



# UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

## RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 065-2025-UNTELS-CU

Villa El Salvador, 16 de mayo de 2025

### VISTO:

El acuerdo del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, en su sesión extraordinaria de fecha 13 de mayo de 2025, mediante el cual se dispone por unanimidad: **APROBAR el Reglamento, Directiva, Cronograma y Presupuesto del VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para la Obtención del Título Profesional 2025 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur**, conforme a lo resuelto en la Resolución de Consejo de Facultad N° 035-2025-UNTELS-R-CF-D, de fecha 8 de mayo de 2025, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece: Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por la Ley Universitaria N° 30220 y sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes;

Que, el artículo 17 del Estatuto de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, aprobado por la Resolución de Asamblea Universitaria N° 006-2024-UNTELS-AU, de fecha 25 de octubre de 2024 indica que el Consejo Universitario es el órgano que gestiona, dirige y ejecuta las funciones académicas y administrativas de la universidad. Tiene las siguientes atribuciones: 1. *Sobre el planeamiento y la normatividad de la universidad*, 2. *Sobre el presupuesto y la economía de la universidad*, 3. *Sobre nombramientos contratos, promociones, ratificaciones y remuneraciones*, 4. *Sobre las unidades académicas e institutos de investigación*, 5. *Sobre el ingreso e incorporación a la universidad*, 6. *Sobre el poder disciplinario*, 7. *Sobre los convenios con otras entidades*, 8. *sobre otros asuntos*";

Que, según Oficio N° 0406-2025-UNTELS-R-D, de fecha 5 de mayo de 2025, el Decano de la Facultad de Ingeniería y Gestión solicita al Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Informe Técnico sobre la disponibilidad presupuestal para la ejecución del VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para la Obtención del Título Profesional 2025 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur;

Que, con Informe N° 004-2025-UNTELS-R-OPP, de fecha 7 de mayo de 2025, dirigido al Decano de la Facultad de Ingeniería y Gestión, el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, otorga la disponibilidad presupuestal para la ejecución del VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para la Obtención del Título Profesional 2025 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur;

Que, mediante Oficio N° 0426-2025-UNTELS-R-D, de fecha 12 de mayo de 2025, el Decano de la Facultad de Ingeniería y Gestión, remite al Vicerrectorado Académico, el Reglamento, Directiva, Cronograma y Presupuesto del VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para la Obtención del Título Profesional 2025 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, aprobado con Resolución de Consejo de Facultad N° 035-2025-UNTELS-R-CF-D, de fecha 8 de mayo de 2025, para su aprobación por el Consejo Universitario;

Que, según Oficio N° 0433-2025-UNTELS-VRA, de fecha 13 de mayo de 2025, el Vicerrectorado Académico, traslada ante el Rectorado de la UNTELS, el Reglamento, Directiva, Cronograma y Presupuesto del VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para la Obtención del Título Profesional 2025 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, aprobado con Resolución de Consejo de Facultad N° 035-2025-UNTELS-R-CF-D, de fecha 8 de mayo de 2025, para fines de su ratificación por el Consejo Universitario;

...///



.../// Ref. RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 065-2025-UNTELS-CU

Que, según Proveído N° 598-2025-UNTELS-R, de fecha 13 de mayo de 2025, dirigido a la Secretaría General, la Rectora de la UNTELS traslada el Oficio N° 0433-2025-UNTELS-VRA del Vicerrectorado Académico que contiene el Reglamento, Directiva, Cronograma y Presupuesto del VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para la Obtención del Título Profesional 2025 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, aprobado con Resolución de Consejo de Facultad N° 035-2025-UNTELS-R-CF-D, para su tratamiento en sesión del Consejo Universitario;

Que, mediante Informe Legal N° 025-2025-UNTELS-R-OAJ, de fecha 13 de mayo de 2025, dirigido al Decano de la Facultad de Ingeniería y Gestión, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, atendiendo al Oficio N° 0407-2025-UNTELS-R-D, emite opinión legal respecto a la ejecución del VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para la Obtención del Título Profesional 2025 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur; concluyendo que, la ejecución del mencionado Programa de Titulación, busca certificar el ejercicio profesional en base a la experiencia laboral cuya temporalidad se encuentra regulada en el numeral 2, del artículo 19 del Reglamento General para el Otorgamiento de Grado Académico y Título Profesional de la UNTELS, aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 009-2024-UNTELS-CU y modificado por Resolución de Consejo Universitario N° 153-2024-UNTELS-CU; por lo que, emite opinión favorable a la emisión del respectivo acto administrativo de su aprobación;

Que, con fecha 13 de mayo de 2025, los miembros del Consejo Universitario, disponen por unanimidad: Aprobar el Reglamento, Directiva, Cronograma y Presupuesto del VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para la Obtención del Título Profesional 2025 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, conforme a lo resuelto en la Resolución de Consejo de Facultad N° 035-2025-UNTELS-R-CF-D, de fecha 8 de mayo de 2025;

Que, con Resolución Rectoral N° 155-2025-UNTELS-R, de fecha 12 de mayo de 2025, se resolvió encargar a la Dra. Marina Vilca Cáceres, Vicerrectora Académica, las funciones del despacho del Rectorado de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, durante el periodo vacacional de la Dra. Gladys Marcionila Cruz Yupanqui, programado los días 14 y 15 de mayo de 2025;

Que, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, de fecha 09 de julio de 2014, la Resolución N° 002-2023-CEU-UNTELS, de fecha 12 de mayo de 2023, y el Estatuto de la UNTELS al Consejo Universitario;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento del VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para la Obtención del Título Profesional 2025 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, conforme a lo resuelto en la Resolución de Consejo de Facultad N° 035-2025-UNTELS-R-CF-D, de fecha 8 de mayo de 2025, el mismo que en anexo forma parte de la presente Resolución.**

**ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR la Directiva del VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para la Obtención del Título Profesional 2025 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, conforme a lo resuelto en la Resolución de Consejo de Facultad N° 035-2025-UNTELS-R-CF-D, de fecha 8 de mayo de 2025, la misma que en anexo forma parte de la presente Resolución.**

**ARTÍCULO TERCERO.- APROBAR el Cronograma del VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para la Obtención del Título Profesional 2025 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, conforme a lo resuelto en la Resolución de Consejo de Facultad N° 035-2025-UNTELS-R-CF-D, de fecha 8 de mayo de 2025, el mismo que en anexo forma parte de la presente Resolución.**

...///



.../// Ref. RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 065-2025-UNTELS-CU

**ARTÍCULO CUARTO.- APROBAR** el Presupuesto del VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para la Obtención del Título Profesional 2025 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, conforme a lo resuelto en la Resolución de Consejo de Facultad N° 035-2025-UNTELS-R-CF-D, de fecha 8 de mayo de 2025, el mismo que en anexo forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO QUINTO.- PUBLICAR** la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

**ARTÍCULO SEXTO.- ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución al Vicerrectorado Académico y Decanato de la Facultad de Ingeniería y Gestión de la UNTELS.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese;



