



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO
"CIENCIAS DE LA SALUD"

RM N.º 321-2001-ED RD N.º 0683-2012-ED

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°092-2022-DREU-IESTP"CS"-DG

REGION: UCAYALI
PROVINCIA: CORONEL PORTILLO

Pucallpa, 25 de mayo de 2022

CONSIDERANDO:

Que, es política del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "Ciencias de la Salud" garantizar la formación profesional de nuestros estudiantes, en línea con las políticas de investigación adoptadas, y brindar a las directrices para la elaboración de proyectos de investigación e innovación a fin de promover la obtención del título profesional y la producción de conocimiento de nuestros egresados.

Que, mediante Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus Docentes y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, los IES y EES privados y públicos cuentan con autonomía económica, administrativa y académica; dichas autonomías se encuentran enmarcadas en los parámetros establecidos en la presente ley y su reglamento;

Que, mediante el la Resolución Viceministerial N° 049-2022- MINEDU, se actualiza los "Lineamientos académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica", aprobados por el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU y modificados por la Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU.

En uso de las facultades conferidas en la Ley N° 28044, Ley General de Educación; Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus Docentes y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR, EL REGLAMENTO DE TITULACION 2022 del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "Ciencias de la Salud" de Pucallpa, cuyo texto forma parte de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2º.- ENCARGAR, a los miembros de la comisión de investigación, la evaluación anual y mejoras respectivas del presente reglamento de acuerdo a las necesidades y normas emitidas por las instancias superiores; debiendo informar de lo actuado a la Dirección General.





INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PRIVADO
"CIENCIAS DE LA SALUD"
RM N.º 321-2001-ED RD N.º 0683-2012-ED

Artículo 3º.- COMUNICAR a las áreas competentes para su aplicación y poner en conocimiento de la comunidad institucional y demás interesados a través del portal web institucional.

Regístrese, comuníquese y archívese.

[Handwritten Signature]
Ipushima Acho
DIRECTORA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
"CIENCIAS DE LA SALUD"



REGLAMENTO DE TITULACIÓN

2022

IESTP “Ciencias de la Salud”

Dirección
Jr. Salaverry 752

Teléfono: (061) 575509
Correo electrónico: ics@ics.edu.pe

PRESENTACIÓN

El presente documento tiene por finalidad reglamentar las modalidades y requisitos para que los egresados de las Carreras de Técnica en Enfermería, Técnica en Farmacia y Técnica en Laboratorio Clínico del IESTP "Ciencias de la Salud", obtengan el título de Profesional Técnico a nombre de la nación, a través del proceso de titulación.

Se entiende por proceso de titulación, a las actividades de carácter académico y administrativo que deberán cumplir los estudiantes egresados, de las Carreras de Técnica en Enfermería, Técnica en Farmacia y Técnica en Laboratorio Clínico del IESTP "Ciencias de la Salud" y estos son los requerimientos que deben cumplir de conformidad a las normas dispuestas por el MINEDU y el Reglamento Institucional.



CONTENIDO

CAPITULO I

DEL CONTENIDO, BASES LEGALES Y ALCANCE 2

CAPITULO II

CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS Y EXPEDITOS..... 2

CAPITULO III

DEL PROCESO DE TITULACION..... 5

CAPITULO IV

ASESORES Y JURADOS 9

CAPITULO V

DEL PROYECTO DE INVESTIGACION, INNOVACION Y/O EMPRESARIAL..... 10

CAPITULO VI

DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 13

CAPITULO VII

DE LOS DERECHOS DE AUTOR 14

DISPOSICIONES FINALES..... 15

ANEXOS



CAPITULO I

DEL CONTENIDO, BASES LEGALES Y ALCANCE

Art. 01. Del contenido

El presente reglamento norma los aspectos técnicos y administrativos para el asesoramiento, planificación, ejecución, sustentación, otorgamiento, inscripción y expedición de título para los graduados, de los planes de estudio del sistema tradicional o lineal por asignaturas y del nuevo diseño curricular básico por módulos del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "ciencias de la Salud".

Art. 02. Bases Legales

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°28044, Ley General de Educación.
- Ley 28740, Ley del Sistema Nacional de Acreditación y certificación de la calidad Educativa.
- Ley N°30512, "Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes."
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU Reglamento de la Ley.
- Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU modificatoria
- Reglamento Institucional del IESTP "Ciencias de la Salud" 2022

Art. 03. Alcance

El alcance del presente reglamento involucra a los siguientes estamentos institucionales:

- Dirección General
- Unidad Académica
- Secretaria Académica
- Comité de Investigación
- Coordinadores de Área
- Estudiantes en general
- Unidad administrativa



CAPITULO II

CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS Y EXPEDITOS.

DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Art. 04. El certificado de estudios es un documento que contiene el resultado de la evaluación semestral de las Unidades didácticas de los Módulos Educativos y/o asignaturas, actividades curriculares del I al VI periodo académico de cada programa de estudio y/o carrera profesional.

Art. 05. El certificado de estudios es elaborado en el Instituto, según el modelo único proporcionado por el Ministerio de Educación (Anexo 01), con sello, firma y post firma de

Director(a) General y Secretaría Académica. Será emitida un máximo en 05 días hábiles luego de presentada la solicitud.

DEL CERTIFICADO MODULAR

Art. 06. El certificado modular es el documento que acredita al estudiante el logro de la Competencia correspondiente a un Módulo Formativo (competencias técnicas específicas, competencias para la empleabilidad, capacidades desarrolladas y las experiencias formativas en situación real de trabajo), la nota mínima aprobatoria es de trece (13).

Art. 07. El certificado Modular es terminal y certificable, se emitirá en el formato establecido por el Ministerio de Educación (Anexo 02), siempre que se haya concluido y aprobado la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo del Módulo de acuerdo al plan del programa de estudios.

Art. 08. La expedición del Certificado Modular será al término del Módulo Formativo, previo cumplimiento del trámite administrativo y requisitos siguientes:

- a) FUT, dirigido al Director(a) General, solicitando Certificado Modular.
- b) Dos (2) fotografías tamaño pasaporte a color y actual con fondo blanco con terno azul y camisa (o blusa) blanca según corresponda a varón o mujer.
- c) Pago por derecho de certificación.

Para los egresados del Plan de estudio 1986 este documento es sustituido por el Certificado de Actividades.

Art. 09. La Secretaría Académica expedirá el Certificado Modular, previo cumplimiento de los trámites administrativos siguientes:

- a) **De los Coordinadores de Área:**
Eleva el reporte del consolidado de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, de cada módulo con la conformidad de la Jefatura de la Unidad Académica y de Director(a) General (sello circular y post firma). Al término de cada módulo según el plan de estudio.
- b) **De la Jefatura de Unidad Académica:**
Remite a secretaria Académica el listado de UNIDADES DE COMPETENCIAS y CAPACIDADES PROFESIONALES desarrolladas, correspondiente al Módulo que se va a certificar, según Plan de Estudios, en expediente físico y virtual.

Art. 10. La expedición del certificado modular no debe exceder los (10) días hábiles luego de haber cumplido con los requisitos correspondientes.

Art. 11. La Secretaría Académica registrará los Certificados Modulares emitidos en el Registro Institucional de Certificados Modulares (Anexo 08).

DE LAS CONSTANCIAS



a) Constancia de Experiencias Formativas

Art. 12. El coordinador del área de cada programa de estudio emite una constancia que acredite de manera específica la realización de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo por cada estudiante.

Art. 13. Las experiencias formativas son de ejecución obligatoria y requisito para la certificación modular y la obtención del título por parte del egresado.

b) Constancia de egresado

Art. 14. Los IEST emiten constancias de egresados como parte de su información académica oficial, para lo cual se requiere que el solicitante haya aprobado todo el plan de estudios y experiencia formativa en situación real de trabajo vinculada al programa de estudio. Asimismo, el IESTP"CS" determina la emisión de otras constancias, como los casos de talleres de idioma extranjero (inglés básico) en el marco de la información de los procesos académicos que la institución necesite.

DE LA DECLARACION DE EXPEDITO

Art. 15. Para ser declarado expedito, el egresado deberá cumplir en adjuntar en una carpeta física (folder) y otra virtual de titulación, los siguientes requisitos:

- a) (03) Copia simple de DNI ampliada.
- b) Partida de nacimiento original
- c) Certificado de estudios secundarios visados por la DRE o UGEL.
- d) Copia fedateada de los certificados correspondientes a cada módulo formativo del programa de estudios concluidos.
- e) Certificado de Estudios Superiores en original que demuestre la aprobación del plan de estudio correspondiente al programa de estudio y/o carrera profesional.
- f) Constancia de las Experiencias Formativas en original, de los módulos en situaciones reales de trabajo.
- g) Constancia de prácticas pre profesionales acumulando como mínimo 720 horas, solo para egresados con el plan de estudio 1986.
- h) Copia fedateada de la constancia o certificado de egresado.
- i) Constancia de actividades, solo para egresados con el plan de estudio 1986.
- j) Copia fedateada del diploma que acredite conocimiento del idioma extranjero (ingles) nivel básico concluido.
- k) Constancia de no adeudo del instituto para efectos de titulación, deberá contar con firma, post firma y visto bueno de Dirección General. Adjunto a este documento se adiciona el duplicado de todos los comprobantes de pago realizado en Administración.
- l) Cuatro fotografías (en físico) tamaño pasaporte, fondo blanco y actual con terno azul y camisa (o blusa) de color blanco. Para los documentos en formato digital dicha fotografía con las mismas características, deberá ser presentada en formato JPG, PNG u otro formato de imagen, pudiendo ser el mismo del estudio fotográfico, conservando las mismas características.



