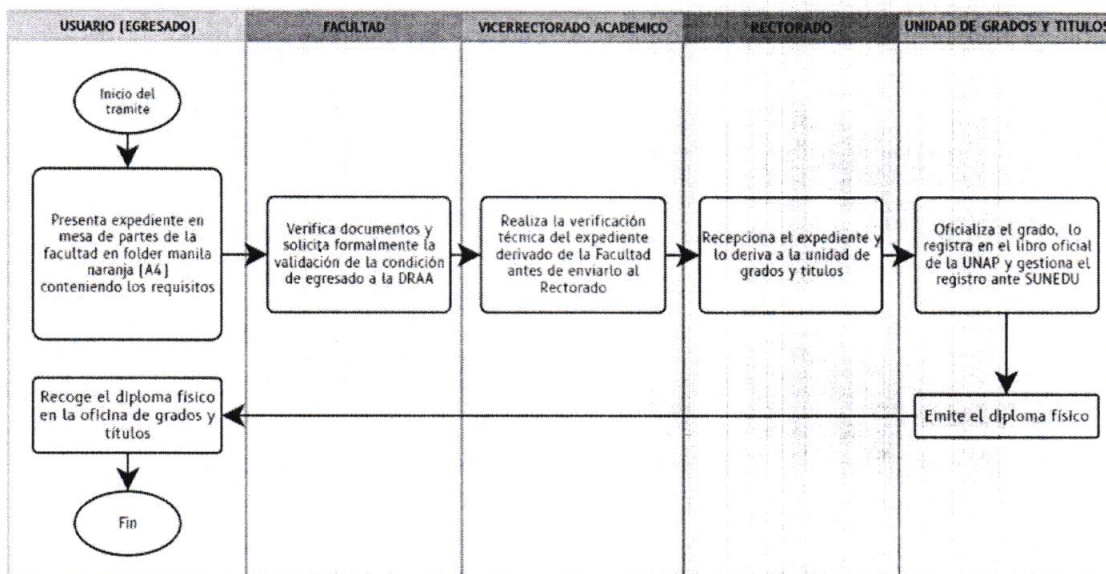


### Obtención de la Constancia de Egresado Postgrado

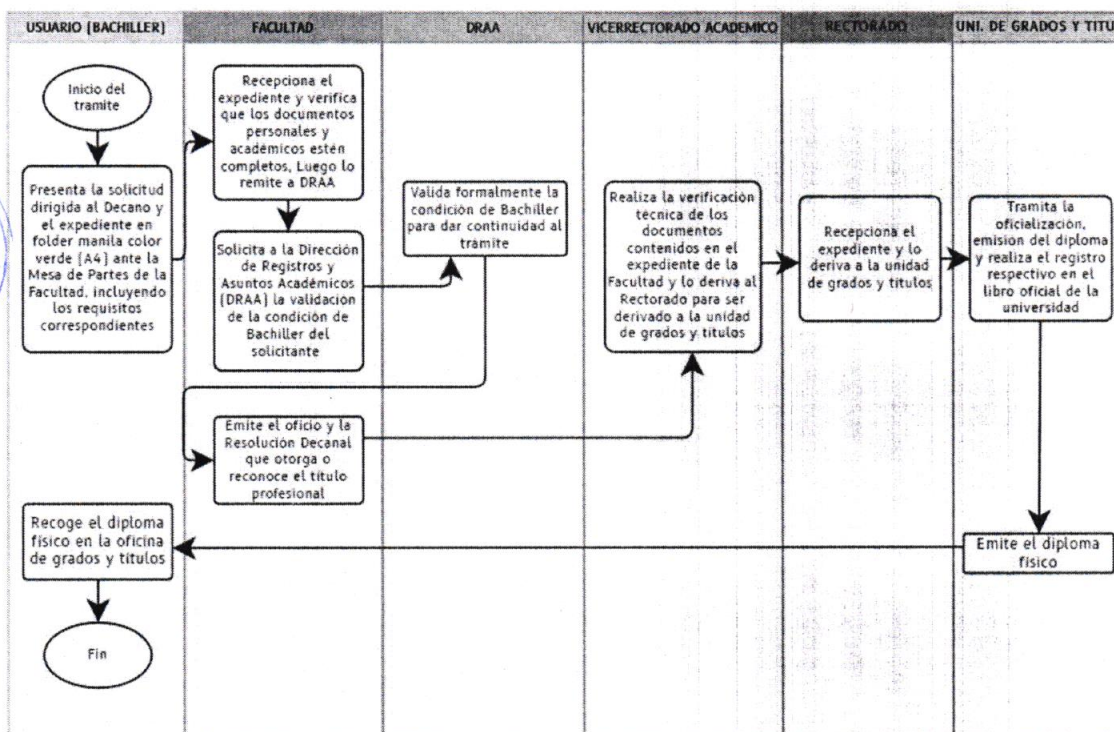


**DIRECTIVA N° 001-2026-VRINV-UNAP, Normas y Procedimientos para la  
obtención de Grados y Títulos en la UNAP**

**Obtención del Grado de Bachiller**



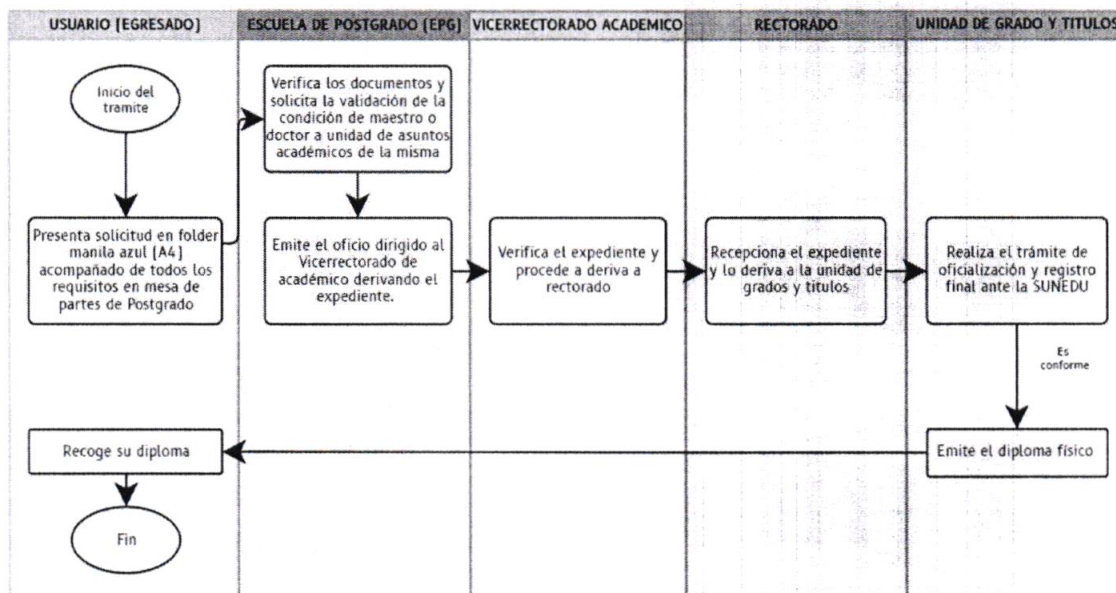