Dra. Gladys Marcionila Cruz Yupanqui  
Rectora de la UNTELS



Mag. Ing. Marly Karina Uribe Allauca  
Secretaria General de la UNTELS





UNIVERSIDAD NACIONAL  
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

**REGLAMENTO DE TITULACIÓN POR LA  
MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA  
PROFESIONAL 2025**

01REG-2025-UNTELS-R-D

VERSIÓN:01

# **FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN**



# **UNTELS**

## **REGLAMENTO DE TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 2025**



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	<b>REGLAMENTO DE TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 2025</b>	
	01REG-2025-UNTELS-R-D	VERSIÓN:01

## REGLAMENTO DE TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL .

### TÍTULO I

#### DEFINICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

**Artículo 1.** El presente reglamento es el instrumento que norma las acciones relativas a la obtención del Título Profesional por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para los estudiantes de Pregrado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 de la ley 30220 y en concordancia al artículo 19 del Reglamento General para el otorgamiento de grado académico y título profesional. La estructura, forma parte de los anexos e instrumentos aprobados para este VIII Programa.

**Artículo 2. Base Legal:**

- Ley Universitaria 30220
- Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD que aprueba el Reglamento Nacional de Registro de Grados y Títulos y modificatorias.
- Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD que aprueba el Reglamento de Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales - RENATI y modificatorias.
- Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD que aprueba modificaciones del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales -RENATI
- Resolución de Asamblea Universitaria N°006-2024-UNTELS-AU, que aprueba el Estatuto General de la UNTELS.
- Reglamento Académico de la UNTELS, aprobado con R.C.O. N° 201-2017-UNTELS
- Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico y Título Profesional de la UNTELS aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 009-2024-UNTELS-CU de fecha 10 de enero 2024.

**Artículo 3.** El presente reglamento tiene alcance a toda la comunidad universitaria y se operativiza a través de las unidades académicas y administrativas de la universidad.

**Artículo 4.** La Modalidad de Titulación prevista consiste en la **presentación, aprobación y sustentación de un Trabajo de Suficiencia Profesional** que dé cuenta de la experiencia profesional y además permita demostrar el logro de las competencias adquiridas en el desarrollo de los estudios de pregrado que califican para el ejercicio de la profesión correspondiente. Quienes participen en esta modalidad no podrán tramitar simultáneamente otras modalidades de titulación.





De acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 174-2019-SUNEDU/CD y al anexo 1 sobre Glosario de Términos en el punto veinte (20), que a la letra se cita:

**20. "Trabajo de suficiencia profesional para título profesional:** Este trabajo pretende demostrar la capacidad teórica y práctica, así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y en especial en el mundo laboral. Con un trabajo de este tipo, se busca certificar el ejercicio profesional. Por ello mismo, se sugiere no usarlo como una modalidad posible de ser aplicada para quienes apenas terminan su formación, sino después de un periodo razonable de experiencia laboral. Requiere de una evaluación y aprobación, pero no necesariamente supone sustentación pública; sin embargo, en el marco de la autonomía académica, la universidad podría establecerlo como requisito."

**Artículo 5.** El Trabajo de Suficiencia Profesional, será desarrollado a través de alguna de las formas siguientes en forma excluyente:

- Un Programa de Titulación para la evaluación y sustentación del mismo.
- Ejecución del trabajo de suficiencia profesional en forma independiente

**Artículo 6.** El Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, será dirigido por una comisión integrada por los Directores de las Escuelas Profesionales, un Coordinador y presidido por el Decano de la Facultad o quien haga sus veces. Dicha comisión presentará al Consejo de Facultad, el plan de trabajo y presupuesto correspondiente para la aprobación y ejecución del Programa de Titulación por Trabajo de Suficiencia.

Para la ejecución del trabajo de suficiencia en forma independiente, las gestiones que implican la presentación de solicitud para iniciar trámite, designación de asesor, revisión, sustentación, entre otros procesos se presentan en la dirección de escuela profesional y de forma presencial, la cual coordinará con la Facultad de Ingeniería y Gestión.

**Artículo 7.** Para acogerse a alguna de las formas de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, el postulante Bachiller presentará en la escuela profesional (para el desarrollo del TSP **por la forma independiente**) o a la **Comisión del Programa** los siguientes requisitos y de forma legible; respetando el siguiente orden:

1. Solicitud en formato único de trámite, en la que evidencien su intención de optar por una de las formas de titulación por Trabajo de Suficiencia Profesional, sea de forma independiente o a través de su participación en el programa de titulación. (formato adjunto).
2. Copia del grado académico de Bachiller (por ambos lados).
3. Constancia de no haber iniciado trámite de titulación por otra modalidad, otorgada por la Escuela de Formación Profesional correspondiente.
4. Recibo de pago por derecho de titulación, por alguna de las formas a optar (en forma independiente o por el Programa de Titulación).
5. Propuesta del Tema del Trabajo de Suficiencia Profesional a desarrollar. (formato adjunto).





6. Declaración Jurada de aceptación. (formato adjunto).
7. Constancia de trabajo que acredite la experiencia laboral por un mínimo de dos (02) años, contados a partir de la fecha de egreso (verificado en Dirección de Registro Académico y Estadística).

**Artículo 8.** Los participantes inscritos en la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, que no logren culminar con la sustentación respectiva o su Trabajo de Suficiencia Profesional pierden todo derecho de devolución de pago. Sin embargo, podrán participar en las posteriores convocatorias por el programa de titulación inscribiéndose nuevamente, cumpliendo con todos los requisitos y abonando los derechos establecidos.

Para la presentación de forma independiente, sin participar del programa el plazo máximo para levantar las observaciones del asesor, revisor y jurado por parte del **bachiller es de seis meses**, contados desde la presentación de la solicitud en la que el bachiller manifiesta la intención de obtener la titulación por esa forma o vía. Luego de ello deberá iniciar un nuevo trámite con los correspondientes pagos o tributos.

**Artículo 9.** Para acogerse a la Titulación por la Modalidad establecida en la presente, el postulante Bachiller presentará una propuesta de su Trabajo de Suficiencia Profesional donde incluya el tema a desarrollar, que deberá estar relacionado con el tema de su especialidad. Cumplidos los requisitos, La Facultad de Ingeniería y Gestión a propuesta del director de escuela o la Comisión del programa; según sea el caso, designará a cada participante **un (01) Asesor** para el desarrollo del Proyecto de Trabajo de Suficiencia Profesional y **tres (03) Revisores** para la revisión del mismo, entre los docentes ordinarios y/o contratados de las Escuelas de Formación Profesional.

