

UNIVERSIDAD DE LIMA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y ECONÓMICAS
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN



**PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS AL
REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS**

**GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y MODALIDADES PARA OPTAR EL
TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**



CONTENIDO

	Página
Para la obtención del grado académico de bachiller	3
Para la obtención de título profesional de licenciado en Administración	5
Disposiciones complementarias	12
Base normativa	13
Anexos	14

El presente documento de gestión contiene los procedimientos para la obtención de grados y títulos de la Carrera de Administración de la Facultad de Ciencias Empresariales y Económicas, según lo estipulado en el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad de Lima (en adelante RGGT).

PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

REQUISITOS

- Ser egresado de la Carrera de Administración de la Universidad de Lima.
- Aprobar un trabajo de investigación que cumpla con el artículo 4.15 del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales (RENATI) y el anexo I. Están exentos de este trabajo los estudiantes que hayan iniciado sus estudios universitarios antes de la entrada en vigencia de la Ley Universitaria N° 30220, según las normas transitorias del RGGT.
- Cumplir con las normas y procedimientos de la Universidad y de la Facultad de Ciencias Empresariales y Económicas.

PROCEDIMIENTO

Los alumnos que han iniciado sus estudios universitarios en la Universidad de Lima desde la entrada en vigencia de la Ley 30220, deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. El egresado deberá solicitar por escrito al decano o al director de la carrera iniciar su proceso de obtención de grado de bachiller y la inscripción de su trabajo de investigación. Una vez aprobada la solicitud, la Unidad de Grados y Títulos procederá a registrar la solicitud y el tema del trabajo de investigación en la base de datos correspondiente.
2. El egresado podrá tomar como referencia el trabajo desarrollado en la asignatura autorizada que se indica en el anexo I del presente documento y considerar la estructura indicada en el anexo II, siempre que tenga como máximo doce meses de haber culminado el plan de estudios de la carrera. La carrera podrá establecer fechas de convocatoria para este fin.
3. El trabajo de investigación podrá ser desarrollado en forma individual o grupal por hasta cuatro egresados. Para los trabajos de investigación en grupo, cada egresado, de manera individual, deberá cumplir con los requisitos respectivos. Si uno de los egresados decidiera renunciar a la realización del trabajo de investigación, deberá presentar una carta firmada al decano, indicando su renuncia al trabajo de investigación, y así permitir que sus compañeros puedan continuar con el desarrollo del mismo.
4. El decano o el director de la carrera, al aprobar la solicitud de los egresados, designa a dos docentes como revisores y la Unidad de Grados y Títulos procede a informar del hecho a las partes. Los egresados deben elaborar el trabajo de investigación considerando las recomendaciones de los revisores, así como los aspectos de estilo

y forma establecidos por la Universidad de Lima, presentándolo en un plazo máximo de seis meses contados a partir de la aprobación de la inscripción de su tema de investigación.

5. Los revisores evaluarán y calificarán en el trabajo de investigación de los egresados, considerando el cumplimiento de calidad académica establecida por la Facultad, los aspectos de forma y estilo establecidos por la Universidad, y de originalidad de los trabajos de investigación, para lo cual se usarán los lineamientos y programas autorizados para este fin por la Universidad o Facultad.
6. Finalmente, los revisores informarán a la Unidad de Grados y Títulos el resultado de la evaluación del trabajo de investigación, de acuerdo a las formas de calificación establecidas en el RGGR. El resultado de la evaluación tiene carácter de inapelable. Si la evaluación tiene calificación aprobatoria, los revisores remitirán el trabajo en formato digital a la Unidad de Grados y Títulos.
7. La Unidad de Grados y Títulos remitirá a la Dirección de Biblioteca los trabajos de investigación de los alumnos aprobados en formato digital para su inclusión el repositorio de la Universidad.
8. Se considera que, según el RGGR, el alumno tiene hasta tres oportunidades para optar el grado académico de bachiller (deben transcurrir, como mínimo, dos meses entre cada evaluación). En este caso, el bachiller, de considerarlo conveniente, podrá cambiar el tema de investigación. El tema no aprobado quedará de libre disponibilidad luego de un período de seis meses.

Las causales de desaprobación son las siguientes:

- La incomunicación de los egresados con los revisores por un lapso mayor de tres meses.
- No culminar el trabajo en el plazo máximo indicado de seis meses.
- La desaprobación del trabajo de investigación durante el proceso.

En todos los casos, los revisores informan al decano o al director de la carrera y a la Unidad de Grados y Títulos sobre el particular, y se da por terminado el proceso de obtención de grado y se cuenta como una oportunidad.

PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

REQUISITOS Y CONDICIONES

- Para obtener el título profesional de licenciado en Administración de la Universidad de Lima se requiere previamente contar con el grado de bachiller en la carrera y aprobar alguna de las siguientes modalidades de evaluación:
 - **Modalidad A:** elaboración y sustentación de una tesis, que se halle enmarcada en el ámbito de la carrera. Tiene dos opciones:
 - A.1. Tesis desarrollada a partir de las asignaturas designadas para la elaboración de tesis:** Consiste en la elaboración de una investigación en el ámbito de la carrera a partir de las asignaturas descritas en el anexo I de la presente norma. Para acceder a esta opción, el bachiller deberá tener como máximo dos años de haber culminado el plan de estudios de la carrera.
 - A.2. Tesis desarrollada a partir de una nueva investigación:** Consiste en una nueva investigación sobre un tema diferente al de las asignaturas designadas en el anexo I para la elaboración de tesis, pero que corresponda al ámbito de la carrera (modalidad A.2).
 - **Modalidad B:** elaboración y sustentación de un trabajo de suficiencia profesional en el ámbito de la carrera, en donde de acuerdo al artículo 4.16 del RENATI, el bachiller demuestra y documenta el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera. Para acceder a esta modalidad, el bachiller deberá presentar su currículum en el que demuestre, mediante certificados de trabajo, su experiencia laboral en empresas públicas o privadas en posiciones relacionadas a la carrera por un plazo no menor de dos años. Existen dos opciones:
 - B.1. Proyecto profesional o plan de negocios:** Consiste en la elaboración de un proyecto profesional teóricamente fundamentado. El trabajo debe corresponder al ámbito de la carrera y estar basado en su experiencia profesional.
 - B.2. Sustentación de casos:** Consiste en la identificación, análisis y resolución de problemas vinculados a las diferentes asignaturas del ámbito de la carrera y que el bachiller debe desarrollar mostrando las competencias adquiridas de su profesión.
- Ambas modalidades (con sus opciones) tienen sustentación oral pública ante un jurado, en donde el bachiller realiza una exposición en el tiempo asignado. El jurado hará las preguntas que considere pertinentes, a las cuales el bachiller deberá responder satisfactoriamente. En caso de grupos de dos bachilleres, ambos deben estar presentes para iniciar la sustentación oral y en la etapa de preguntas, el jurado está facultado para solicitar la presencia de los bachilleres en la sala de grados de manera alternada o realizar las preguntas correspondientes de manera individual.

Cuando el jurado considere terminada la sustentación, deliberará la calificación en privado. Si el bachiller no se presenta a la sustentación oral, se le considera desaprobado. El presidente del jurado es quien informa al bachiller el resultado de la sustentación, de acuerdo a las formas de calificación establecidas en el RGGT. La decisión del jurado tiene carácter de inapelable.

- De resultar aprobado en cualquiera de las modalidades, el expediente pasará al Consejo de Facultad para el trámite correspondiente al otorgamiento del título profesional, el que será conferido posteriormente por el Consejo Directivo, y se remitirá la tesis, proyecto o caso del bachiller a la Dirección de Biblioteca en formato digital para su inclusión el repositorio de la Universidad.
- De acuerdo al RGGT, para optar el título profesional, el bachiller tiene hasta tres oportunidades en cada modalidad, mediando un plazo mínimo de tres meses entre cada evaluación. Las causales de desaprobación son:
 - La incomunicación de los bachilleres con su asesor. El lapso mayor es de seis meses en las modalidades A y B1.
 - No culminar el trabajo en el plazo máximo indicado. El plazo mayor es de doce meses para la modalidad A o de nueve meses para la modalidad B1.
 - La desaprobación de la tesis, proyecto o caso, según corresponda, durante el proceso.

En todos los casos, el asesor informa al decano o al director de la carrera y a la Unidad de Grados y Títulos sobre el particular, y el tema quedará de libre disponibilidad para ser usado por otros bachilleres, y se da por terminado el proceso de obtención de título y se cuenta como una oportunidad.

PROCEDIMIENTO PARA LA MODALIDAD A.1: TESIS DESARROLLADA A PARTIR DE LAS ASIGNATURAS DESIGNADAS PARA LA ELABORACIÓN DE TESIS

1. Esta modalidad se desarrolla de manera secuencial a partir de las dos asignaturas designadas por la carrera para la elaboración de la tesis, que se indican en el anexo I.
 - I. El desarrollo de la tesis se lleva a cabo de manera individual o en grupo de dos integrantes como máximo. En caso de que la investigación se lleve a cabo en grupo, es indispensable que esta haya sido desarrollada por ambos alumnos desde la primera asignatura designada para la elaboración de tesis, hasta su culminación.
 - II. En la primera asignatura designada para la elaboración del trabajo de investigación para la tesis, el alumno debe realizar su plan de tesis, considerando los aspectos de estilo y forma establecidos por la Universidad y la estructura y lineamientos definidos por la carrera que se indican en el anexo III de las presentes normas.
 - III. Al término del período académico, el coordinador de la primera asignatura designada para la elaboración de la tesis entrega a la Unidad de Grados y Títulos, en un archivo digital, la información consolidada de las diferentes secciones. Allí se indica el período académico, la sección, el nombre del docente, el código y nombre del alumno, el título de la investigación para la tesis y la nota promedio obtenida, con el archivo digital de los planes de tesis de los alumnos aprobados en la sección y el informe del docente del curso.
 - IV. En la segunda asignatura, los alumnos preferentemente deben llevar a cabo su trabajo de investigación para la tesis sobre la base del plan de tesis aprobado en la asignatura anterior, los aspectos de estilo y forma establecidos por la Universidad y la estructura y lineamientos definidos por la carrera que se indican en el anexo III del presente documento.
 - V. Al término del período académico, el coordinador de la segunda asignatura designada para la elaboración de la tesis entrega a la Unidad de Grados y Títulos en un archivo digital, la información consolidada de las diferentes secciones de la asignatura. Allí se indica el período académico, la sección, el nombre del docente, el código, el nombre del alumno, el título del trabajo de investigación para la tesis y la nota obtenida. Adicionalmente, remite en formato digital los trabajos de investigación para la tesis de los alumnos aprobados y el informe del docente del curso, a fin de que sirva como referencia para cuando el bachiller solicite esta modalidad de titulación.
 - VI. Los docentes de las asignaturas designadas para la elaboración de la tesis asesoran y promueven permanentemente el trabajo que realizan sus alumnos, sobre la base de los cronogramas y estándares de calidad establecidos, a fin de que la investigación final desarrollada en la asignatura les permita, una vez que obtengan el grado de bachiller, optar el título profesional en el más breve plazo posible.