Todos estos documentos presentados en una carpeta (folder A4) y Archivo escaneado en pdf. dan derecho al egresado de obtener la Resolución de Expedito, previa solicitud, recibo por este derecho y proveído de Dirección.

Art. 16. La secretaria Académica proyectará y emitirá la Resolución Directoral declarando expedito al egresado, con firma del Director(a) General.

CAPITULO III

DEL PROCESO DE TITULACION

GENERALIDADES

Art. 17. El Título de PROFESIONAL TÉCNICO que otorga el IEST Privado "Ciencias de la Salud" con valor oficial, con mención del respectivo Programa de Estudio es otorgado a:

- a) Los egresados que hayan concluido y aprobado la totalidad de unidades didácticas de los Módulos Formativos; que hayan concluido satisfactoriamente las correspondientes experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, cursado en seis (06) periodos académicos; y hayan aprobado el Taller de Inglés a nivel básico.
- b) Los egresados con planes de estudios no vigentes que, hayan concluido y aprobado la totalidad las asignaturas y actividades; hayan desarrollado y aprobado las prácticas pre profesionales. Para el caso de los Talleres de Inglés (nivel básico) (exigidos a los egresados del sistema modular), solicitarán la subsanación de dichos talleres, mediante metodología específica para efectos de titulación, a cargo de la Unidad Académica.



MODALIDADES DE TITULACIÓN

Modalidad: TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL (Proyectos)

- a) Se realiza mediante la sustentación de un trabajo de aplicación profesional que busca consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas del programa de estudio. Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional del programa de estudios y a proponer alternativas de mejora con la justificación correspondiente.
- b) Se puede realizar durante el desarrollo de los últimos periodos académicos, con el asesoramiento de un docente de la especialidad.
- c) En caso de *proyectos o trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios* pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de tres (03) estudiantes; en caso que los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) integrantes. También se puede realizar

proyectos vinculados con la formación recibida (investigación tecnológica, de innovación, productivo y/o empresarial).

- d) Los resultados del proceso serán evidenciados en un **acta de titulación**.

Modalidad: EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

- Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos, mediante una evaluación teórica escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica y demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional del programa de estudios.
- Para el desarrollo por esta modalidad se requiere que el egresado (individual) cuente con la asesoría de un profesional de la especialidad, el cual es elegido por el responsable del área previa petición formal del egresado.
- Los resultados del proceso serán evidenciados en un **acta de titulación**.

DE LA ACREDITACIÓN DEL IDIOMA EXTRANJERO.

Art. 18. Para la acreditación del conocimiento de un idioma extranjero se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El idioma extranjero debe acreditarse como mínimo al nivel básico concluido y de preferencia el inglés.
- La acreditación del idioma extranjero debe ser emitida por alguna de las siguientes instituciones:
 - IESTP "Ciencias de la Salud" a través del taller de inglés, cuya enseñanza del idioma y las herramientas de evaluación deben estar a cargo y ser elaboradas por un profesional calificado que cuente con certificado o constancia de estudios del idioma en una institución autorizada. El proceso de evaluación previamente establecido en el reglamento Institucional.
 - Institución especializada en la enseñanza del idioma extranjero que emite la acreditación correspondiente.
 - Para este segundo caso, el estudiante deberá solicitar evaluación de certificación del dominio de dicha lengua previo pago por dicho derecho de certificación institucional.

Art. 19. El IESTP "CS" a través de la Unidad Académica organiza el Taller de Inglés, para los estudiantes que cursan los semestres V y VI semestre, considerando el siguiente número de horas:

- Taller de idioma extranjero, total 250 horas.
- Para la aprobación del idioma extranjero la nota mínima será de Trece (13).

Art. 20. La acreditación de conocimiento del idioma extranjero desarrollará capacidades para leer, comprender, redactar, traducir diferentes tipos de textos técnicos en inglés, así como comunicarse en forma oral a un nivel básico.



Art. 21. Para efectos de convalidación, los estudiantes, presentarán certificado de estudio del idioma extranjero, para ello realizarán el derecho de pago de convalidación.

Art. 22.. La Constancia de idioma extranjero será emitido por Secretaría Académica en coordinación con la Unidad Académica y visto bueno del Director(a) General.

DE LA SUSTENTACIÓN

Art. 23. El egresado Solicita mediante FUT pidiendo hora y fecha de sustentación de proyecto o examen de suficiencia, adjuntando:

- a) Copia de la Resolución de Expedido.
- b) Recibo de pago por expedito.
- c) Para el caso de trabajo de aplicación profesional o proyecto, presentación de tres (03) ejemplares del informe ejecutado, en físico y uno (01) virtual debidamente membretados con título del proyecto e integrantes.

Art. 24. La sustentación se desarrollará en la fecha y hora programada por la Unidad Académica de la forma que se indica:

- a) *Para sustentación en modalidad con proyectos* tendrá una duración de cincuenta (50) minutos, donde los primeros 20 minutos para la exposición y 30 minutos para resolver las preguntas del jurado examinador y;
- b) *Para la modalidad de examen de suficiencia* tendrá una duración de cincuenta (50) minutos, 20 minutos para resolver el examen teórico y 30 minutos para la demostración y ejecución práctica.
- c) Cada miembro del Jurado realiza la evaluación de la sustentación, obteniéndose el promedio respectivo, la misma que se registrá bajo los siguientes parámetros:
 - La nota mínima aprobatoria es trece (13)
 - Aprobado
 - Aprobado con Observaciones
 - Desaprobado

Art. 25. Para la modalidad de Examen de Suficiencia de no aprobar el examen teórico con nota trece (13) como mínimo, el Jurado dará por concluido el acto de sustentación con calificativo "desaprobado", ya que al no aprobar el examen teórico no puede continuar con el examen práctico demostrativo.

Art. 26. Finalizado la sustentación, el Presidente del Jurado dará a conocer los resultados del mismo a los sustentantes.

Art. 27. Si el Egresado(s) Participante no se presentara en la fecha y hora determinada para la sustentación, el Jurado levantará un acta con el calificativo NSP (no se presentó).

Art. 28. Si el egresado participante estuviera en incapacidad de rendir el Examen Teórico en las fechas programadas, podrá solicitar por única vez la postergación de la fecha. La postergación



sólo se aceptará por causas debidamente justificadas con documentos probatorios y acompañados de una solicitud. Quedará a potestad de la Unidad Académica, la designación de una nueva fecha y hora.

Art. 29. Si el Egresado Participante no obtuviese la nota mínima aprobatoria (13) en cualquiera de las modalidades, tendrá una segunda y última oportunidad, en el lapso de 07 días calendario, acogiendo las observaciones del jurado y abonando los derechos que estipule la administración, por la nueva sustentación. El Egresado Participante que desaprobara por segunda vez, tendrá que iniciar otro proceso de titulación.

DEL REGISTRO, CODIFICACIÓN Y ENTREGA DE TÍTULOS PROFESIONALES TÉCNICOS.

Art. 30. El Título Profesional es un modelo único nacional establecido por el MINEDU (Anexo 03), teniendo en cuenta las siguientes características:

- a) Formato A4
- b) Papel 180 a 220 gr
- c) Foto tamaño carne según medida (terno azul y camisa o blusa blanca)
- d) Ser expedidos con los nombres y apellidos del egresado, debidamente comprobados.
- e) No presentar enmienda, borrones o tachaduras.
- f) Firma, post firma y sello del Director (a) General.

Art. 31. Concluido el proceso de titulación el Secretario Académico procederá al registro del título en el sistema Titula del MINEDU y remitirá la información de titulados en bloque, al Ministerio de Educación de manera virtual a través de la plataforma TITULA, con la finalidad de obtener el código nacional del título, cumpliendo con todos los requisitos que exige dicho trámite y plataforma. Luego de la codificación del título por parte del Ministerio de Educación, el IEST Privado "Ciencias de la Salud" realizará la ceremonia de entrega oficial. Cada título cuenta con un registro interno y otro del MINEDU, ambos son registrados en el registro oficial de títulos de la Institución y base de datos del MINEDU respectivamente.

Art. 32. El expediente para el registro y codificación de títulos, deberá contener los siguientes documentos: (Artículo 90 del Reglamento de la Ley 30512, Decreto Supremo N°011-2019).

- a) Solicitud firmada por el Director(a) General dirigido al MINEDU solicitando registro y codificación de títulos, el cual será remitido de forma física a mesa de partes del MINEDU. Para su envío digital deberá ser impreso, firmado, escaneado y presentado en formato PDF.
- b) Informe firmado por el director(a) General, presentando el consolidado de los títulos cargados en el Sistema Titula, deberá ser impreso, firmado, escaneado y presentado en formato PDF.
- c) Si fuera el caso, Resoluciones de traslado, convalidación o reincorporación. Para su envío digital deberá ser impreso, firmado, escaneado y presentado en formato PDF.
- d) Ficha de registro institucional de títulos en formato Excel. (Anexo 09).
- e) Títulos escaneados. Estos previamente impresos, firmados, escaneados y presentados en formato PDF, nombrando el archivo únicamente con el número de DNI de los egresados.