**Obtención del Título Profesional**



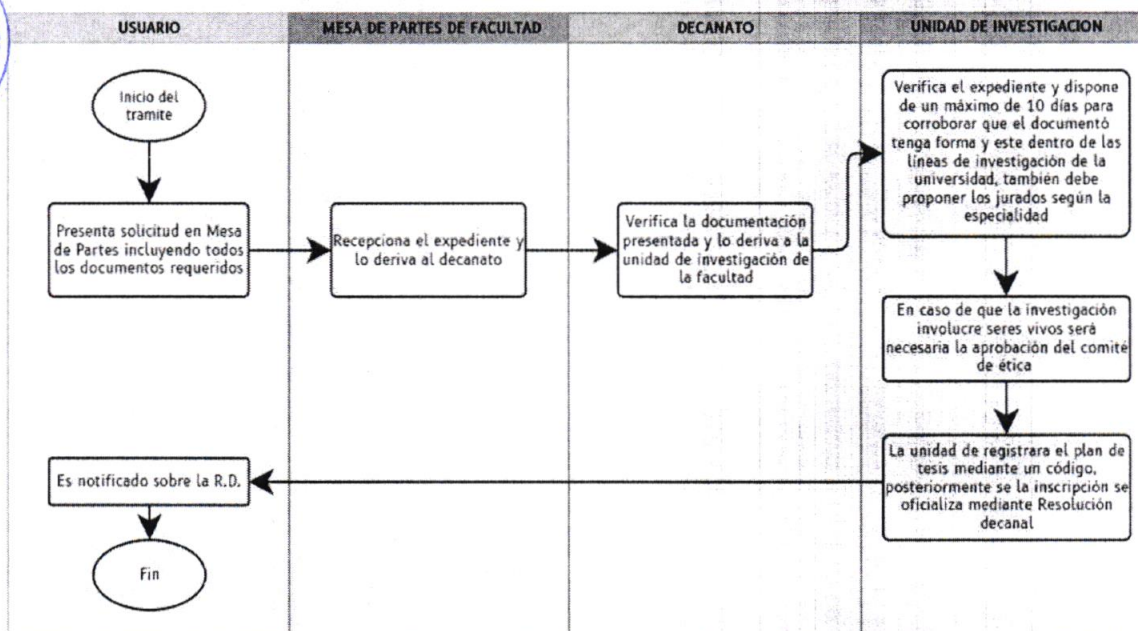


**DIRECTIVA N° 001-2026-VRINV-UNAP, Normas y Procedimientos para la  
obtención de Grados y Títulos en la UNAP**

**Obtención de Grados de Maestro(a) y Doctor(a)**

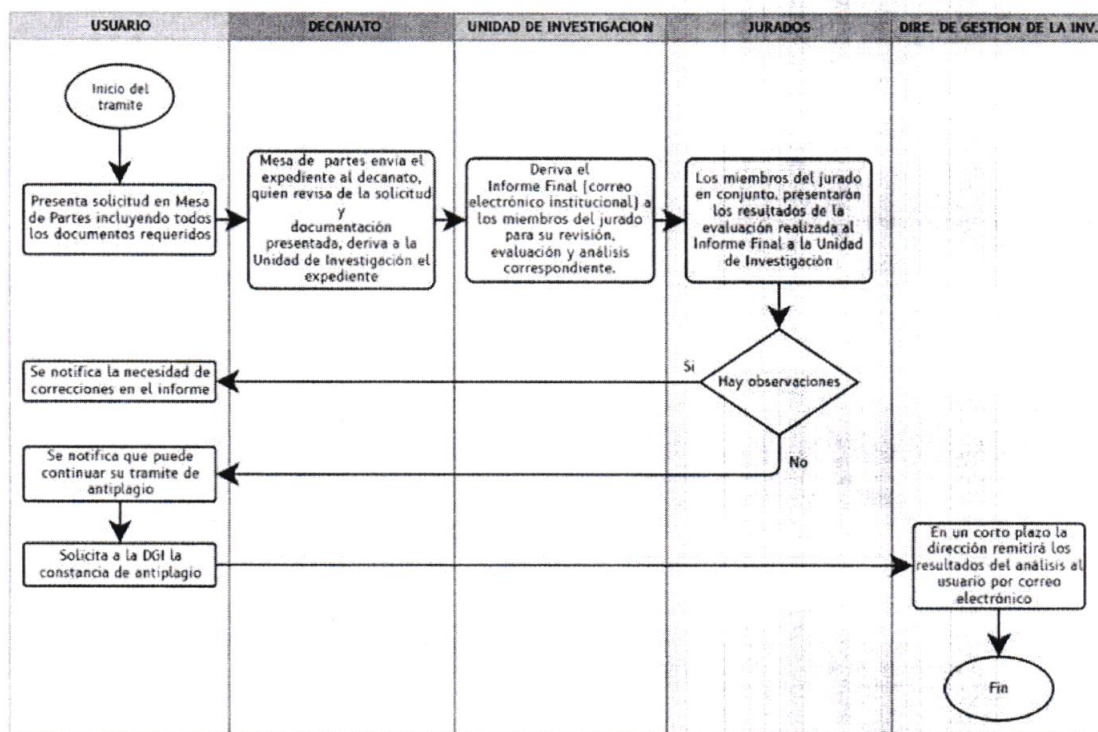


**Fase 1: Presentación del Plan de Tesis**



**DIRECTIVA N° 001-2026-VRINV-UNAP, Normas y Procedimientos para la obtención de Grados y Títulos en la UNAP**

**Fase 2: Evaluación del Informe Final de Tesis**



**Fase 3: Sustentación del Informe Final de Tesis**