**Artículo 10.** El participante elaborará el Trabajo de Suficiencia Profesional, con apoyo del Asesor, durante el tiempo siguiente:

- a) Para la forma independiente; se inicia con la presentación a la escuela profesional por parte del bachiller de su Trabajo de Suficiencia Profesional con la estructura establecida y proponiendo un asesor. Luego, el asesor se reunirá con el bachiller para realizar los aportes y recomendaciones necesarias al trabajo presentado y en una segunda ocasión para verificar el porcentaje de similitud permitida y emitir opinión sobre la procedencia o no del trabajo de suficiencia profesional para la continuidad del trámite. De ser procedente, se remitirá a los revisores designados quienes procederán a emitir las observaciones al trabajo. Finalmente, el bachiller procederá al levantamiento de las observaciones y una vez superadas las observaciones a opinión de los revisores en comunicación con el asesor y bachiller, podrá ser habilitado para la sustentación correspondiente. En caso la opinión de los revisores sea desfavorable el bachiller deberá iniciar nuevo trámite con los correspondientes trámites y derechos de pago o tributos. El plazo máximo es de seis (06) meses desde la presentación de solicitud por parte del participante o bachiller, el cuál comprende dos momentos de Asesoría y dos momentos para los Revisores del Trabajo de suficiencia profesional con el bachiller.

- b) Para los participantes del Programa de Titulación, la duración del mismo es de cinco (05) meses como mínimo.





Para cumplir en el tiempo establecido, el Asesor deberá informar mediante acta el avance del trabajo (**ANEXO 2**) junto con el formato de observaciones y/o levantamientos (**ANEXO 3**), cumplidos por el participante en cada sesión de asesoría. Los tres (03) revisores de cada trabajo, examinan y retroalimentan los avances en dos oportunidades durante el programa según formatos (**ANEXO 4 Y ANEXO 5**).

**Artículo 11.** En un plazo de tres (03) días calendario tras la recepción del **acta final** del Trabajo de Suficiencia Profesional con las firmas y huellas dactilares emitido por el Asesor y Revisores (**ANEXO 6**). A propuesta de cada Director de las Escuelas Profesionales, la Facultad de Ingeniería y Gestión (para la forma de desarrollo independiente por parte del bachiller del TSP) o la Comisión (para el desarrollo a través del programa de titulación por TSP) designará al Jurado, conformado por tres (03) docentes ordinarios y/o contratados, presidido por el integrante de especialidad de mayor categoría primero, dedicación y luego antigüedad.

**Artículo 12.** El participante presentará la versión final del Trabajo de Suficiencia Profesional; adjuntando lo siguiente:

1. Tres (03) ejemplares anillados (de acuerdo al color de su Escuela Profesional).
2. Declaración jurada (para constancia de anti plagio) / (**ANEXO 1**); debidamente firmada y con la huella dactilar correspondiente. El Asesor debe verificar por medio de una herramienta web capaz de detectar casos de plagio el trabajo de los participantes.
3. Informe de similitud donde se precise el porcentaje obtenido dentro del rango o mínimo permitido (**por debajo del 24%**). En coordinación con el asesor del trabajo.
4. Acta Final del Trabajo de Suficiencia Profesional (**ANEXO 6**) firmada y con huella dactilar por el Asesor y los tres Revisores.

**Artículo 13.** Con la versión final del Trabajo de Suficiencia Profesional, la Facultad de Ingeniería y Gestión o la Comisión del Programa de Titulación de TSP, según responsabilidad tomará las siguientes acciones:

- a) Determinará la fecha de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional.
- b) Reservará la Sala de Sustentación debidamente equipada.
- c) Hará entrega de los formatos de actas de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional al Presidente del Jurado

**Artículo 14.** La sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional se realizará en un acto público. La sustentación se desarrollará de manera presencial. De faltar algún miembro del Jurado, la sustentación procederá con los dos integrantes presentes. En caso de ausencia del Presidente del Jurado, asumirá la presidencia el docente de mayor categoría y antigüedad. En caso de ausencia de dos o más miembros del Jurado, la sustentación será reprogramada durante los cinco (05) días siguientes.

**Artículo 15.** Para dar inicio a la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, el presidente del Jurado concederá al participante el tiempo máximo de 20 minutos



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	<b>REGLAMENTO DE TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 2025</b>	
	01REG-2025-UNTELS-R-D	VERSIÓN:01

para la exposición de su tema, acto seguido, absolverá las preguntas que el Jurado considere a bien formular, las mismas que deben referirse al contenido del Trabajo de Suficiencia Profesional sustentado.

- Artículo 16.** Culminada la absolución de preguntas, el Presidente del Jurado invitará al Bachiller y familiar presente a retirarse de la sala para que el Jurado proceda a la deliberación y calificación respectiva.
- Artículo 17.** Cada miembro del Jurado calificará la sustentación según la tabla de criterios de evaluación (**ANEXO 8**). El Presidente del Jurado establecerá la calificación final sobre la base del promedio de las calificaciones efectuadas por cada miembro del Jurado. En seguida se llenará el acta de sustentación (**ANEXO 7**) por cuadruplicado (04), con la firma de todos los miembros del Jurado presentes.
- Artículo 18.** Luego de haber suscrito el acta de sustentación, el Presidente del Jurado invitará al Bachiller y público en general a retornar a la sala para escuchar la lectura y entrega del acta de sustentación.
- Artículo 19.** Luego de la sustentación, para finalizar las actividades:
- a) El bachiller que opta por desarrollar su Trabajo de Suficiencia Profesional en forma independiente, con la asesoría de un docente de la Untels, con el acta de sustentación y documentos generados en el desarrollo del trabajo, iniciará a petición de parte con la presentación del expediente para obtener el diploma o título correspondiente. En el mismo sentido para los bachilleres que participan a través del programa de titulación.
  - b) Finalizado el Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, la Comisión presentará el Informe Final Técnico-Económico final al Decano para su evaluación y aprobación, en un plazo de quince (15) días posteriores a las sustentaciones programadas, adjuntando un acta de cierre del correspondiente programa.
- Artículo 20.** Los procedimientos para la obtención del correspondiente Diploma se señalan en el Reglamento General para el otorgamiento de Grado Académico y Título Profesional de la UNTELS.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIA

**PRIMERA.** Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Vicerrectorado Académico, en base a las normas legales vigentes.

**SEGUNDA.** Para acogerse al procedimiento de titulación por la forma independiente a través de la modalidad de trabajo de suficiencia profesional, el bachiller cumplirá con la presentación de los documentos y gestiones ante las instancias que correspondan, en una secuencia que contemple de inicio a término con:





expediente presentado a la escuela profesional en la que solicita acogerse a esa forma y/o modalidad de titulación, resolución de aprobación del título y tema del trabajo de suficiencia profesional (TSP), resolución del decano designando asesor, resolución designando revisores por escuela profesional, resolución designando jurado para sustentación y acta final de sustentación, dentro de los plazos establecidos.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**PRIMERA.** El bachiller participante deberá presentar su constancia de trabajo que acredite la experiencia laboral por un **mínimo de dos (02) años, contados a partir de la fecha de egreso,** la experiencia laboral debe estar relacionado con las competencias del egresado (La constancia o certificado de trabajo debe tener visto bueno de la Escuela Profesional y debe contener como mínimo teléfono, dirección y página web del centro laboral para su verificación).