- f) Aprobado estos procedimientos en el MINEDU, este remitirá un oficio al IESTP "CS" con los códigos asignados para su registro en el libro de registros de títulos en el área de Secretaria Académica con la respectiva fecha otorgado por el MINEDU.
- g) Secretaria Académica en coordinación con Unidad Académica y coordinaciones de cada Área Académica organizarán el evento de entrega de los títulos, el cual se realizará en ceremonia pública.

CAPITULO IV

ASESORES Y JURADOS

DE LA ASESORIA PARA TRABAJOS DE APLICACIÓN PROFESIONAL (Proyectos)

Art. 33. La Institución a través de la Unidad Académica publica la lista de asesores calificados por especialidad o área para efectos del trabajo de aplicación profesional y/o examen de suficiencia profesional dependiendo de la modalidad seleccionada, quienes dan el visto bueno del proyecto o trabajos de aplicación profesional para su sustentación y/o examen de suficiencia profesional.

Art. 34. El egresado solicita a la Unidad académica la designación del asesor correspondiente, pudiendo de forma opcional podrá proponer de la nómina de asesores publicados por Unidad Académica.

Art. 35. El asesor y los integrantes del proyecto son responsables de la planificación, ejecución, evaluación y entrega del informe final.

Art. 36. Se podrá solicitar cambio del docente asesor por los motivos siguientes:

- a) Por reasignación de este a otro programa de estudios.
- b) Por término del vínculo laboral
- c) Por incompatibilidad insuperable de opiniones entre el egresado y el asesor.

Art. 37. Las funciones del asesor son:

- a) Orientar al egresado sobre la modalidad elegida para obtención del título.
- b) Otorgar el visto bueno al proyecto de investigación tecnológica e innovación y proyecto productivo y empresarial previa revisión.
- c) Monitorear permanentemente las acciones del proceso de desarrollo del proyecto de investigación, innovación elegida por el egresado.
- d) Guiar, revisar, y corregir el proyecto de investigación tecnológica e innovación y proyecto productivo y empresarial de titulación realizada en cuanto a su contenido y aspecto formal.
- e) Verificar si el egresado cumple con la documentación completa para el expediente.

DE LOS JURADOS



Art. 38. La Jefatura de la Unidad Académica en consenso con el Coordinador de Área Académica del Programa de estudios designan a los jurados para la sustentación de trabajo de aplicación profesional o examen de suficiencia profesional.

Art. 39. Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de tres (03) personas debiendo contar mínimo con un profesional del programa de estudios.

Art. 40. El jurado, es nombrado por la Unidad Académica, en consenso con la Coordinación del área Académica, designándose como:

- a) Presidente (Jefe de Unidad Académica / Secretario Académico).
- b) Secretario (a) (Coordinador (a) de Área Académica).
- c) Vocal I (Docente del Programa de Estudios)

La ausencia del Jurado representante del programa de estudios no invalida el proceso de titulación. El docente asesor podrá participar en calidad de veedor.

Art. 41. Las responsabilidades de los miembros del jurado son: aplicar y calificar los instrumentos de evaluación pertinentes; así mismo registrar los resultados en las actas y formatos correspondientes.

Art. 42. En el caso de proyectos (trabajos de aplicación profesional), los jurados revisarán el informe, en base a indicadores y criterios establecidos, en un tiempo máximo de 05 días, si hubiera algunas correcciones será informado por escrito a la brevedad posible, (para su debida corrección.)

Art. 43. La Unidad Académica en el plazo de setenta y dos (72) horas antes de la fecha del examen elaborará los instrumentos de evaluación, considerando las evidencias requeridas para comprobar el logro de competencias de la carrera profesional y/o Programa de Estudios.

CAPITULO V

DEL PROYECTO DE INVESTIGACION, INNOVACION Y/O EMPRESARIAL.

DE LAS POLITICAS DE INVESTIGACION

Art. 44. Las actividades de investigación realizadas por los estudiantes egresados del Instituto están orientadas al logro de los siguientes objetivos:

- a) Vincular a los estudiantes egresados con situaciones problemáticas en el ámbito de los servicios de salud a fin de que puedan proponer soluciones desde el marco de la investigación.
- b) Dirigir a los estudiantes en el desarrollo de la investigación tecnológica.
- c) Promover el desarrollo de investigaciones orientadas a solucionar problemas en el ámbito de los productos y servicios de salud.



Art. 45. Las actividades de investigación desarrolladas en el IEST Privado "Ciencias de la Salud", para el Programa de Titulación, están orientadas por las siguientes políticas:

- a) Producir conocimiento práctico en el ámbito de los servicios y productos de salud mediante investigaciones aplicadas al conocimiento en las áreas que el Instituto comprende.
- b) Las investigaciones desarrolladas deben poseer un valor estratégico, económico y contribuirán al desarrollo del sector salud vinculado a los productos y servicios asistenciales y contribuir el cierre de brechas.
- c) Promover el trabajo interdisciplinario y cooperativo.
- d) Promover el desempeño proactivo y competitivo de nuestros egresados.
- e) Promover el desarrollo de la cultura de salud.

DE LAS LINEAS DE INVESTIGACION

Art. 46. Las líneas de investigación representan los ejes principales en los que se encausará la investigación del IEST Privado "Ciencias de la Salud" y en particular en su Programa de Titulación modalidad **Trabajo de Aplicación Profesional**. Estas líneas incluyen un conjunto de proyectos sobre un mismo campo, realidad y/o área del conocimiento que genere corrientes de pensamiento y sus resultados contribuyan a la sociedad.

Las líneas de investigación que el IEST Privado "Ciencias de la Salud", fomenta son:

- a) Salud comunitaria en enfermería.
- b) Filosofía, teorías y modelos de atención de enfermería.
- c) Desarrollo de nuevas alternativas de desempeño de trabajo en el campo de la Salud.
- d) Medicamentos y tecnologías sanitarias.
- e) Productos Naturales Medicamentos y Alimentos
- f) Cuidado de la Salud
- g) Química y bioquímica de alimentos y nutrición
- h) Biología molecular
- i) Diagnóstico clínico y ambiental por laboratorio
- j) Emprendimiento liderazgo y desarrollo

Art. 47. Para la obtención del título de profesional técnico mediante sustentación de un proyecto vinculado con la formación recibida, se tendrá en cuenta la estructura considerada en el Anexo 04 y teniendo en consideración lo siguiente:

- a) Los proyectos o trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de tres (03) estudiantes pertenecientes a los diversos programas de estudios del IESTP"CS", en caso de estudiantes del mismo programa de estudios, este trabajo será realizado hasta máximo por dos (02) estudiantes.

DE LA FORMULACION DEL PROYECTO TIPO



Art. 48. Los proyectos a ejecutarse deben estar vinculados al programa de estudio, solucionar problemas de la misma o innovar procesos tecnológicos, será elegido por los estudiantes, guiado por el docente asesor, a partir del IV, V y/o- VI semestre.

Art. 49. Los proyectos de investigación o innovación deberán estar en el marco de las líneas de investigación del IESTP"CS" según el Art. 46 del presente reglamento y a su programa de estudio.

Art. 50. Preferentemente, la ejecución de un proyecto deberá realizarse mínimo en 3 meses, los casos excepcionales por envergadura del proyecto no deben exceder los seis (06) meses de duración.

Art. 51. El perfil del proyecto de investigación, innovación y/o empresarial serán presentados por mesa de partes y aprobado por el comité de investigación (máximo en tres días), quienes emitirán el informe pertinente para que la Unidad Académica proyecte la resolución de aprobación, en un máximo de 05 días.

Art. 52. Para el seguimiento, monitoreo, y la ejecución del proyecto de investigación o innovación, los egresados solicitarán asesoramiento técnico. La Unidad Académica y el comité de investigación monitorearán los proyectos de acuerdo a sus competencias.

Art. 53. Los proyectos podrán ejecutarse dentro o fuera de la institución, si se desarrollara fuera de la institución, para su aprobación debe ser verificado por los miembros del comité. Así mismo, se realizará el seguimiento y/o monitoreo con (02) asistencias técnicas. Los gastos que genera el monitoreo y/o supervisión dentro de la localidad (Pucallpa) será asumido por la institución, en caso de ser fuera de la jurisdicción será asumido por los ejecutores.

Art. 54. Los diferentes proyectos que se desarrollen dentro de la institución, acceden al uso de los ambientes de la institución con la respectiva autorización de uso (local o ambiente, equipos-maquinas, luz agua, guardianía, etc.).

Art. 55. En algunos proyectos que requiere de ciertos materiales, equipos e insumos que no cuenta la institución, estos serán asumidos por el estudiante o solventadas con el apoyo de otras instituciones. Al término del plazo fijado para la sustentación será transferido al Instituto.

Art. 56. Si por razones justificadas se debe cambiar el proyecto o los integrantes, este se realizará mediante una solicitud y previa justificación del caso, mediante solicitud de aprobación del cambio, adjuntando el proyecto reformulado y derecho de pago Según TUPA.

Art. 57. No debe existir coincidencia total o parcial entre dos o más proyectos, no se aprobará mientras no se varía parcial o totalmente la naturaleza de los mismos, el mismo procedimiento se considera si existe copia de trabajos anteriores.