2. El bachiller deberá solicitar por escrito al decano o al director de la carrera iniciar su proceso de obtención de título profesional, presentando una solicitud a la Unidad de Grados y Títulos.
3. El decano o el director de la carrera, al aprobar la solicitud de los bachilleres, designa al asesor, y la Unidad de Grados y Títulos procede a informar a ambas partes del hecho.
4. Para las tesis en grupo, cada bachiller, de manera individual, deberá cumplir con los requisitos respectivos. En caso que uno de los bachilleres decidiera renunciar a la realización del trabajo de investigación, deberá presentar una carta firmada al decano, con el visto bueno del asesor, indicando su renuncia al trabajo de investigación, y así permitir que su compañero de manera individual pueda continuar con el desarrollo del mismo. La renuncia podrá realizarse a más tardar antes de la fecha asignada para la sustentación del trabajo de investigación.
5. Los bachilleres deben concluir la tesis en un plazo menor de doce meses a partir de la fecha de aprobación de su solicitud. En caso de que los bachilleres no culminen la tesis dentro del tiempo señalado, podrán solicitar una prórroga de tres meses, antes del vencimiento del plazo inicial de doce meses, con carta dirigida al decano o al director de la carrera, explicando los motivos que les impidieron concluir la tesis en el plazo establecido.
6. Terminada la tesis, el asesor informa por escrito a la Unidad de Grados y Títulos sobre la aprobación preliminar de la misma. Con esta aprobación, los bachilleres presentan a la Unidad de Grados y Títulos dos ejemplares anillados del trabajo, los cuales se entregan a dos docentes informantes, designados por el decano o el director de la carrera, quienes deberán presentar en el plazo de treinta días calendario su informe, indicando sus observaciones si las hubiera.
7. Recibidas las observaciones de los docentes informantes, los bachilleres tienen un plazo de dos meses, a partir de la entrega del respectivo informe, para corregir las observaciones indicadas, que deberán ser aprobadas por su asesor.
8. Una vez absueltas las observaciones y con el informe favorable del asesor (que incluye la comprobación de originalidad de la tesis para lo cual el asesor podrá utilizar el software que determine la Universidad), los bachilleres solicitan la fecha de sustentación a la Unidad de Grados y Títulos, adjuntando todos los requisitos solicitados y tres ejemplares anillados de la tesis. El decano o el director de la carrera fija la fecha y hora de la sustentación, que serán comunicadas a los bachilleres y a los miembros del jurado.
9. La sustentación oral se hará de acuerdo a lo señalado en “Requisitos y condiciones” del presente documento. El asesor será parte del jurado compuesto por tres docentes.