### DISPOSICIÓN FINAL

**PRIMERA.** El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Consejo de Facultad y ratificado por Consejo Universitario.

Villa el Salvador, mayo del 2025





UNIVERSIDAD NACIONAL  
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

**DIRECTIVA PARA LA TITULACIÓN POR LA  
MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA  
PROFESIONAL 2025**

04DT-2025-UNTELS-R-D

VERSIÓN:01

# FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN



# UNTELS

## DIRECTIVA PARA LA TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 2025



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	<b>DIRECTIVA PARA LA TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 2025</b>	
	04DT-2025-UNTELS-R-D	VERSIÓN:01

## NORMAS PARA LA PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DEL VIII PROGRAMA DE TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

### I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos generales para organizar y ejecutar el VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, el cual se debe cumplir de acuerdo a las pautas y procedimientos de la presente directiva.

### II. BASE LEGAL

- 2.1. Ley Universitaria 30220 y sus modificatorias
- 2.2. Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD que aprueba el Reglamento Nacional de Registro de Grados y Títulos-RENATI y modificatorias.
- 2.3. Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD que aprueba el Reglamento de RENATI para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales y modificatorias.
- 2.4. Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD que aprueba modificaciones del Reglamento del RENATI para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- 2.5. Resolución de Asamblea Universitaria N°006-2024-UNTELS-AU, que aprueba el Estatuto General de la UNTELS.
- 2.6. Reglamento Académico de la UNTELS, aprobado con R.C.O. N° 201-2017-UNTELS
- 2.7. Reglamento de la Modalidad de Titulación por Trabajo de Suficiencia Profesional
- 2.8. Reglamento General para el Otorgamiento de Grado Académico y Título Profesional

### III. ALCANCE:

- 3.1. Vicerrectorado Académico
- 3.2. Decanato
- 3.3. Directores de las Escuelas Profesionales
- 3.4. Unidad de Grados y títulos
- 3.5. Docentes ordinarios y/o contratados
- 3.6. Egresados con grado de Bachiller

### IV. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1 La Comisión del **VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional** está conformada por los Directores de Escuelas Profesionales, un coordinador y presidido por el Decano de Facultad.
- 4.2 Las reuniones entre **asesores, revisores y participantes**, deberán llevarse a cabo presencialmente en las sesiones que correspondan y no deberá existir incompatibilidad horaria con la función docente en la UNTELS. Haciendo 4 reuniones presenciales y 4 reuniones dirigidas con apoyo de sistemas informáticos. Para ello, al finalizar cada sesión de asesoría, los Asesores y Participantes levantarán un acta del avance del Trabajo de Suficiencia Profesional (**ANEXO 2**); asimismo, un formato sobre las observaciones y/o levantamientos (**ANEXO 3**), los cuales deberán contener las firmas y huellas dactilares respectivas. El Asesor deberá presentar a la Comisión los (**ANEXOS 2 y 3**) **por cada sesión de asesoría realizada**, según programación establecida. Los cumplimientos de los mismos, serán tomados en cuenta para fines de pago de asesores y revisores.





- 4.3 Los Jurados Evaluadores en primera instancia serán considerados Revisores del Trabajo de Suficiencia Profesional, para ello, el participante remitirá el Trabajo de Suficiencia Profesional en formato digital para su revisión, en seguida, los revisores presentarán a la Comisión del VIII Programa un informe (**ANEXO 4**) adjuntando el acta de revisión (**ANEXO 5**) por cada trabajo desarrollado con el participante en un plazo no mayor de 05 días. Este proceso se realizará luego de la **tercera, quinta y séptima** asesoría en fechas establecidas en la programación. El cumplimiento de la revisión de los trabajos se tomará en cuenta para la designación como Jurados Evaluadores y los pagos correspondientes.
- 4.4 Para asegurar la autenticidad de los documentos que se presenten a la Comisión del VIII Programa de Titulación (actas, informes, declaración jurada, otros), estos deben contener la firma tanto del participante, como del asesor y/o revisores según sea el caso. El Asesor es responsable de remitir a la Comisión los documentos referidos conteniendo todas las firmas (originales del asesor, revisores y participantes). En el mismo sentido, el Revisor es el responsable (presidente de la terna).
- 4.5 De acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 174-2019-SUNEDU/CD y al anexo 1 sobre Glosario de Términos en el punto veinte (20), que a la letra se cita:

*20. "Trabajo de suficiencia profesional para título profesional: Este trabajo pretende demostrar la capacidad teórica y práctica, así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y en especial en el mundo laboral. Con un trabajo de este tipo, se busca certificar el ejercicio profesional. Por ello mismo, se sugiere no usarlo como una modalidad posible de ser aplicada para quienes apenas terminan su formación, sino después de un periodo razonable de experiencia laboral. Requiere de una evaluación y aprobación, pero no necesariamente supone sustentación pública; sin embargo, en el marco de la autonomía académica, la universidad podría establecerlo como requisito."*

## **V. DEL VIII PROGRAMA DE TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.**

- 5.1. La información sobre el VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional será **publicada y difundida por los Directores de Escuelas de Formación Profesional** o quién haga sus veces.
- 5.2. El VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, **permite la obtención del Título Profesional** por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para los estudiantes de Pregrado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 de la ley 30220 y en concordancia al artículo 19 del Reglamento General para el otorgamiento de grado académico y título profesional. La estructura, forma parte de los anexos e instrumentos aprobados para este VIII Programa.
- 5.3. El VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional tiene un **cronograma de actividades** adjunto que detalla los plazos de cada etapa a desarrollar.
- 5.4. En caso que el Bachiller participante por diversos motivos incumpla con lo programado será declarado en abandono mediante **Resolución de Facultad** sin lugar a cualquier tipo de reclamo.
- 5.5. Los procedimientos para la obtención del correspondiente Diploma, se señalan en el Reglamento de Grados y Títulos de la universidad.
- 5.6. Todas las actividades del VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional se realizarán fuera de la jornada laboral del personal docente y administrativo.





- 6.1. Los Directores de Escuela Profesional en su condición de miembros de la Comisión del VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, son responsables de la **Coordinación del Programa** en sus respectivas escuelas, así como de su **Gestión Administrativa y Académica**. Para ello, desarrollarán una **charla informativa** a los participantes del Programa. La charla tiene por finalidad explicar el propósito del Programa de Titulación, la estructura del Trabajo de Suficiencia Profesional y los reglamentos respectivos.
- 6.2. Los Directores de las Escuelas de Formación Profesional deberán remitir a la Comisión del Programa, la **propuesta de asesores, revisores y miembros del jurado** de sus respectivas escuelas para la designación mediante resolución de Facultad. Los participantes en coordinación con sus asesores presentarán los temas para el desarrollo del Trabajo de Suficiencia Profesional.