Art. 58. La Unidad Académica promoverá la implementación de un Banco de Proyectos productivos, empresariales y/o investigación terminados o por etapas. La promotoría, será el encargado de impulsar la ejecución de los proyectos, identificando mercado para los productos o servicios utilizando alianzas estratégicas, feria de venta, licitaciones, contratos directos, y otros.



Art. 59. Los proyectos se asignarán a los estudiantes en plazos apropiados que aseguren su formulación, organización, ejecución y evaluación. La selección y adecuación del esquema del proyecto corresponde al docente asesor dependiendo del proyecto elegido y con apoyo de los docentes responsables de los módulos transversales de investigación tecnológica y gestión empresarial, el primero ayudará a identificar la pertinencia y viabilidad del proyecto, el segundo, apoyará la planificación, organización y ejecución del proyecto.

Art. 60. Una vez concluido la elaboración del Proyecto de investigación, innovación, productivo y/o empresarial según sea el caso con el apoyo del asesor, debe ser presentado en USB para las respectivas correcciones por las Instancias correspondientes, para ello el estudiante debe considerar el protocolo de Informe Final y su correspondiente presentación según el Anexo 4.

Art. 61. Finalizado la redacción del proyecto se imprime en papel de 75 gramos en un original y dos copias anilladas, más un archivo digital en PDF, solicitando hora y fecha de sustentación.

Art. 62. La elaboración del proyecto para titulación culmina con la sustentación obligatoria de la misma, la exposición es individual, aún en los casos de trabajos grupales.

Art. 63. La aprobación en la sustentación de los proyectos de investigación, innovación, productivo y/o empresarial da derecho al egresado, a la obtención del título.



CAPITULO VI

DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Art. 64. Para la obtención del título de profesional técnico mediante examen de suficiencia profesional, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El egresado evidencie sus conocimientos teóricos y prácticos mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%).
- Es requisito que en la evaluación escrita el egresado debe aprobar como mínimo con nota de trece (13), caso contrario será desaprobado no pudiendo continuar a la parte práctica demostrativa y por tanto el jurado dará por terminado el acto de sustentación.
- El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional del programa de estudios y es individual.

Art. 65. El egresado a través de una solicitud (FUT) dirigido a Dirección general podrá solicitar el examen de suficiencia profesional.

Art. 66. Si algún egresado que solicitó examen de suficiencia profesional, no se presentara al mismo en la fecha señalada en la respectiva Resolución Directoral, se anotará en las actas la expresión "NO SE PRESENTO", perdiéndose a su vez, una de las tres oportunidades a las que tiene derecho. El presidente del jurado comunicará de inmediato tal situación a la Unidad Académica.

Art. 67. En la evaluación del examen escrito intervienen todos los miembros del jurado designados, quienes emplearán instrumentos de evaluación con su respectiva clave de respuesta. Esta última debidamente ponderada con aspectos precisos a evaluar y la nota mínima aprobatoria es de trece (13), siendo esto requisito para continuar con la parte práctica demostrativa.

Art. 68. El resultado de la evaluación se expresa cuantitativamente en la escala vigesimal, anotándose en el acta la calificación del jurado. La nota mínima aprobatoria es TRECE (13). El egresado tiene hasta tres (03) oportunidades de evaluación para la titulación. Si superadas dichas oportunidades el egresado desapruueba, será retirado del programa de estudios.

Art. 70. El resultado de la evaluación del examen teórico - práctico del logro de competencias emitido por el jurado evaluador, es inapelable.

Art. 71. Finalizando el examen, en un mismo acto el presidente del jurado dará a conocer al estudiante el resultado y entrega a Unidad Académica, las actas y documentos utilizados en el proceso de evaluación. Se considera falta grave, no entregar los resultados del examen a Unidad Académica, dentro de las 24 horas siguientes a su realización. La inasistencia injustificada de un miembro del jurado, será considerado demérito en su hoja personal.



CAPITULO VII

DE LOS DERECHOS DE AUTOR

Art. 72. Todo trabajo de investigación sustentado se considerará propiedad intelectual de sus autores. La publicación total o parcial de la misma deberá consignar expresamente que se trata de una investigación presentada al IEST Privado "Ciencias de la Salud" para optar el Título de Profesional Técnico en las respectivas carreras

Art. 73. Toda investigación desarrollada en el marco del Programa de Titulación permanecerá en la Biblioteca del Instituto con su respectiva documentación.

Art. 74. Toda investigación desarrollada en el marco del Programa de Titulación deberá aplicar las normas de estilo y redacción de un documento académico y con ello las respectivas referencia y situaciones que la ameriten para las que se consideran las siguientes normas:

- a) **Normas Vancouver.** – Son un conjunto de normas establecidas para las investigaciones en el campo de la Ciencias de la Salud.

- b) **Normas APA.** - Las normas APA son estándares creados por la American Psychological Association, con el fin de unificar la forma de presentación de trabajos escritos a nivel internacional, diseñados especialmente para proyectos de cualquier tipo de documentos de investigación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. El presente reglamento entra en vigencia desde su aprobación, mediante resolución de la Dirección General del IEST Privado "Ciencias de la Salud".

Segunda. Las modificaciones al presente reglamento se realizarán cuando la Dirección General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "Ciencias de la Salud" lo estime pertinente.

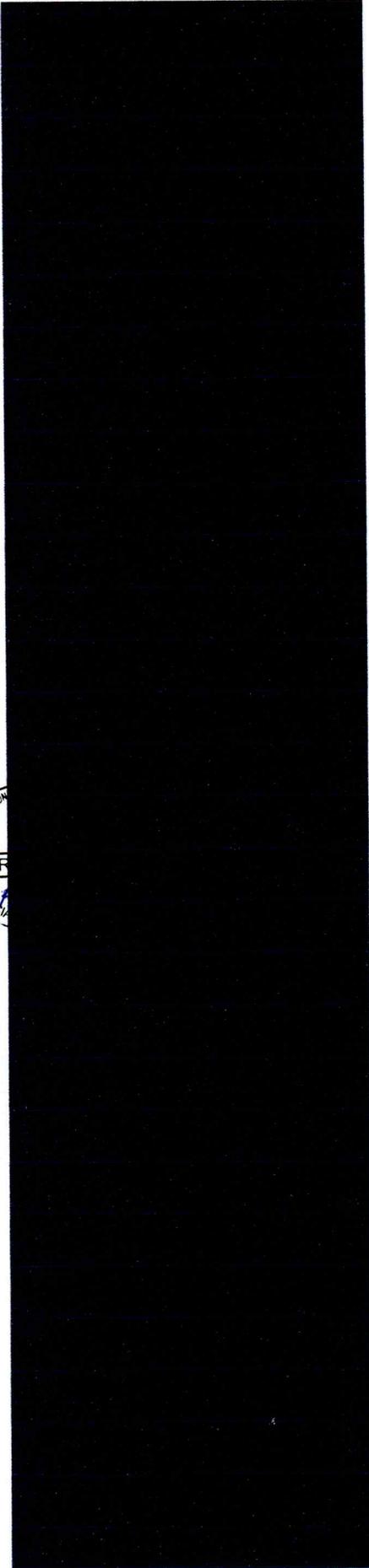
Tercera. Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Unidad Académica previa coordinación con la Dirección General según amerite el caso.

Cuarta. Para efectos del seguimiento de Titulados, el Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "Ciencias de la Salud", considerará como Titulado, a todo aquél egresado que haya aprobado satisfactoriamente el proceso de Titulación y que mantenga el vínculo de comunicación a través del correo institucional otorgado al ingresar al Instituto.



CAPÍTULO VII

DE LOS DERECHOS DE AUTOR



ANEXOS

INSTITUTO DE EDUCACION
DIR
CIENCIA

ANEXO -01

Modelo Único Nacional de Certificado de Estudios de Educación Superior Tecnológica.

ANEXO - 02

Modelo Único Nacional de Certificado Modular.

ANEXO - 03p

Modelo Único Nacional de Título Profesional Técnico.

ANEXO - 04

PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS LOS TRABAJOS DE APLICACIÓN PROFESIONAL



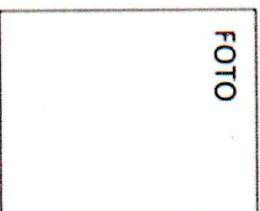


Unidad de Competencia:
Identificar y seleccionar los medicamentos con criterio técnico de acuerdo a sus propiedades y principios activos para su dispensación, evitando su uso incorrecto.

EMPRESAS O INSTITUCIONES DONDE HA REALIZADO EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO			Nº de Horas
RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN	Número de RUC y/o teléfono	
FARMACUA PARIS E.I.R.L.	JR. AGUSTIN CAUPER Nº 290	957493716	792
TOTAL			792

Código Registro IESTPCS
Nº 001857





REPÚBLICA DEL PERÚ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
A NOMBRE DE LA NACIÓN

La Directora General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado

“CIENCIAS DE LA SALUD”

Por cuanto Don (ña): **ALARCON JULIAN LILIANA STEFANI**

Ha cumplido satisfactoriamente con las normas y disposiciones reglamentarias vigentes, le otorga el título de:

PROFESIONAL TÉCNICO EN: ENFERMERÍA TÉCNICA

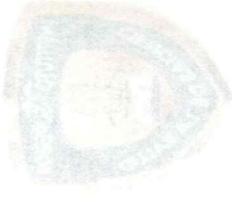
POR TANTO:

Se expide el presente TÍTULO para que se le reconozca como tal.