PROCEDIMIENTO PARA LA MODALIDAD A.2: TESIS DESARROLLADA A PARTIR DE UNA NUEVA INVESTIGACIÓN

1. El bachiller debe solicitar por escrito al decano o al director de la carrera la autorización para optar el título profesional, bajo la modalidad A.2, adjuntando el plan de tesis, de acuerdo a la estructura y lineamientos definidos por la carrera que se indican en el anexo III, para la aprobación del tema propuesto y la designación de un asesor. Esta solicitud se debe presentar en la Unidad de Grados y Títulos.
2. El tema a desarrollar por el bachiller es diferente al llevado a cabo en el marco de las asignaturas designadas para este fin en el plan de estudios de la carrera, pero siempre dentro de la modalidad de investigación o investigación aplicada, y podrá realizarse de manera individual o en grupo de dos integrantes como máximo.
3. El decano o el director de la carrera, al aprobar la solicitud de los bachilleres, designa a un docente como su asesor y la Unidad de Grados y Títulos procede a informar a ambas partes del hecho.
4. Los bachilleres deben elaborar la tesis considerando las recomendaciones de su asesor, así como los aspectos de estilo y forma establecidos por la Universidad de Lima y a la estructura y lineamientos definidos por la carrera que se indican en el anexo III; la tesis debe ser concluida en un plazo menor de doce meses a partir de la fecha de aprobación de su solicitud. En caso de que los bachilleres no culminen la tesis dentro del tiempo señalado, podrán solicitar una prórroga de tres meses, antes del vencimiento del plazo inicial de doce meses, con carta dirigida al decano o al director de la carrera, explicando los motivos que le impidieron concluir la tesis en el plazo establecido.
5. Terminada la tesis, el asesor informa por escrito a la Facultad sobre la aprobación preliminar de la misma. Con esta aprobación, los bachilleres presentan a la Unidad de Grados y Títulos dos ejemplares anillados de la tesis, los cuales se entregan a dos docentes informantes, designados por el decano o el director de la carrera, quienes deberán presentar en el plazo de treinta días calendario su informe, indicando sus observaciones si las hubiera.
6. Recibidas las observaciones de los docentes informantes, los bachilleres tienen un plazo de dos meses, a partir de la entrega del respectivo informe, para corregir las observaciones indicadas, las que deberán ser aprobadas por su asesor.
7. Una vez absueltas las observaciones y con el informe favorable del asesor (que incluye la comprobación de originalidad de la tesis para lo cual el asesor podrá utilizar el software que determine la Universidad), los bachilleres solicitan la fecha de sustentación a la Unidad de Grados y Títulos, adjuntando todos los requisitos solicitados y tres ejemplares anillados de la tesis. El decano o el director de la carrera fija la fecha y hora de la sustentación, que serán comunicadas a los bachilleres y a los miembros del jurado.
8. La sustentación oral se hará de acuerdo a lo señalado en “Requisitos y condiciones” del presente documento. El asesor será parte del jurado compuesto por tres docentes.

PROCEDIMIENTO PARA LA MODALIDAD B.1: PROYECTO PROFESIONAL O PLAN DE NEGOCIOS

1. El bachiller debe solicitar por escrito al decano o al director de la carrera la autorización para optar el título profesional, bajo la modalidad B.1, adjuntando el plan del trabajo para la aprobación del tema propuesto y la designación de un asesor. Esta solicitud se debe presentar en la Unidad de Grados y Títulos.
2. El decano o el director de la carrera, al aprobar la solicitud del bachiller, en un plazo máximo de quince días calendario, designa a un docente como su asesor y la Unidad de Grados y Títulos procede a informar a ambas partes del hecho.
3. El bachiller debe elaborar el informe considerando las recomendaciones de su asesor, así como los aspectos de estilo y forma establecidos por la Universidad de Lima, y la estructura y lineamientos definidos por la carrera que se indican en el anexo IV, en un plazo menor de nueve meses a partir de la fecha de aprobación de su solicitud. En caso de que el bachiller no culmine el informe dentro del tiempo señalado, podrá solicitar una prórroga de tres meses, antes del vencimiento del plazo inicial de nueve meses, con carta dirigida al decano o al director de la carrera, explicando los motivos que le impidieron concluir el informe en el plazo establecido.
4. Terminado el informe, el asesor deja constancia por escrito a la Facultad sobre la aprobación preliminar del mismo. Con esta aprobación, el bachiller presenta en la Unidad de Grados y Títulos dos ejemplares anillados del informe, los cuales se entregan a dos docentes informantes, designados por el decano o el director de la carrera, quienes deberán presentar su informe en el plazo de treinta días calendario, indicando sus observaciones si las hubiera.
5. Recibidas las observaciones de los docentes informantes, el bachiller tiene un plazo de un mes calendario, a partir de la entrega del respectivo informe, para corregir las observaciones indicadas y aprobadas por su asesor.
6. Una vez absueltas las observaciones y con el informe favorable del asesor (que incluye la comprobación de originalidad del proyecto, para lo cual el asesor podrá utilizar el software que determine la Universidad), los bachilleres solicitan la fecha de sustentación a la Unidad de Grados y Títulos, adjuntando todos los requisitos solicitados y tres ejemplares anillados del proyecto. El decano o el director de la carrera fija la fecha y hora de la sustentación, que serán comunicadas a los bachilleres y a los miembros del jurado.
7. La sustentación oral se hará de acuerdo a lo señalado en “Requisitos y condiciones” del presente documento, basándose en el proyecto presentado y el temario o balotario de preguntas de la carrera, ante un jurado compuesto de tres docentes.