## VII. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL VIII PROGRAMA DE TITULACIÓN

- 7.1. El presidente supervisa los avances de las actividades del VIII Programa de Titulación por Trabajos de Suficiencia Profesional acorde al cronograma del Programa verificando el cumplimiento de estos.
- 7.2. El presidente supervisa el cumplimiento y ejecución del presupuesto acorde al plan, coordinando con la comisión del VIII Programa de titulación para su cumplimiento.
- 7.3. Convocar a reuniones de retroalimentación y mejoras del proceso del VIII Programa de Titulación por Trabajos de Suficiencia Profesional a la comisión del VIII Programa de titulación

## VIII. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DEL VIII PROGRAMA DE TITULACIÓN

- 8.1. Participarán de las reuniones convocadas por el presidente del VIII Programa de titulación para la inducción.
- 8.2. Son responsables de la supervisión y monitoreo de las actividades del VIII Programa de titulación en sus respectivas escuelas de acuerdo al cronograma.
- 8.3. Verificarán y realizarán el control de los anexos entregados por los asesores y revisores después de sus asesorías, según cronograma del VIII Programa de titulación.

## IX. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL VIII PROGRAMA DE TITULACIÓN

- 9.1. El Coordinador del VIII Programa organiza, controla y supervisa los avances de las actividades académicas y administrativas, incluido la sustentación de los Trabajos de Suficiencia Profesional, dando cuenta al pleno de la Comisión del VIII Programa del cumplimiento de Participantes, Asesores y Revisores.
- 9.2. Finalizado el Programa de la Modalidad de Titulación por Trabajo de Suficiencia Profesional, el Coordinador del VIII Programa presentará el informe técnico-económico final a la Facultad de Ingeniería y Gestión para su evaluación y aprobación, en un plazo de quince (15) días hábiles después de las sustentaciones programadas, adjuntando un acta de cierre del correspondiente programa; previa sesión conjunta a fin de abordar asuntos de interés referente al VIII Programa.

## X. FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL VIII PROGRAMA DE TITULACIÓN

- 10.1. Brinda informes y resuelve las consultas de los participantes del VIII Programa de Titulación por Trabajos de Suficiencia Profesional.



 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR</p>	<b>DIRECTIVA PARA LA TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 2025</b>	
	04DT-2025-UNTELS-R-D	VERSIÓN:01

- 10.2. Elabora los formatos para la entrega del cumplimiento de los asesores y revisores de las cinco (05) escuelas profesionales participantes del VIII Programa de titulación.
- 10.3. Consolida la información de los anexos 01, 02, 03 y 04 remitida de las cinco (05) escuelas profesionales.
- 10.4. Redacta actas de las diferentes reuniones sostenidas por los integrantes de la comisión del VIII Programa de titulación.
- 10.5. Recibe, revisa y registra toda documentación del VIII Programa de titulación.
- 10.6. Redacta las resoluciones de designación de revisores de las cinco (05) escuelas profesionales.
- 10.7. Apoyo en los días de las sustentaciones.

## XI. FUNCIONES DEL ASESOR

- 11.1. El Participante del VIII Programa de Titulación por Trabajo de Suficiencia Profesional contará con un asesor designado por el Decanato de la Facultad de Ingeniería y Gestión a propuesta de los Directores de Escuelas Profesionales, con la resolución respectiva.
- 11.2. El asesor es un docente ordinario y/o contratado de la universidad quien coordinará con no más de cinco (05) participantes en la elaboración del Trabajo de Suficiencia Profesional.
- 11.3. El asesor brindará al participante soporte académico en el desarrollo del Trabajo de Suficiencia Profesional propuesto, en los plazos previstos en el cronograma. El asesor deberá acompañar al participante en la subsanación de las observaciones hasta la presentación final del trabajo y firmar todas las actas o anexos que validan su labor y responsabilidad.
- 11.4. El asesor deberá ofrecer un mínimo de **ocho (08) sesiones: cuatro (04) presenciales y cuatro (04) virtuales**. El asesor presentará progresivamente las actas de conformidad de los avances del trabajo, después de cada sesión de asesoría; según programación, con las firmas y huellas dactilares por el Bachiller y el Asesor.
- 11.5. El asesor a través de una declaración jurada (**ANEXO 1**) valida la declaración de autenticidad y no plagio de los Trabajos de Suficiencia Profesional conducentes a la obtención del Título Profesional. Para ello, el asesor deberá adjuntar el informe de similitud Turnitin. En caso de haberse incurrido en plagio, el trabajo será invalidado inapelablemente bajo responsabilidad del asesor y del bachiller.
- 11.6. En caso el Bachiller abandone la asesoría, el asesor deberá presentar a la Comisión del VIII Programa, un informe de seguimiento al bachiller sustentando las acciones tomadas desde el inicio de su asignación hasta la última reunión con el participante, caso contrario no será considerado dentro de sus asesorías para fines de pago.

## XII. DEL PARTICIPANTE

- 12.1. Una vez concluido el Trabajo de Suficiencia Profesional, los bachilleres cumplirán con presentar a su respectivas Escuelas Profesionales la siguiente documentación:





- ✓ Tres (03) ejemplares anillados (de acuerdo al color de su Escuela Profesional).
- ✓ Declaración jurada (para constancia de anti plagio) / (ANEXO 1); debidamente firmada y con la huella dactilar correspondiente. El Asesor debe verificar por medio de una herramienta informática (Turnitin) casos de plagio del trabajo de los participantes.
- ✓ Informe de similitud donde se precise el porcentaje obtenido dentro del rango o mínimo permitido (Porcentaje máximo 24%, RCO N° 086-2021-UNTELS).
- ✓ Acta final del Trabajo de Suficiencia Profesional (ANEXO 6) firmada y con huella dactilar por el Asesor y los tres (03) revisores.

- 12.2. El participante solicitará por escrito mediante FUT a la Comisión del VIII Programa la programación de **fecha y hora para la sustentación** del Trabajo de Suficiencia Profesional, el Decano emite la resolución correspondiente.
- 12.3. En caso que el participante por diversos motivos incumpla con lo programado será declarado en abandono mediante Resolución de Facultad sin lugar a cualquier tipo de reclamo, como máximo dos (02) faltas no consecutivas, ya sea virtual o presencial.
- 12.4. Es responsabilidad del Participante cumplir con lo dispuesto en la presente directiva y demás normas relativas al VIII Programa de Titulación. Es a la vez el principal interesado en el cumplimiento de la presentación de las actas e informes, de consignar su firma y huella digital en los mismos y enviarla escaneada o por otro medio tecnológico al asesor y/o revisor en plazos establecidos, para la posterior presentación a la Comisión.

### XIII. EL REVISOR

- 13.1. El Revisor examina, observa y realiza las propuestas para el levantamiento de observaciones (tercera, quinta y séptima sesión).
- 13.2. Las observaciones realizadas por los revisores en las actas de revisión de los Trabajos de Suficiencia Profesional (**ANEXO 5**) deben ser concertadas entre los miembros y fundamentadas académicamente de manera clara, objetiva y consolidada.
- 13.3. Los Revisores deben ceñirse estrictamente a la estructura establecida por el VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional.
- 13.4. Los Revisores deben reunirse con el Participante y con el Asesor para la firma del acta final del Trabajo de Suficiencia Profesional (**ANEXO 6**) debiendo realizar las coordinaciones el Revisor de mayor categoría y antigüedad.
- 13.5. En caso el participante no cumpla con la presentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, los revisores deberán presentar a la Comisión del VIII Programa, un informe sustentando las acciones tomadas desde el inicio de su asignación, caso contrario no será considerado dentro sus revisiones para fines de pago.