Dado en UCAVALLI a los 28 días del mes de FEBRERO del 2022

Mg. Lilia Ipushima Acho
DIRECTORA GENERAL
IBSTP “CIENCIAS DE LA SALUD”

14530 02



REPÚBLICA DEL PERÚ



FOTO



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO
"CIENCIAS DE LA SALUD"**

Código de Registro Institucional

N° 0001-IESTP"CS"2022

Código de Registro del MINEDU

N° _____

**Mg. Lilia Ipushima Acho
DIRECTORA GENERAL**

IESTP "CIENCIAS DE LA SALUD"



ANEXO - 04

**PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS LOS TRABAJOS DE APLICACIÓN
PROFESIONAL**

Protocolo para la elaboración de trabajos de aplicación profesional

- ✓ **Informe de Investigación Aplicada.**
- ✓ **Informe de Investigación e Innovación
Tecnológica.**
- ✓ **Plan de Proyecto Productivo y/o Empresarial**



2022

Introducción

De acuerdo a la Ley 30512, la obtención de títulos se realiza de acuerdo a las exigencias académicas que cada Instituto Superior determina en sus respectivas normas internas.

En la actualidad, se viven momentos de cambios vertiginosos en los ámbitos científico, tecnológico, económico, social y cultural. Ante ello, el conocimiento y la creación del mismo se ve enriquecida por la acción individual o conjunta de personas e instituciones que desean dar explicación o mejora de una parte de la realidad haciendo investigación e innovación, es decir; ciencia y conocimiento científico tecnológico.

Es por ello, que el Instituto de Educación superior Privado "Ciencias de la Salud", líder en la formación de profesionales de la salud en Ucayali, de la mano con las políticas y líneas de investigación adoptadas, ve la prioridad de brindar a los estudiantes un material de apoyo para la elaboración de proyectos de investigación e innovación e informe final como sustento del trabajo de aplicación profesional con el fin de aportar en la obtención del título profesional y la producción de conocimiento que favorezca al desarrollo social.

A la vez, la presente guía es un documento que se sujeta a la exigencia de los lineamientos de CBC (Condiciones Básicas de Calidad) del MINEDU, que pretende convertirse en un soporte de la labor de investigación tanto de estudiantes, docentes y personas que voluntariamente deseen dedicarse al campo del conocimiento.



II. PROCESO A SEGUIR

- 2.1. Presentar ante la Unidad Académica la solicitud de asesor para proyecto de investigación aplicada, de innovación tecnológica o proyecto empresarial, luego de haber egresado de la carrera respectiva.
- 2.2. Presentar ante la Unidad Académica, el proyecto de investigación o proyecto de innovación tecnológica, según sea la opción adoptada, para su aprobación.
- 2.3. Luego de aprobado el proyecto de investigación procederá a la ejecución, para ello contará con un máximo de 6 meses de plazo para su conclusión y presentación del informe de investigación realizado y estar expedito para la sustentación, solo en casos excepcionales cuando la complejidad del proyecto lo justifique podrá solicitar extensión temporal de 3 meses adicionales.
- 2.4. Finalmente, una vez presentado el informe final en Unidad académica esta deriva al comité de investigación, el que luego de las verificaciones metodológicas y de estilo dará el visto para sustentación, derivando a la Unidad académica para la programación de fecha de sustentación.

III. FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACION

3.1. Formato

- Hoja tamaño A4 (75 o 80 gr)
- Fuente de texto

3.2. Márgenes

Los márgenes para la portada deben ser:

- Margen izquierdo y superior de 4 cm.
- Margen derecho 2.5 cm.
- Margen inferior: 3 cm.

Los márgenes para el texto del documento deben ser:

- Margen izquierdo: 4 cm.
- Margen derecho, superior e inferior: 2.5 cm.

Por lo general, en el caso de los informes impresos, los empastadores guillotinan los bordes una vez empastadas para darles uniformidad a las hojas, los márgenes indicados previenen que el documento sea cortado al momento de su empaste.

3.3. Espaciado

El texto del informe en su introducción, capítulos y conclusiones deben estar interlineado en 1,5.



Tanto en el caso de un proyecto de investigación como en el de un informe de investigación, el investigador deberá elaborar un documento donde se recoja los diferentes apartados que componen cada tipo de acción.

Las **semejanzas y diferencias estarán en los elementos** que cada uno de estos documentos debe tener.

En consecuencia, el **Proyecto de Investigación** es la etapa previa a la realización de cualquier estudio. Podemos afirmar que es la planificación de nuestra investigación. El **Informe de Investigación** es el documento final que se elabora una vez terminada nuestra investigación.

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Se presenta antes de iniciar el proyecto	INFORME DE INVESTIGACIÓN Se presenta al terminar el proyecto
	Resumen Entre 200 y 300 palabras seguirá el método IMYD (Introducción, Método, Resultados y Discusión)
	Palabras Clave Entre 3 y 5 palabras
Introducción 1 página	Introducción Entre 3 y 5 páginas
Problema de Investigación	Problema de Investigación
Marco teórico Entre 4 y 8 páginas	Marco teórico Más de 10 páginas
Hipótesis y variables	Hipótesis y variables
Metodología Diseño Metodológico Tipo de investigación Nivel de investigación Población y muestra Variables de investigación Técnicas de recolección de datos Consideraciones éticas	Metodología Diseño Metodológico Tipo de investigación Nivel de investigación Población y muestra Variables de investigación Técnicas de recolección de datos Diseño y esquema de análisis Consideraciones éticas
	Análisis de datos
	Discusión de resultados
	Conclusiones
	Limitaciones del estudio
	Prospectiva
	Administración de la investigación Recursos humanos Recursos materiales
Cronograma	cronograma
Presupuesto	Presupuesto
Referencias bibliográficas	Referencias bibliográficas
	Anexos



I. EL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL PARA TITULACIÓN

La elaboración de un trabajo de aplicación profesional para la obtención del título profesional técnico, que el egresado debe realizar es a través de la sustentación de un proyecto de investigación aplicada, proyecto de innovación tecnológica y proyecto productivo y/o empresarial, enmarcado dentro del ámbito de su formación profesional y que propicie el desarrollo la institución, localidad o región. Dichos proyectos pueden ser de elaborados entre 1 a 3 alumnos como máximo lo que implica:

- La formulación y elaboración del proyecto bajo el asesoramiento de un docente especialista de la carrera profesional, y
- La Sustentación del proyecto ante el jurado evaluador.:

Estos trabajos pueden significar:

Propuesta y validación de soluciones a un problema real de las instituciones o de la sociedad, en los que haya que aplicar los enfoques metodológicos de la investigación en la disciplina respectiva, así como las competencias adquiridas durante los estudios de su especialidad.

Elaboración, propuesta y validación de nuevos procedimientos, técnicas o instrumentos en algún campo del ejercicio profesional.

Elaboración, implementación y evaluación de proyectos sociales, económicos, o de otro tipo, en los que haya que aplicar los enfoques metodológicos de la investigación en la disciplina respectiva, así como las competencias de emprendimiento adquiridas.

Contextualización

La opción que se haya optado no está exenta de un tipo y estilo de redacción académica y se centra en los tipos de investigación y/o proyecto. Asimismo, estos deben estar contextualizadas de acuerdo a las particularidades de cada carrera. En el proceso de contextualización deben definirse, las normas de redacción que se aplicarán - APA, Vancouver u otras.

Plan de del trabajo de investigación y/o innovación tecnológica.

El plan del trabajo de investigación constituye los proyectos de los estudios por realizar. Son elaborados por los investigadores o egresados y presentados siguiendo el trámite administrativo correspondiente, para su aprobación y posterior ejecución.



El plan se elabora de acuerdo con las guías correspondientes que se presentan en los anexos. Su propósito es plantear la problemática, objetivos, importancia, viabilidad, marco teórico, metodología y cronograma de trabajo, de manera que se pueda evaluar la factibilidad y conveniencia de su realización.

Etapas del proceso de investigación

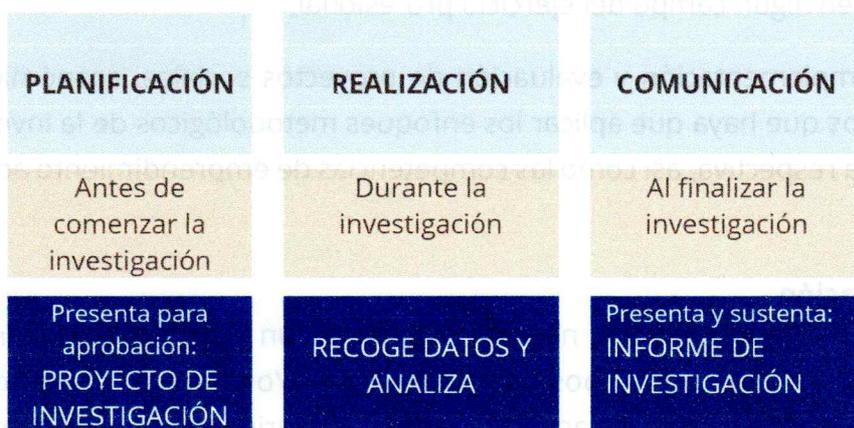
Cualquier trabajo de investigación aplicada o innovación debe pasar por **tres etapas** que podemos caracterizar con tres acciones que el investigador debe llevar a cabo:

- Planificación
- Realización
- Comunicación

La primera etapa es la **planificación**. En esta etapa, el investigador debe diseñar cómo va a llevar a cabo la investigación. Esto quedará recogido en un documento que se denomina **Proyecto de Investigación**. Por tanto, esta acción se realizará antes de comenzar con la propia investigación.