PROCEDIMIENTO PARA LA MODALIDAD B.2: SUSTENTACIÓN DE CASOS

1. Esta modalidad se convoca en las fechas que determine el director de la carrera. Para acceder a esta modalidad, el bachiller solicita por escrito al decano o al director de carrera la autorización para optar el título profesional, bajo la modalidad B.2 de sustentación de casos, adjuntando su currículum y los certificados de trabajo correspondientes. Esta solicitud se debe presentar en la Unidad de Grados y Títulos.
2. Esta modalidad consta de dos etapas: el desarrollo del caso con la entrega del informe correspondiente y la sustentación oral, que se desarrollan en fechas diferentes. Las condiciones, plazos y fechas serán determinados por el director de la carrera. La carrera puede ofrecer un curso de actualización profesional de carácter no obligatorio con la finalidad de apoyar a los bachilleres en su preparación para la aplicación de esta modalidad. Asimismo, la carrera definirá los lineamientos para el caso a desarrollar, las áreas principales de evaluación y aplicará un temario o balotario de preguntas relacionadas a los cursos de la carrera.
3. El decano o el director de la carrera nombra a un jurado para la evaluación del informe del caso presentado por el bachiller.
4. Luego de culminada la primera etapa con la presentación del informe del caso, el jurado procede a la evaluación del mismo.
5. Los resultados de la evaluación del caso tienen dos variantes: aprobado o desaprobado. Dichos resultados se publican en las vitrinas de la Facultad y son inapelables. Si el bachiller no realiza la entrega del informe del caso en las fechas programadas, se le considera desaprobado. En la segunda etapa solo pueden participar aquellos bachilleres que hayan resultado aprobados en la evaluación del informe del caso.
6. La sustentación oral se realiza de acuerdo a lo señalado en “Requisitos y condiciones” del presente documento, basándose en el caso presentado y el temario o balotario de preguntas de la carrera, ante un jurado compuesto de tres docentes.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. El decano, o el director de carrera por delegación del decano, es quien nombra a los asesores, revisores y jurados para la sustentación oral, en cualquiera de las modalidades.
2. Los temas de los trabajos de investigación y de las tesis deberán estar alineados a las áreas y líneas de investigación de la carrera, que corresponden a las líneas de investigación de la Universidad de Lima, establecidas por el Instituto de Investigación Científica (IDIC).
3. El asesor del bachiller aprobado debe entregar en la Unidad de Grados y Títulos un ejemplar de su tesis o trabajo de suficiencia profesional en versión digital (formato de documento portátil); asimismo, el bachiller aprobado debe entregar un resumen de una página en español e inglés y de los formatos denominados "Autorización de publicación de trabajo de investigación, tesis o trabajo de suficiencia profesional" y "Declaración jurada de originalidad de trabajo de investigación, tesis o trabajo de suficiencia profesional" debidamente llenados y firmados. El decano remitirá a la Dirección de Biblioteca la versión digital de todos los trabajos de investigación, tesis y trabajos de suficiencia profesional aprobados para su publicación electrónica en la Biblioteca y en repositorio de la página web de la Universidad.
4. Tal como lo establece el RGDT, de comprobarse que en alguno de los documentos entregados para obtener el grado o título profesional se ha cometido un plagio o se han transgredido los derechos de terceras personas, este documento no tendrá calificación y el egresado o bachiller será sometido al proceso disciplinario correspondiente.
5. A los bachilleres que opten por la modalidad B2 hasta el 31 de julio del 2019, se les permitirá, por única vez, acreditar un mínimo de seis meses de experiencia laboral.
6. Los casos no previstos en el presente documento serán resueltos por el decano de la Facultad, en coordinación con la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad de Lima, y ratificados por el Consejo de Facultad.
7. El presente documento complementa el Reglamento General de Grados y Títulos vigente desde el 13 de agosto de 2018.



BASE NORMATIVA

- Ley Universitaria, Ley N° 30220.
- Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales (RENATI), Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD del 6.09.2016.
- Estatuto de la Universidad de Lima, título IV, capítulo II.
- Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad de Lima vigente.



ANEXOS

ANEXO I

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

1. Asignatura autorizada por la carrera para desarrollar el trabajo de investigación que conduzca a obtener el grado de bachiller en Administración para alumnos cuyo ingreso a la Universidad de Lima fue posterior al 9 de julio de 2014:

Seminario Integrador de Proyectos Empresariales o el que designe el decano o el director de carrera.

2. Asignaturas designadas por la Facultad para los trabajos de investigación para la elaboración de la tesis para el título profesional de licenciado en Administración:
 - a. Seminario de Investigación en Administración I (completén plan de estudios hasta el 31.03.2019).
 - b. Seminario de Investigación en Administración I y Seminario de Investigación en Administración II (completén plan de estudios desde el 01.04.2019).

ANEXO II

ESTRUCTURA Y FORMATO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Asignatura: SEMINARIO INTEGRADOR DE PROYECTOS EMPRESARIALES Nivel: IX

1. Sumilla de la asignatura:

La asignatura Seminario integrador de Proyectos Empresariales, de naturaleza teórico-práctica, representa un ejercicio metodológico para la concepción, diseño y evaluación de un futuro negocio, así como una oportunidad latente e inmediata para ejercitarse en sus capacidades emprendedoras empresariales.

Sus temas principales son los siguientes: definición de productos o servicios a través de técnicas de creatividad; definición de etapas del proyecto; tipo de inversión requerida; estudio de mercado; estudio técnico – ambiental; estudio de la organización; marco legal y tributario. Asimismo, se desarrollará el estudio financiero: presupuesto de inversión y financiamiento del proyecto; proyección de estados financieros (ganancias y pérdidas, flujo de caja, balance general); análisis del costo de oportunidad del capital y la aplicación de criterios para la evaluación de inversiones. Finalmente, se analizarán los aspectos principales para la gestión integral de los riesgos del futuro negocio.