### XIV. DEL JURADO EVALUADOR

La Facultad designa con Resolución un Jurado Evaluador, estará integrado por una terna de tres (03) docentes ordinarios y/o contratados de la UNTELS, el presidente será el de mayor





categoría y antigüedad, cuya especialidad se vincula con el Trabajo de Suficiencia Profesional a sustentar.

El Jurado Evaluador conforme al artículo 46 del Reglamento General para el otorgamiento de Grado Académico y Título Profesional, deberá presentar a la Escuela de Formación Profesional correspondiente, el formato de declaración jurada de estar colegiado y habilitado con su firma y huella dactilar en el momento de su designación para la emisión de la resolución correspondiente.

La inasistencia injustificada de uno de los miembros de los Jurados al acto de la sustentación, será evaluada por la Comisión del VIII Programa para los fines pertinentes.

El Jurado Evaluador tiene el rol de revisor del trabajo en primera instancia (de acuerdo al punto 4.3. de la presente directiva) y deberá otorgar el acta final del Trabajo de Suficiencia Profesional (**ANEXO 6**) para poder continuar con la etapa de sustentación y en ambos casos sus fallos son inapelables.

## XV. DE LA SUSTENTACIÓN

La sustentación se efectuará en acto público en la fecha y hora programada por la Comisión del VIII Programa de Titulación.

Cada uno de los miembros del jurado evaluador debe contar con un ejemplar del Trabajo de Suficiencia Profesional con al menos tres (03) días hábiles de anticipación a la sustentación.

La inasistencia injustificada del bachiller al acto de sustentación tiene como resultado la desaprobación automática, sin derecho a reclamo.

Las deliberaciones del jurado son reservadas y secretas, se realizan en el mismo acto. El Presidente del Jurado informa públicamente la calificación otorgada siendo ésta inapelable.

## XVI. DE LA CALIFICACIÓN

- 16.1. El Jurado Evalúa según formato adjunto (**ANEXO 8**) el Trabajo de Suficiencia Profesional y su respectiva sustentación; luego, emite una calificación según las siguientes valoraciones de acuerdo al Reglamento General para el Otorgamiento de Grado Académico y Título Profesional:

CALIFICATIVO	CONDICIÓN	EQUIVALENCIA
De 0 a 10	Desaprobado	Deficiente
Entre 11 y 13 puntos	Aprobado	Regular
Entre 14 y 16 puntos	Aprobado por Unanimidad	Bueno
Entre 17 y 18 puntos	Aprobado con Distinción	Muy bueno
Entre 19 y 20 puntos	Aprobado con Excelencia	Excelente

*\*Resolución de Consejo Universitario N° 009-2024-UNTELS-CU*

- 16.2. La calificación final se obtiene del promedio simple de las calificaciones individuales de cada uno de los miembros del jurado. El resultado debe ser un número entero.

- 16.3. La calificación del jurado no es impugnabile ni revisable, se registra en el acta correspondiente (**Anexo 7**) que es suscrita en el acto.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	<b>DIRECTIVA PARA LA TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 2025</b>	
	04DT-2025-UNTELS-R-D	VERSIÓN:01

## **XVII. DISPOSICIONES FINALES**

### **PRIMERA**

La Universidad se reserva el derecho de validar la declaración de autenticidad y no plagio de los trabajos conducentes a la obtención de Grado Académico y Título Profesional antes y después de la tramitación de los mismos. En caso de haberse incurrido en plagio, el trabajo será invalidado inapelablemente.

### **SEGUNDA**

Cualquier situación no contemplada en la presente directiva, será resuelta por la Comisión del VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional; dentro del marco establecido por el reglamento y normativa vigente.

El incumplimiento a lo establecido en la presente, dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en las normas legales.

La presente directiva entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Villa el Salvador, mayo del 2025



(ANEXO 1)

**DECLARACIÓN JURADA**  
(Para Constancia Anti Plagio)

Yo....., identificado con DNI  
N°.....,

Declaro bajo juramento por el presente:

Trabajo de Suficiencia Profesional - TSP  Tesis  que desarrollaré,  
Titulado:

.....  
.....  
.....,

Para optar el:

Grado de Bachiller  en .....

Título Profesional  de .....

Ha sido elaborado por el declarante con la asesoría de  
....., no existiendo plagio/copia  
de ninguna naturaleza, en especial de otro documento de investigación (tesis, revista, texto,  
congreso o similar) presentado por cualquier persona natural o jurídica ante cualquier  
institución académica, de investigación, profesional o similar, estando el porcentaje máximo  
de similitud por debajo del 24%.

Dejamos constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en  
el trabajo de suficiencia profesional. Asimismo, ratifico que soy plenamente consciente del  
contenido del trabajo de suficiencia profesional y asumo la responsabilidad de cualquier  
error u omisión en el documento. De demostrarse lo contrario acepto la declaración de  
nulidad del presente trabajo de suficiencia y nos sometemos a lo dispuesto en las normas  
de la UNTELS y los dispositivos legales vigentes.

Villa el Salvador, ..... de ..... del 2025

**ASESOR**

Firma y Post Firma  
Reg. Colegiatura N°: .....  
DNI N°: .....  
ORCID: .....

**INTERESADO**

Firma:  
DNI N° : .....  
ORCID: .....



VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional  
Facultad de Ingeniería y Gestión

(ANEXO 2)

AVANCE DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL POR LA FORMA INDEPENDIENTE  
ACTA N° (COLOCAR NUMERACIÓN)-COLOCAR SUS INICIALES-2025

1 <sup>ra</sup>	2 <sup>da</sup>
-----------------	-----------------

Habiendo culminado sesión de asesoría con un total de .... ( ) horas académicas, doy conformidad que los (las) siguientes participantes pertenecientes a la Escuela Profesional de..... han cumplido con el avance del desarrollo y/o levantamiento de observaciones del Trabajo de Suficiencia Profesional correspondiente a la "**TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**".

N°	APELLIDOS Y NOMBRES
01	
02	
...	
...	

De tal manera, se adjunta los siguientes formatos con las firmas y huellas dactilares de cada participante como el de mi persona.

Villa el Salvador, ..... de ..... del 2025

Atentamente,

.....  
**Apellidos y Nombres del Asesor**  
DNI N°



VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional  
Facultad de Ingeniería y Gestión

(ANEXO 3)

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL POR LA FORMA INDEPENDIENTE - TSP  
FORMATO DE OBSERVACIONES Y/O LEVANTAMIENTOS

Apellidos y Nombres del participante: .....