Una segunda etapa será la **realización**. Esto implica que el investigador va a comenzar con la propia investigación y por tanto deberá recoger y analizar datos.

Finalmente, **la tercera etapa** consistirá en la **comunicación** de los datos obtenidos. Por tanto, el investigador deberá elaborar un **Informe de Investigación**.



Etapas, momentos y acciones en el proceso de investigación

El informe de investigación puede tomar **diferentes formas**: puede ser un trabajo académico, un trabajo de investigación aplicada, un trabajo de investigación e innovación tecnológica. En todos los casos, tendrá la misma estructura, aunque variará en la extensión que tenga que tener el informe. Por ejemplo, un artículo científico puede tener entre 15 y 20 páginas y una un informe final de investigación más de 100 páginas.



En preliminares (por ejemplo: Resumen) y páginas finales (por ejemplo: Anexo) interlineado 1.

3.4. Paginación

A cada página le corresponde un número, excepto a la portada.

Para las páginas preliminares utilice números romanos en minúscula (i, ii, iii, iv, v, etc.), los que irán en el extremo inferior derecho de cada página.

Para el cuerpo de la tesis y páginas finales deben usar números arábigos comenzando desde la introducción o desde el primer capítulo del trabajo escrito.

3.5. Presentación de informe impreso

Se debe considerar los siguientes aspectos:

- Empaste: se entregará en empaste de tapas de cartón, forradas en vinilo N°18. El ejemplar debe estar cosido con hilo de lino
- Color vinilo: el color del vinilo del empaste debe ser de color azul marino.
- Color de las letras en la cubierta: las letras en la cubierta deben ser doradas y reproducir fielmente la portada del informe de investigación.

3.6. Presentación de informe digital

La copia digital del informe final debe ser en formato PDF, además del envío de archivos complementarios utilizados en el trabajo de título. Remitidos a la Unidad Académica al email del mismo.

IV. ESTRUCTURA DEL INFORME

4.1. Diagrama del informe

1. Portada	2. Dedicatoria	3. Agradecimientos	4. Resumen	Paginas Preliminares
5. Tabla de contenido	6. Índice de tablas	7. Índice de figuras		
1. Introducción	2. El problema	3. Marco teórico	4. Hipótesis y variables	Texto Principal
5. Metodología de la investigación	Administración de la investigación			
1. Referencias bibliográficas	2. Glosario	3. anexos		Paginas finales



4.2. Páginas preliminares

a) Portada

La portada identifica al documento. Consta de dos páginas, para ubicar los elementos que la componen vaya al Anexo 1

b) Dedicatoria

Dedicatoria (optativo): Se aconseja evitar el abuso de nombramientos y descargos. Por tratarse de una página libre, puede utilizar una fuente de texto a elección, siempre que el texto sea legible. Longitud máxima 1/2 página.

c) Agradecimientos (optativo)

Es una página redactada en un estilo formal, dirigida por el autor a aquellas personas e instituciones que contribuyeron y/o apoyaron al desarrollo del trabajo realizado. Longitud máxima una página.

d) Resumen

Es la forma objetiva, breve y específica del contenido del trabajo realizado. Su extensión no debe superar una hoja. Debe incluir:

- i. Planteamiento del problema
- ii. Método utilizado
- iii. Principales resultados y conclusiones
- iv. Señalar si la investigación forma parte de un proyecto interno o externo de la Universidad

e) Tabla de contenidos

Es un listado con la estructura del informe y muestra las partes que la constituyen en la forma que se presentan al interior del texto. No debe utilizarse en este caso la palabra "Índice", que es exclusiva para el caso de los gráficos, figuras, tablas etc. Ver Anexo 1 como referencia.

f) Índice de tablas

Este índice enlista todas las tablas y cuadros con el título y número respectivo. Las tablas se deben indicar con números arábigos igual al número del capítulo donde aparecen. Ejemplo, para las Tablas del Capítulo 3:

El título de las tablas debe ubicarse en su parte superior y estar escrita en Arial 11 negrita con espacio simple (interlineado 1.5).

g) Índice de figuras

Corresponde a cualquier figura o forma visual excluyendo las tablas. Pueden ser: gráficos, mapas, diagramas, fotografías, etc. Se deben indicar con números arábigos igual al número del capítulo donde aparecen. Ejemplo, para las Figuras del Capítulo 3:



El título de las Figuras debe ubicarse en su parte inferior y estar escrito en Arial 11 negrita con espacio simple (interlineado 1.5)

4.3. Parte central del informe

a) Introducción y objetivos
texto donde se expone el problema o la investigación realizada en forma global, clara, breve y precisa. No debe incluir resultados ni conclusiones. Considere en su redacción los siguientes aspectos:

- Razones para la realización de la investigación o breve descripción de la naturaleza del problema en su estudio (su importancia, actualidad, aplicaciones, etc.).
- Delimitación del tema (alcance y limitaciones del escrito).
- Hipótesis: formulación clara del problema.
- Metodología utilizada.
- Breve presentación de la organización del trabajo al lector.

Este capítulo termina con los objetivos, los cuales se desglosan en objetivos generales y específicos.

b) Marco Teórico
colocar la información mínima necesaria para entender el desarrollo de la tesis. Es importante respaldar la información con referencia bibliográfica

c) Metodología
explicar la forma de desarrollo del trabajo. Si corresponde: materiales y métodos, descripción de softwares especializados, enfoque del problema, indicar si el trabajo es una continuación de otro anterior

d) Resultados y discusiones
entregar los resultados de la metodología aplicada. Se recomienda en forma gráfica y tablas resúmenes. Las discusiones deben estar basada en los resultados y puede incluir comparaciones internas del trabajo mismo y/o con otros trabajos.

e) Conclusiones y recomendaciones
resultado del análisis cuidadoso del trabajo, y deben estar relacionadas con los objetivos establecidos. No se debe incluir nueva información en las conclusiones.

Se debe redactar en forma clara, breve y sistemática. En su redacción deben considerar los resultados obtenidos, la comprobación o refutación de las hipótesis de la investigación, conclusiones obtenidas y los aportes hechos al campo o disciplina sobre la que versa la tesis, así como las potenciales proyecciones que el trabajo investigativo presenta para futuros estudios.



Las recomendaciones se colocan sólo si son necesarias y corresponden a ideas propuestas para continuar con el trabajo.

Redacción: La redacción de todo el texto debe concordar con los conceptos y postulados que se utilizan en la disciplina a la que corresponde el tema de la investigación, el que debe estar claramente definido. Al redactar el texto se deben respetar las normas ortográficas y gramaticales. No usar lenguaje coloquial y observar con atención el uso de los tiempos verbales (3ª persona singular), así como las siguientes características:

- Títulos y capítulos centrados
- cada capítulo inicia en una nueva hoja
- Títulos y Subtítulos en mayúscula y negrita
- Interlineado (espaciado) 1.5
- Aplicación de normas de estilo y citas sea APA o Vancouver.

4.4. Páginas finales

a) Bibliografía

listado de las fuentes bibliográficas (libros, revistas, páginas web, etc.) consultadas y citadas en el desarrollo de la tesis. Utilice la norma de citación bibliográfica APA (American Psychological Association) cuenta con el siguiente sitio web: www.normasapa.com.

b) Glosario (Opcional)

lista ordenada alfabéticamente de los términos utilizados en la tesis que requieren ser definidos para el buen entendimiento de la misma. Pueden explicarse siglas, abreviaturas, conceptos, etc.

c) Anexos

información complementaria utilizada en la elaboración de la tesis, no incluida en los capítulos, que permite una comprensión de la obra realizada. Se pueden incluir las memorias de cálculo.



ANEXOS



Anexo 1.

Formato de Portada (hoja 1 y hoja 2)

Portada (Hoja 1) aplica para la tapa de empaste y (Hoja 2) la primera hoja interna como sigue:

- Nombre de la Institución (Arial 12)
- Nombre del programa de estudios (Arial 12)
- Emblema de la institución (4.2 cm. X 3.6 cm.)
- Título del tema del proyecto (Arial 12)
- La frase "Trabajo de Aplicación Profesional"
- Frase "Presentado por" (Arial 12)
- Frase "Para optar el título profesional de ..." (Arial 12)
- Lugar y año (Arial 12)

Todas las palabras serán escritas con MAYUCULAS y NEGRITA, el autor primero colocará apellidos luego nombres, no utilizar comas (,) para la separación de apellidos y nombres.

- Nombre de la Institución Nombre de (1 ESPACIO HACIA ABAJO)
- Nombre del programa (1 ESPACIO HACIA ABAJO)
- Emblema de la Institución (3 ESPACIO HACIA ABAJO)
- La frase TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL (2 ESPACIO HACIA ABAJO)
- Título del Tema de Investigación (2 ESPACIO HACIA ABAJO) entre dos líneas continuas
- Para optar el título profesional (2 ESPACIO HACIA ABAJO)
- Mención del Títulos a optar (1 ESPACIO HACIA ABAJO)
- Presentada por (2 ESPACIO HACIA ABAJO)
- Apellidos y Nombres (1 ESPACIO HACIA ABAJO)
- Asesor (2. ESPACIOS HACIA ABAJO) solo en Hoja 2 interna
- Apellidos y Nombres (1 ESPACIO HACIA ABAJO) solo en Hoja 2 interna
- Pucallpa - Perú (3 o 4 ESPACIOS HACIA ABAJO)
- Año (1 ESPACIO HACIA ABAJO)
- Todo debe presentarse centrado



HOJA 1: formato de Portada para tapa de empaste de vinilo color azul, letras doradas.

**INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PRIVADO
"CIENCIAS DE LA SALUD"**

**PROGRAMA DE ESTUDIO
ENFERMERIA...**



TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

TITULO DE TRABAJO DE INVESTIGACION...

PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL EL TITULO DE

RNFEMERIAXXXXX

PRESENTADO POR:

NOMBRESXXXXX

PUCALLPA – PERÚ

20....



HOJA 2: formato de Portada para parte interior primera hoja.

**INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PRIVADO
"CIENCIAS DE LA SALUD"**

**PROGRAMA DE ESTUDIO
ENFERMERIA...**



TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

TITULO DE TRABAJO DE INVESTIGACION...

PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL EL TITULO DE

XXXXXXXXXX

PRESENTADO POR:

NOMBRES XXX

ASESOR:

NOMBRE XXX

PUCALLPA – PERÙ

20....



Anexo 2.

Estructura de los documentos Proyecto de Investigación e Informe de Investigación.

Observación: necesariamente se presenta el documento proyecto de investigación, ya que es sobre el que se aprueba la realización de la investigación y que luego de finaliza con el Informe de la Investigación y sustentación.

ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

- CARATULA
- CONTENIDO
- INTRODUCCION

CAPITULO I: EL PROBLEMA

- 1.1. Planteamiento del problema
- 1.2. Formulación del problema
 - 1.2.1. Problema general
 - 1.2.2. Problema específico
- 1.3. Justificación
- 1.4. Delimitación del área de estudio
- 1.5. Limitaciones de la Investigación
- 1.6. Objetivo
 - 1.6.1. Objetivo General
 - 1.6.2. Objetivo Especifico
- 1.7. Propósito

CAPÍTULO II: MARCO TEORICO

- 2.1. Antecedentes bibliográficos
- 2.2. Bases teóricos
- 2.3. Marcos Conceptual

CAPITULO III: HIPÓTESIS Y VARIABLES

- 3.1. Hipótesis
 - 3.1.1. Hipótesis general
 - 3.1.2. Hipótesis específica
- 3.2. Variables
- 3.3. Definición de conceptos operacionales

CAPITULO IV: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

- 4.1. Diseño Metodológicos
- 4.2. Tipo de investigación
- 4.3. Nivel de investigación
- 4.4. Variables de investigación
- 4.5. Población y Muestra
- 4.6. Técnicas de recolección de información
- 4.7. Técnicas de procesamiento de datos
- 4.8. Diseño y esquema de análisis (si lo requiere)
- 4.9. Consideraciones éticas

CAPITULO V: ADMINISTRACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

- 5.1. Cronograma
- 5.2. Presupuesto

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS



ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO INFORME DE INVESTIGACIÓN

- CARATULA
- AGRADEMIENTO
- DEDICATORIA
- TABLA DE CONTENIDO
- INTRODUCCION

CAPITULO I: EL PROBLEMA

- 1.8. Planteamiento del problema
- 1.9. Formulación del problema
 - 1.9.1. Problema general
 - 1.9.2. Problema específico
- 1.10. Justificación
- 1.11. Delimitación del área de estudio
- 1.12. Limitaciones de la Investigación
- 1.13. Objetivo
 - 1.13.1. Objetivo General
 - 1.13.2. Objetivo Especifico
- 1.14. Propósito

CAPÍTULO II: MARCO TEORICO

- 2.4. Antecedentes bibliográficos
- 2.5. Bases teóricas
- 2.6. Marcos Conceptual

CAPITULO III: HIPÓTESIS Y VARIABLES

- 3.4. Hipótesis
 - 3.4.1. Hipótesis general
 - 3.4.2. Hipótesis específica
- 3.5. Variables
- 3.6. Definición de conceptos operacionales

CAPITULO IV: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

- 4.10. Diseño Metodológicos
- 4.11. Tipo de investigación
- 4.12. Nivel de investigación
- 4.13. Variables de investigación
- 4.14. Población y Muestra
- 4.15. Técnicas de recolección de información
- 4.16. Técnicas de procesamiento de datos
- 4.17. Diseño y esquema de análisis (si lo requiere)
- 4.18. Consideraciones éticas
- 4.19. Análisis de datos
- 4.20. Discusión de resultados
- 4.21. Prospectiva

CAPITULO V: ADMINISTRACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

- 5.3. Recursos Humanos
- 5.4. Recursos materiales
- 5.5. Presupuesto
- 5.6. Cronogramas de actividades.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

GLOSARIO

ANEXOS



Anexo 3.

ESQUEMA A:

Estructura de los documentos PROYECTO DE INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA.

El informe final se estructura, agrupando y consolidando algunos elementos del proyecto de investigación y elimina algunas subdivisiones. (Referencia anexos anteriores)

PORTADA O CARÁTULA
GRADECIMIENTO
DIDICATORIA
ÍNDICE GENERAL
INTRODUCCION

CAPITULO I: INFORMACION DEL PROYECTO

- 1.1. Datos generales del Proyecto
- 1.2. Resumen ejecutivo del proyecto de investigación tecnológica
- 1.3. Palabras clave

CAPITULO II: EL PROBLEMA

- 2.1. Identificación del problema
 - 2.1.1. La necesidad
- 2.2. Formulación del problema
- 2.3. Justificación
- 2.4. Limitaciones
- 2.5. Antecedentes
- 2.6. Objetivos
 - 2.6.1. Objetivo General
 - 2.6.2. Objetivos específicos

CAPITULO II: MARCO REFERENCIAL

- 2.1. Marco contextual (Lugar, población beneficiada, recursos técnicos y tecnológico)
- 2.2. Marco teórico
- 2.3. Marco conceptual
- 2.4. Descripción de las actividades

CAPITULO III: METODOLOGIA Y DESARROLLO DEL PROCESO DE INVESTIGACION

- 3.1. Descripción de actividades
- 3.2. Aspectos metodológicos
- 3.3. Matriz de marco lógico
- 3.4. Cronograma y control

CAPITULO IV: COSTO DEL PROYECTO

- 4.1. Recursos económicos
- 4.2. Recursos humanos
- 4.3. Equipos y materiales

CAPITULO V: RESULTADOS

- 5.1. Discusión (opcional)
- 5.2. Conclusiones y recomendaciones



5.3.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS ANEXOS

Anexo 1: Árbol de problemas

Anexo 2: Árbol de objetivos



ESQUEMA B:

Estructura de los documentos PROYECTO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.

El informe final se estructura, agrupando y consolidando algunos elementos del proyecto de investigación. (Caratula, formato, etc.)

PORTADA O CARÁTULA

GRADECIMIENTO

DIDICATORIA

ÍNDICE GENERAL

INDICE DE CUADROS

INDICE DE FIGURAS

INTRODUCCION

RESUMEN EJECUTIVO

I. GENERALIDADES DEL PROYECTO

- 1.1. Nombre o título del proyecto
- 1.2. Responsables del proyecto
- 1.3. Descripción del proyecto
- 1.4. Antecedentes
- 1.5. Institución responsable del proyecto
- 1.6. Beneficiarios directos e indirectos del proyecto
- 1.7. Ubicación del proyecto

II. DIAGNOSTICO Y JUSTIFICACION

- 2.1. Diagnóstico y planteamiento del problema
- 2.2. Formulación del problema
 - 2.2.1. Problema general
 - 2.2.2. Problemas específicos
- 2.3. Justificación del proyecto
- 2.4. Limitaciones
- 2.5. Objetivos del proyecto
 - 2.5.1. Objetivo General
 - 2.5.2. Objetivos específicos

III. ESTUDIO DE MERCADO

- 3.1. Definición o identificación del proceso, producto o servicio (en el mercado).
- 3.2. Diferenciación del producto
- 3.3. Segmento del mercado
- 3.4. Distribución de la muestra
- 3.5. Análisis estadístico de la encuesta
- 3.6. Estrategia de inserción en el mercado

IV. MARCO TEORICO (se realiza por especialidad)

V. METODOLOGIA Y DESARROLLO DEL PROYECTO



- 5.1. Definición del producto o servicio
 - 5.1.1. Especificaciones técnicas
- 5.2. Proceso de elaboración del producto o servicio
- 5.3. Materiales y equipos
- 5.4. Materia prima e insumos
- 5.5. Proveedores
- 5.6. Mano de obra directa

VI. COSTOS Y PRESUPUESTOS (Se realiza por especialidad)

VII. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

- 7.1. Estructura financiera
- 7.2. Alternativas de financiamiento

VIII. CRONOGRAMA DEL PROYECTO

- 8.1. Cronograma de actividades – Diagrama de Gantt

IX. RESULTADOS DEL PROYECTO

X. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

XI. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

XII. ANEXOS

- Anexo 1: Árbol de problemas
- Anexo 2: Árbol de objetivos



Anexo 4.

Estructura de los documentos PROYECTO EMPRESARIAL.