2. Características del proyecto empresarial

La asignatura constituye un seminario integrador que tiene como finalidad la elaboración de un **proyecto empresarial**, con las siguientes características:

- Con la guía del profesor, los estudiantes diseñarán y evaluarán futuros negocios. Para ello se comprometen a realizar las lecturas obligatorias consignadas en el programa detallado de la asignatura y a aplicar todos los conocimientos previos adquiridos en la carrera, compartirlos y potenciarlos en sus equipos de trabajo.
- El profesor desarrollará pautas metodológicas para la concepción creativa, diseño y evaluación de proyectos de futuros negocios, y guiará a los estudiantes en el tránsito por dichos procesos; los estudiantes aplicarán dichas pautas en el diseño de sus potenciales emprendimientos, favoreciendo el autoaprendizaje y el aprendizaje colaborativo.
- El estudiante utiliza conocimientos previos y nuevos relacionados con la mercadotecnia, operaciones, aspectos organizacionales, finanzas y riesgo, así como con otras áreas de conocimiento que intervengan de manera pertinente en el diseño de sus futuros negocios.
- Los estudiantes contrastarán continuamente los conceptos con experiencias de la realidad empresarial local e internacional y, de ser posible, tomarán como ejemplos ideas de negocio similares a las que desarrollan los equipos de trabajo.

3. Estructura del proyecto empresarial

- Ficha técnica del futuro negocio
 - Resumen ejecutivo
1. Estudio de mercado
 - 1.1. Bienes y servicios del proyecto
 - 1.2. Antecedentes y aspectos metodológicos
 - 1.3. Mercado objetivo
 - 1.4. Estudio de la demanda del producto o servicio
 - 1.5. Estudio de la oferta actual producto o servicio
 - 1.6. Oferta del proyecto
 - 1.7. Análisis de los riesgos comerciales del proyecto
 - 1.8. Estrategia del proyecto (perfil competitivo)
 - 1.9. Conclusiones sobre la viabilidad comercial
 2. Estudio técnico
 - 2.1. Proceso de producción de bienes o de servicios, y distribución de planta
 - 2.2. Balance de obras físicas
 - 2.3. Balance de personal para el proceso productivo
 - 2.4. Balance de insumos para el proceso productivo
 - 2.5. Disponibilidad de insumos y gestión de inventarios
 - 2.6. Proceso de gestión de la calidad en todos los procesos del negocio
 - 2.7. Estudio del impacto ambiental
 - 2.8. Análisis de los riesgos técnicos del proyecto
 - 2.9. Conclusiones sobre la viabilidad técnica y ambiental
 3. Estudio organizativo, tributario y legal
 - 3.1. Diseño organizacional
 - 3.2. Aspectos legales y tributarios
 - 3.3. Requerimiento y especificaciones de personal de gestión (incluye programas de desarrollo y gestión del personal)
 - 3.4. Requerimiento de equipos y materiales para la labor administrativa
 - 3.5. Instalación o implementación del futuro negocio (de la empresa)
 - 3.6. Análisis de los riesgos organizacionales, legales y tributarios
 4. Estudio financiero y evaluación del proyecto
 - 4.1. Supuestos para la formulación de los presupuestos y proyecciones
 - 4.2. Estados financieros proyectados
 - 4.3. Identificación y evaluación de alternativas de financiamiento (flujo de financiamiento neto)
 - 4.4. Análisis del costo de oportunidad de capital o tasa de descuento pertinente
 - 4.5. Flujo de caja proyectado y análisis de rentabilidad
 - 4.6. Análisis integrado de los riesgos para el futuro negocio
 5. Conclusiones y recomendaciones del estudio global
 - 5.1. Conclusiones

5.2. Recomendaciones

6. Anexos

4. Pautas para la evaluación del proyecto empresarial

- a. El proyecto empresarial se realizará en forma grupal, en grupos de no más de cuatro integrantes, con información compilada por el alumno.
- b. El desarrollo del proyecto empresarial considera la entrega de avances calificados, según el cronograma que el docente publique al inicio del semestre.
- c. Al finalizar el semestre, los grupos presentarán y sustentarán, según las especificaciones establecidas para el caso, su proyecto empresarial, y obtendrán una calificación individual y grupal por parte del profesor.
- d. Uno de los criterios de calificación será la originalidad del trabajo y el cumplimiento de las normas APA.
- e. La aprobación del proyecto empresarial por parte del profesor significará el cumplimiento del requisito referido a la presentación del trabajo de investigación requerido por la norma legal vigente.