OBSERVACIONES Y/O LEVANTAMIENTOS	
Avance del (colocar que capítulo han avanzado)	
Avance del (colocar que capítulo han avanzado)	
Avance del (colocar que capítulo han avanzado)	

\_\_\_\_\_  
ASESOR  
DNI:

HD

\_\_\_\_\_  
PARTICIPANTE  
DNI:

HD

Villa el Salvador, ..... de ..... del 2025



VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional  
Facultad de Ingeniería y Gestión

(ANEXO 4)

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL POR LA FORMA INDEPENDIENTE - TSP  
INFORME N° (COLOCAR NÚMERO DE INFORME) - INICIALES DE REVISORES-2025

**A** : **Dr. Julio Elvis Valero Cajahuanca**  
Decano de la Facultad de Ingeniería y Gestión

**ASUNTO** : Observaciones al Trabajo de Suficiencia Profesional

**FECHA** : día/mes/año

---

De mi mayor consideración:

Es grato dirigirnos a usted para saludarlo cordialmente y a su vez informarle que se procedió a la revisión de los Trabajo de Suficiencia Profesional presentados por los siguientes participantes de las Escuela Profesional de.....; los cuales fueron observados:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE ACTA
01		
02		
...		
...		

De tal forma, se adjuntan las actas de revisión a fin de que los participantes designados procedan con el levantamiento de las observaciones indicadas y las propuestas para el levantamiento de los mismos:

Sin otro particular, nos despedimos de usted.

Atentamente,

Apellidos y Nombres  
Revisor 01  
DNI:

Apellidos y Nombres  
Revisor 02  
DNI:

Apellidos y Nombres  
Revisor 03  
DNI:



VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional  
Facultad de Ingeniería y Gestión

(ANEXO 5)

REVISIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL- FORMA INDEPENDIENTE  
ACTA N° (COLOCAR NÚMERO DE ACTA) - (INICIALES DE REVISORES)-2025

Habiendo revisado el Trabajo de Suficiencia Profesional correspondiente, se procede a indicar las observaciones realizadas y las propuestas para el levantamiento a fin de que el (la) participante..... perteneciente a la Escuela Profesional de..... proceda a levantar las observaciones realizadas por los Revisores de acuerdo a lo siguiente:

OBSERVACIONES		PROPUESTAS PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
TÍTULO		
PROBLEMA		
OBJETIVOS		
CAPÍTULO I		
CAPÍTULO II		
CAPÍTULO III		

Firman los Revisores dando fe de lo indicado

Apellidos y Nombres  
Revisor 01  
DNI:

Apellidos y Nombres  
Revisor 02  
DNI:

Apellidos y Nombres  
Revisor 03  
DNI:



VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional  
Facultad de Ingeniería y Gestión

(ANEXO 6)

ACTA FINAL DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL – TSP  
FORMA INDEPENDIENTE

Habiendo revisado el Trabajo de Suficiencia Profesional correspondiente, el Asesor y los Revisores comunican que el trabajo presentado por el (la) participante....., perteneciente a la Escuela Profesional de....., es:

CONFORME

INCONFORME

Firman los Revisores y Asesor dando fe a lo indicado

Apellidos y Nombres  
Asesor  
DNI:

Apellidos y Nombres  
Revisor 01  
DNI:

Apellidos y Nombres  
Revisor 02  
DNI:

Apellidos y Nombres  
Revisor 03  
DNI:



(ANEXO 7)

VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional

FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE .....

En Villa El Salvador, siendo las ..... horas del día ..... de ..... del año 2025, reunidos en el campus de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, los miembros del Jurado Evaluador, integrado por:

PRESIDENTE: ..... ORCID N° ..... Colegiatura N° .....

SECRETARIO: ..... ORCID N° ..... Colegiatura N° .....

VOCAL : ..... ORCID N° ..... Colegiatura N° .....

Nombrados por Resolución de Decanato N° ....., de fecha ..... de ..... 2025, quienes dan inicio a la Sesión Pública de Sustentación y Evaluación de Trabajo de Suficiencia Profesional e invitan al ASESOR : ..... con DNI N° ..... y N° Colegiatura ..... ha estar presente en la Sustentación Presencial.

Acto seguido, el aspirante al: Grado de Bachiller  Título Profesional

Don (ña): ..... identificado(a) con D.N.I. N° ..... procedió a la Sustentación de :

Trabajo de investigación  Tesis  Trabajo de Suficiencia Profesional

Titulado:

Autorizado mediante Resolución de Decanato N° ....., de fecha ....., de conformidad con las disposiciones del Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales vigente, sustentó y absolvió las interrogantes que le formularon los señores miembros del Jurado Evaluador. Concluida la Sustentación se procedió a la evaluación y calificación correspondiente, resultando el aspirante ..... por ....., con la nota de: ..... De acuerdo al Art. 57° del Reglamento General para optar el Título Profesional.

CALIFICACIÓN		CONDICIÓN	EQUIVALENCIA
NÚMERO	LETRAS		

Siendo las ..... horas del día ..... de ..... del 2025, se dio por concluido el acto de sustentación, firmando el jurado evaluador el Acta de Sustentación y con firma del sustentante en señal de conformidad;

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO

\_\_\_\_\_  
VOCAL

\_\_\_\_\_  
SUSTENTANTE



Nota: Art. 14°- La sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional se realizará en un acto público. De faltar algún miembro del Jurado, la sustentación procederá con los dos integrantes presentes. En caso de ausencia del presidente del jurado, asumirá la presidencia el docente de mayor categoría y antigüedad. En caso de ausencia de dos o más miembros del jurado, la sustentación será reprogramada durante los 05 días siguiente.

(ANEXO 8)

VIII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional  
Facultad de Ingeniería y Gestión

ACTA DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA  
OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE .....

TEMA: .....

**TABLA DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Nº	CRITERIOS	PUNTAJES MÁXIMOS	PRESIDENTE	SECRETARIO	VOCAL	PUNTAJE OBTENIDO
01	Dominio del tema	05				
02	Novedad del tema	02				
03	Pertinencia del tema	01				
04	Claridad y precisión en la exposición	03				
05	Organización de la presentación	01				
06	Absolución de preguntas y observaciones	04				
07	Uso de materiales y medios	02				
08	Capacidad receptiva de sugerencias	01				
09	Presentación y actitud personal	01				
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>				

**Nombres y Apellidos del Sustentante:**

.....