El informe final se estructura, agrupando y consolidando algunos elementos del proyecto de investigación y elimina algunas subdivisiones. (Referencia anexos anteriores)

ESQUEMA MINIMO DE PROYECTO PRODUCTIVO Y/O EMPRESARIAL

(Para los egresados que desarrollan nuevo DCB – sistema modular)

La presentación del proyecto en documento formal deberá incluir el formato y paginas preliminares presente protocolo.

Esquema mínimo:

1. Nombre del Proyecto.
2. Diagnóstico y justificación.
3. Responsables del proyecto.
4. Breve descripción del proyecto.
5. Objetivos
6. Ubicación.
7. Órgano o institución **responsable del proyecto.**
8. Beneficiarios directos e indirectos.
9. Metas, resultados y efectos esperados del proyecto.
10. Administración del proyecto
11. Presupuesto.
12. Financiamiento.
13. Continuidad y sostenibilidad del proyecto

Detalle y desarrollo propuesto:

I. NOMBRE DEL PROYECTO

(Ejemplos):

"Aplicación de procedimientos gerenciales a la cadena farmacéutica de las importaciones".

"Instalación de un Tópico Básico y centro preventivo de enfermedades en la ciudad el distrito de".

"Implementación de estudio contable financiero para asesoría de la micro y pequeña empresa en la localidad de Pueblo Nuevo"

"Implementación de un centro de cuidado podológico en el Distrito de Yarinacocha"

II. DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN

2.1. DIAGNÓSTICO

- 2.1.1. Datos informativos del lugar donde se instalará el Proyecto Productivo.



- 2.1.2. Datos poblacionales de la zona de intervención.
- 2.1.3. Nivel educativo.
- 2.1.4. Actividades económicas que desarrolla la PEA de la zona.
- 2.1.5. Identificación de necesidades insatisfechas de la población.
- 2.1.6. Empresas y negocios de la competencia.
- 2.1.7. Análisis FODA

- **Fortalezas**
- **Oportunidades**
- **Debilidades**
- **Amenazas**

2.2. JUSTIFICACIÓN

Redactar respondiendo a las preguntas:

- ¿Por qué se considera que ese proyecto productivo será exitoso?
- ¿Qué necesidad satisface el proyecto productivo?
- ¿Se dan las condiciones adecuadas para el desarrollo del proyecto productivo?
- ¿Se dispone de los servicios necesarios para la operatividad del proyecto productivo?

III. RESPONSABLES DEL PROYECTO

Alumnos del VI Semestre de la **Carrera Profesional de xxxxxxxxxxxx** del ISETP "Ciencias de la Salud" de Pucallpa:

- Oscar xxxxxx.
- Juan xxxxxx.
- María xxxxxx.



IV. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

4.1. Definir si es un proyecto productivo de fabricación o de servicios. (Ejemplos)

- *Abastecimiento y Distribución de productos farmacéuticos, insumos etc.*
- *Fabricación de indumentaria de bioseguridad ecológica.*
- *Servicios diversos: local típico, curaciones a domicilio, etc.*
- *Servicio de análisis de laboratorio clínico en plataforma fluvial....*

4.2. Clarificar en que consiste el proyecto productivo o de servicios. (Ejemplos)

- *El proyecto se encargará como parte de la cadena logística de la distribución de productos farmacéuticos.*
- *El proyecto consiste en la fabricación de indumentarias para el personal que desempeña labores de bioseguridad.*
- *El proyecto realizará atenciones especializadas, en embarcaciones fluviales.....*

V. OBJETIVOS

- 5.1. Objetivo General
- 5.2. Objetivos específicos:

VI. UBICACIÓN

Anexo 4.

Estructura de los documentos PROYECTO EMPRESARIAL.

El informe final se estructura, agrupando y consolidando algunos elementos del proyecto de investigación y elimina algunas subdivisiones. (Referencia anexos anteriores)

ESQUEMA MINIMO DE PROYECTO PRODUCTIVO Y/O EMPRESARIAL (Para los egresados que desarrollan nuevo DCB – sistema modular)

La presentación del proyecto en documento formal deberá incluir el formato y paginas preliminares presente protocolo.

Esquema mínimo:

1. Nombre del Proyecto.
2. Diagnóstico y justificación.
3. Responsables del proyecto.
4. Breve descripción del proyecto.
5. Objetivos
6. Ubicación.
7. Órgano o institución **responsable del proyecto.**
8. Beneficiarios directos e indirectos.
9. Metas, resultados y efectos esperados del proyecto.
10. Administración del proyecto
11. Presupuesto.
12. Financiamiento.
13. Continuidad y sostenibilidad del proyecto

Detalle y desarrollo propuesto:

I. NOMBRE DEL PROYECTO

(Ejemplos):

"Aplicación de procedimientos gerenciales a la cadena farmacéutica de las importaciones".

"Instalación de un Tópico Básico y centro preventivo de enfermedades en la ciudad el distrito de".

"Implementación de estudio contable financiero para asesoría de la micro y pequeña empresa en la localidad de Pueblo Nuevo"

"Implementación de un centro de cuidado podológico en el Distrito de Yarinacocha"

II. DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN

2.1. DIAGNÓSTICO

- 2.1.1. Datos informativos del lugar donde se instalará el Proyecto Productivo.



6.1. MACROLOCALIZACIÓN

Determinar el lugar donde se instalará el proyecto. Se debe trabajar al menos con dos alternativas de ubicación. (Región, Departamento, Provincia, Distrito)

- Disponibilidad de servicios básicos.
- Normatividad.
- Carreteras.
- Comunicaciones.
- Mercado.

6.2. MICROLOCALIZACIÓN

Indicar la dirección precisa de ubicación del proyecto productivo. (Calle, Jr., Avenida etc)

Se trabaja con factores de localización:

- Disponibilidad de materia prima.
- Cercanía al mercado.
- Transporte.
- Insumos.
- Ubicación estratégica del local.
- Disponibilidad de servicios.
- Fácil acceso al local.

(Se debe trabajar al menos con dos alternativas.)

VII. ÓRGANO O INSTITUCIÓN RESPONSABLE DEL PROYECTO

- Se indicará el Área o Áreas Académicas relacionadas con la implementación del proyecto productivo.
- Instituciones que apoyan la ejecución del proyecto productivo.
- Benefactores del proyecto productivo.

VIII. BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS

8.1. BENEFICIARIOS DIRECTOS

Responsables de la implementación y ejecución del proyecto productivo.
Clientes o usuarios del producto o servicio a ofrecer.

8.2. BENEFICIARIOS INDIRECTOS

Comunidad circundante.
Empresas proveedoras.

IX. METAS, RESULTADOS Y EFECTOS ESPERADOS DEL PROYECTO

9.1. METAS

Número de usuarios que se pretende atender con el proyecto productivo, o cantidad de productos a colocar.

9.2. RESULTADOS



En términos de rentabilidad.

Beneficios para los responsables del proyecto.

9.3. EFECTOS

Cuál es el impacto del proyecto en la comunidad donde está ubicado.

Contribución del proyecto al desarrollo de la Institución, Localidad o Región.

X. ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

10.1. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

Cómo se ha estructurado el proyecto.

Organigrama del proyecto.

Perfil del recurso humano requerido. Funciones básicas del personal.

10.2. MODALIDAD EMPRESARIAL DEL PROYECTO.

¿Qué tipo de empresa se piensa constituir con el proyecto productivo?

Aspectos tributarios y laborales de la modalidad empresarial seleccionada.

Administración del proyecto- Gerencia.

XI. PRESUPUESTO

11.1. INVERSIÓN

Inversión fija tangible:

Acondicionamiento de local.

Equipos- Herramientas

Mobiliario.

Instalación de servicios.

Inversión fija intangible

Gastos para la constitución de la empresa.

Capital de trabajo

Mercaderías.

Insumos – Materiales.

Personal.

Pago de servicios.

11.2. PRESUPUESTO

Presupuesto de ingresos

Ingresos por venta de productos o venta de servicios.

Ej. 10 atenciones x S/. 900,00 = 5400,00

Total ingresos: S/. 5400,00

Presupuesto de costos y gastos

Costos de fabricación o de ventas.

Gastos administrativos.

Gastos de
ventas. Gastos

financieros.

Total costos y gastos: S/. 3000,00



XII. FINANCIAMIENTO

FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Aporte propio:	S/
Aporte de familiar	S/
Préstamo Entidad Financiera	S/
TOTAL, FINANCIAMIENTO	S/

En caso de préstamo solicitar únicamente lo necesario para implementar y poner en funcionamiento el proyecto productivo.

XIII. CONTINUIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

13.1. ESTRATEGIAS PARA DARLE CONTINUIDAD AL PROYECTO.

Diferenciación del producto o servicio.

Lograr la fidelización del cliente- Innovación permanente.

Posicionamiento del producto o servicio (Internalizar el producto o servicio en la mente del consumidor).

13.2. SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

RENTABILIDAD DEL PROYECTO

El margen de rentabilidad del proyecto esté por encima del costo de oportunidad del capital invertido.

La utilidad del proyecto productivo sea mayor en comparación a otras alternativas de inversión.

Porcentaje de utilidades sea reinvertido en el proyecto productivo (Consolidación de la empresa).

INDICADORES DE RENTABILIDAD

VALOR ACTUAL NETO – VAN

TASA INTERNA DE RETORNO – TIR

RELACIÓN BENEFICIO-COSTO-B/C.

PERÍODO DE RECUPERACIÓN DE LA INVERSIÓN- PRC.