ANEXO III

ESTRUCTURA DE TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN (MODALIDAD A)

CARATULA - TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN

- Dedicatoria (opcional).
- Agradecimiento (opcional).
- Tabla de Contenido, Índice de Tablas, Índice de Figuras, Índice de Anexos
- Resumen (entre 150 y 300 palabras). Al final del Resumen deben incluirse las 5 palabras clave
- Abstract (entre 150 y 300 palabras). Al final del Abstract deben incluirse las 5 keywords.
- Introducción

CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

- 1.1. Descripción de la situación problemática
- 1.2. Formulación del problema
 - 1.2.1. Problema general
 - 1.2.2. Problemas específicos
- 1.3. Objetivos de la investigación
 - 1.3.1. Objetivo general
 - 1.3.2. Objetivos específicos
- 1.4. Justificación de la investigación
 - 1.4.1. Importancia de la investigación
 - 1.4.2. Viabilidad de la investigación
- 1.5. Limitaciones del Estudio

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

- 2.1. Antecedentes de la investigación (Estado del Arte)
- 2.2. Bases teóricas
- 2.3. Definición de términos básicos

CAPITULO III: HIPÓTESIS – VARIABLES – ASPECTOS DEONTOLÓGICOS DE LA INVESTIGACIÓN

- 3.1. Hipótesis de la investigación
 - 3.1.1. Hipótesis general
 - 3.1.2. Hipótesis específicas



- 3.2. Variables y Operacionalización de variables
 - 3.2.1. Variables
 - 3.2.2. Operacionalización de las variables
- 3.3. Aspectos deontológicos de la investigación

CAPITULO IV: METODOLOGÍA

- 4.1. Diseño metodológico
- 4.2. Diseño muestral
- 4.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 4.4. Técnicas estadísticas para el procesamiento de la información

CAPITULO V: INFORME FINAL

- 5.1. Discusión

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS:

- Matriz de operacionalización de variables
- Matriz de consistencia
- Cronograma y presupuesto de la investigación
- Instrumentos de la investigación
- Validez - Confiabilidad de los instrumentos

Formato y características

- Formato: de acuerdo a lo establecido por la Biblioteca de la Universidad de Lima en el link:
http://contenidos.ulima.edu.pe/bibliofiles/gsu/Formatos/Formato_tesis_ulima.pdf
- Citas: APA según la adecuación de la Biblioteca de la Universidad de Lima.

ANEXO IV

ESTRUCTURA DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN (MODALIDAD B)

MODALIDAD B.1

PROYECTO PROFESIONAL

Para el Proyecto Profesional es requisito adjuntar al Plan de trabajo una carta de la empresa certificando la participación del bachiller en el proyecto, así como autorizando el uso de la información para el desarrollo del trabajo y su publicación.

A. Estructura del Plan de trabajo para el Proyecto Profesional.

- a. Título del Proyecto.
- b. Descripción del proyecto implementado.
- c. Modelo de negocio.
- d. Propuesta del proyecto. -Definir las estrategias implementadas y las que están por implementar.
- e. Cronograma tentativo del desarrollo del trabajo.
- f. Estructura tentativa del trabajo final.
- g. Referencias
- h. Anexos

B. Estructura del Proyecto profesional

- a. Carátula
- b. Dedicatoria (opcional).
- c. Agradecimiento (opcional).
- d. Tabla de Contenido, Índice de Tablas, Índice de Figuras, Índice de Anexos
- e. Resumen (entre 150 y 300 palabras). Al final del Resumen deben incluirse las 5 palabras clave
- f. Abstract (entre 150 y 300 palabras). Al final del Abstract deben incluirse las 5 keywords.
- g. Introducción
- h. Capítulo I Análisis Estratégico de la organización
- i. Capítulo II Formulación del problema o situación empresarial objeto de mejora.
- j. Capítulo III Fundamentos teóricos asociados al problema o situación empresarial.
- k. Capítulo IV Propuesta de solución fundamentada teóricamente.
- l. Capítulo V Estimación de los beneficios de la propuesta de solución.
- m. Conclusiones
- n. Recomendaciones
- o. Referencias
- p. Bibliografía
- q. Anexos

PLAN DENEGOCIOS

A. Estructura del Plan de trabajo para el Plan de Negocios.

- a. Título del Plan de Negocios.
- b. Antecedentes generales. Objetivos del plan de negocios. Definición del producto o servicio. Características generales del sector. Análisis del entorno económico.
- c. Estudio de mercado. Breve análisis de la demanda y de la oferta.
- d. Organización. Marco jurídico. Constitución de la empresa. Minuta de constitución. Breve descripción de la estructura organizacional.
- e. Evaluación Económico financiera. Breve explicación del financiamiento. Flujo de caja proyectado.
- f. Cronograma tentativo.
- g. Estructura tentativa del trabajo final.
- h. Referencias
- i. Anexos

B. Estructura del Plan de Negocios

- a. Carátula
- b. Dedicatoria (opcional).
- c. Agradecimiento (opcional).
- d. Tabla de Contenido, Índice de Tablas, Índice de Figuras, Índice de Anexos
- e. Resumen (entre 150 y 300 palabras). Al final del Resumen deben incluirse las 5 palabras clave
- f. Abstract (entre 150 y 300 palabras). Al final del Abstract deben incluirse las 5 keywords.
- g. Introducción
- h. Capítulo I Objetivo del proyecto. Antecedentes.
- i. Capítulo II El producto o servicio.
- j. Capítulo III Estudio de Mercado.
- k. Capítulo IV Plan de Marketing.
- l. Capítulo V Producción.
- m. Capítulo VI Localización.
- n. Capítulo VII Recursos humanos.
- o. Capítulo VIII Plan estratégico
- p. Capítulo IX Proyecciones Financieras
- q. Conclusiones
- r. Recomendaciones
- s. Referencias
- t. Bibliografía
- u. Anexos



MODALIDAD B.2

SUSTENTACIÓN DE CASOS

De acuerdo a estructura y procedimientos establecidos por el director de la carrera de Administración.