**Nombres y Apellidos del Jurado Evaluador:**

**Presidente:** .....

**Secretario:** .....

**Vocal:** .....

CALIFICATIVO	CONDICIÓN	EQUIVALENCIA
De 0 a 10	Desaprobado	Deficiente
Entre 11 y 13 puntos	Aprobado	Regular
Entre 14 y 16 puntos	Aprobado por Unanimidad	Bueno
Entre 17 y 18 puntos	Aprobado con Distinción	Muy bueno
Entre 19 y 20 puntos	Aprobado con Excelencia	Excelente



\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Secretario

\_\_\_\_\_  
Vocal

VIII FERIA NACIONAL DE INNOVACIÓN Y LA IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2025**

N°	ACTIVIDADES	Hitos	RESPONSABLE	FECHAS
1	Elaboración de documentos de gestión (Reglamento, Directiva, Cronograma, Presupuesto y anexos)		Decanato y Escuelas	02 al 06 de mayo
2	Pre inscripción (virtual)		Decanato y Escuelas	07 al 10 de mayo
3	Charla informativa <b>VIRTUAL</b>		Decanato	10 de mayo
4	Publicación y difusión		Decanato / imagen	12 de mayo
5	<b>Inscripciones</b>		Decanato	<b>13 al 15 de mayo</b>
6	Designación de Asesores y revisores (Comisión)		Decanato	16 de mayo
7	1ra. Asesoría (Presencial) Asesor – Participante Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor) <b>VIRTUAL</b>	Capítulo I: 1.1, 1.2 y 1.3	Escuela Profesional	17 de mayo
8	2da. Asesoría (Dirigida) Asesor – Participante Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor) <b>PRESENCIAL</b>	Capítulo II: 2.1, 2.2	Escuela Profesional	31 de mayo
9	Presentación del trabajo a los revisores		Participante	03 de junio
10	Informe y actas de revisión (anexos 3 y 4) a la Comisión		Revisor	Del 04 al 06 de junio
11	Remisión de actas de revisión del Trabajo a los participantes		Comisión	07 de junio
12	3ra. Asesoría (Presencial) Asesor – Participante-Revisor Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor), (Revisor) <b>VIRTUAL</b>	Revisión de observaciones y mejorar lo avanzado en la asesoría 01 y 02	Escuela Profesional	14 de junio
13	4ta. Asesoría (Dirigida) Asesor – Participante Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor) <b>PRESENCIAL</b>	Capítulo II: 2.3, Capítulo III: 3.1, 3.2	Escuela Profesional	28 de junio
14	Presentación de los trabajos a la Escuela Profesional		Participante	01 de julio
15	Informe y actas de revisión (anexos 3 y 4) a la Comisión		Revisor	02 al 04 de julio
16	Remisión de actas de revisión del Trabajo a los participantes		Comisión	05 de julio
17	5ta. Asesoría (Presencial) Asesor – Participante-Revisor Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor), (Revisor). <b>VIRTUAL</b>	Revisión de observaciones y mejorar lo avanzado en la asesoría 04	Escuela Profesional	12 de julio
18	6ta. Asesoría (Dirigida) Asesor – Participante Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor) <b>PRESENCIAL</b>	Capítulo III: 3.3, conclusiones, recomendaciones	Escuela Profesional	26 de julio
19	Presentación del Trabajo a los revisores		Participante	29 de julio
20	Informe y actas de (anexos 3 y 4) a la Comisión		Revisor	30 de julio al 01 de agosto
21	Remisión de actas de revisión del Trabajo a los participantes		Comisión	02 de agosto
22	7ma. Asesoría (Presencial) Asesor-Participante-Revisor Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor), (Revisor). <b>VIRTUAL</b>	Revisión de observaciones y mejorar lo avanzado en la asesoría 06	Escuela Profesional	09 de agosto
23	8va. Asesoría (Dirigida) Asesor – Participante Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor) <b>PRESENCIAL</b>	Revisar y mejorar todo el informe	Escuela Profesional	23 de agosto



N°	Presentación del Informe de la Comisión Revisora	Participante- Revisor	Fecha
24	Presentación del Informe de la Comisión Revisora	Participante- Revisor	Fecha
25	Propuesta de los miembros del Jurado Evaluador	Escuela Profesional	29 de agosto
26	Designación del Jurado Evaluador	Decanato	01 y 02 de setiembre
27	Fecha de Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional	Comisión	06 y 07 de setiembre
28	Elaboración del informe de las Escuelas Profesionales	Escuela Profesional	08 al 17 de setiembre
29	Elaboración del informe final	Comisión	18 al 30 de setiembre



**VIII PROGRAMA DE TITULACION POR LA MODALIDAD DE  
TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL  
PRESUPUESTO 2025**

N°	CONCEPTO	RUBRO	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
1	<b>INGRESOS</b>				
	Modalidad de Trabajo de Suficiencia (Contado)	Participantes	130	S/ 6,000.00	<b>S/ 780,000.00</b>

2	<b>EGRESOS</b>				
---	----------------	--	--	--	--

2.1	<b>HONORARIOS</b>				<b>S/ 509,000.00</b>
-----	-------------------	--	--	--	----------------------

		RUBRO	CANTIDAD	TOTAL	
--	--	-------	----------	-------	--

2.1.1	<b>PERSONAL DOCENTE</b>				S/ 418,000.00
-------	-------------------------	--	--	--	---------------

2.1.1.1	Asesores de Especialidad	Asesoría por participante 8 sesiones. 1 1h X asesorado (Se paga por asesorado)	130	S/ 150.00	S/ 156,000.00
---------	--------------------------	--	-----	-----------	---------------

2.1.1.2	Revisores	Por cada Acta de Revisión del Trabajo (03 revisiones)	390	S/ 150.00	S/ 175,500.00
---------	-----------	---	-----	-----------	---------------

2.1.1.3	Jurado-Evaluador	Por Sustentante (03 Jurados)	390	S/ 150.00	S/ 58,500.00
---------	------------------	------------------------------	-----	-----------	--------------

		RUBRO	CANTIDAD	TOTAL	
--	--	-------	----------	-------	--

2.1.1	<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>				S/ 91,000.00
-------	--------------------------------	--	--	--	--------------

	Comisión Ejecutiva del VII Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional	Presidente (5 meses)	1	S/ 3,200.00	S/ 16,000.00
		Coordinador (5 meses)	1	S/ 2,500.00	S/ 12,500.00
		Miembros (5 meses)	5	S/ 2,500.00	S/ 62,500.00
	Apoyo Administrativo	meses (incluye sustentación)	4	S/ 1,400.00	S/ 28,000.00

2.3	<b>SERVICIOS</b>				<b>S/ 10,000.00</b>
-----	------------------	--	--	--	---------------------

		UNIDADES	CANTIDAD	COSTO	
--	--	----------	----------	-------	--

2.3.1	Refrigerio durante sustentación	100 desayunos	2	S/ 20.00	S/ 4,000.00
-------	---------------------------------	---------------	---	----------	-------------

2.3.2		100 almuerzos	2	S/ 30.00	S/ 6,000.00
-------	--	---------------	---	----------	-------------

**RESUMEN EGRESOS**

Honorarios	S/ 509,000.00
Servicios	S/ 10,000.00
<b>EGRESOS</b>	<b>S/ 519,000.00</b>

INGRESOS	S/ 780,000.00	100.00%
EGRESOS	S/ 519,000.00	66.54%
<b>SALDO UNTELS</b>	<b>S/ 261,000.00</b>	<b>33.46%</b>