Formato y características

- Formato: de acuerdo a lo establecido por la Biblioteca de la Universidad de Lima en el link:
http://contenidos.ulima.edu.pe/bibliofiles/gsu/Formatos/Formato_tesis_ulima.pdf
- Citas: APA según la adecuación de la Biblioteca de la Universidad de Lima.



ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Yo, _____, identificado con código _____ y DNI N° _____, estudiante de la carrera de _____ de la Universidad de Lima, dejo expresa constancia de ser coautor del Plan de Trabajo de Investigación / Trabajo de Investigación desarrollado en el periodo académico _____, al que hemos titulado: _____.

Asimismo, como integrante del grupo del trabajo de investigación que antecede, **DECLARO** que, de no poder continuar con mi participación en el grupo por alguna causa y a efectos de no perjudicar la integridad de la investigación, **CEDO** de manera gratuita y exclusiva a favor del grupo en su conjunto mis derechos patrimoniales de coautor, privilegiando el resultado de la investigación, que es el objetivo del proceso educativo. Esta cesión se hace sin ningún tipo de reserva ni limitación.

De la misma manera, declaro voluntariamente que, en el supuesto de presentarse alguna controversia sobre los alcances, aplicación o ejecución de la presente declaración jurada, **RENUNCIÓ** a todo reclamo ante las autoridades académicas de la Universidad de Lima o ante las autoridades administrativas o judiciales de la República del Perú.

Lima, ____ de ____ de 20 ____.

CEDENTE

Firma _____

Nombres y apellidos

Código _____

CESIONARIO 1

Firma _____

Nombres y apellidos

Código _____

CESIONARIO 2

Firma _____

Nombres y apellidos

Código _____

CESIONARIO 3

Firma _____

Nombres y apellidos

Código _____

CESIONARIO 4

Firma _____

Nombres y apellidos

Código _____

CESIONARIO 5

Firma _____

Nombres y apellidos

Código _____



Autorización de Publicación

Tesis **Trabajo Suficiencia Profesional** **Trabajo de Investigación**

(Marcar según corresponda)

1. Identificación del Autor

Apellidos y nombres:	
Dirección:	
Teléfono:	Correo electrónico:

2. Identificación de la Tesis/Trab. Sufic. profesional / Trab. de Investigación

Bachillerato **Título/Licenciatura** **Maestría**

Facultad:
Carrera:
Maestría:
Título o Grado:
Profesor Asesor:

Título:

.....
.....

3. Autorización de Publicación (1)

A través de este medio hago entrega de la versión digital final del documento presentado y aprobado. Asimismo autorizo a la Universidad de Lima a su publicación en el Repositorio Institucional de acceso abierto y en el catálogo en línea de la Biblioteca, a través del cual estará disponible para consulta pública.

Reconozco la originalidad de mi trabajo y estoy informado de que mantengo la propiedad intelectual del mismo. Además, tengo conocimiento de que soy libre de editarlo nuevamente en su forma presente o adaptarlo.

También tomo conocimiento de que, por disposición legal, la dirección electrónica (URL) correspondiente será remitida a la SUNEDU.

Lima,.....de de 20.....

Firma.....

Apellidos y nombres

Tipo Documento Nro



Autorización de Publicación (con restricción)

Tesis Trabajo Suficiencia Profesional Trabajo de Investigación

(Marcar según corresponda)

1. Identificación del Autor

Apellidos y nombres:	
Dirección:	
Teléfono:	Correo electrónico:

2. Identificación de la Tesis / Trab. Sufic. profesional / Trab. de Investigación

Bachillerato Título/Licenciatura Maestría

Facultad:
Carrera:
Maestría:
Título o Grado:
Profesor Asesor:

Título:

.....

.....

.....

3. Autorización de Publicación con restricción temporal:

1 año 2 años

A través de este medio hago entrega de la versión digital final del documento presentado y aprobado. Asimismo autorizo a la Universidad de Lima a su publicación en el Repositorio Institucional de acceso abierto y en el catálogo en línea de la Biblioteca, a través del cual estará disponible para consulta pública, una vez pasado el período antes indicado.

Reconozco la originalidad de mi trabajo y estoy informado de que mantengo la propiedad intelectual del mismo. Además, tengo conocimiento de que soy libre de editarlo nuevamente en su forma presente o adaptarlo.

Lima, de de 20....

Firma

Apellidos y nombres

Tipo Documento Nro

* En caso de ser dos o más autores se debe llenar un formato por cada uno.