

**PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DEL INFORME DE TESIS DURANTE EL
DECRETO SUPREMO N° 044-2020-PCM.**

1. El (la) Asesor(a) de la tesis enviará en formato digital del Informe Final de la Tesis a través de una carta dirigida a la Dirección de la Escuela Profesional de Nutrición y Dietética, esta carta deberá estar acompañada del formato de Control Mensual de Asesoría de Tesis, el formato de Procedimiento para la evaluación, observación y aprobación del Informe de Tesis para Optar el Título Profesional de la Guía Para el Trabajo de Investigación, Proyectos e Informe de Tesis para la Obtención de Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Facultad debidamente llenados y firmados, así también adjuntará el Reporte de Similitud Turnitin.
2. La Dirección de la Escuela Profesional de Nutrición y Dietética hará revisar el documento digital de la Tesis.
3. El Revisor será el responsable de emitir el informe final de la tesis dentro de 07 días hábiles.

De encontrar alguna observación deberá comunicarse con la(s) tesista(s) para indicar las observaciones y/o sugerencias, quién(es) deberá contactarse con su asesor(a) para subsanar estas.

Una vez que el revisor se encuentre de acuerdo con la tesis enviará en formato digital del Informe Final de Tesis según el formato las Normas Internas de Investigación 2020, además del Protocolo a seguir para la evaluación, observación y aprobación del Informe de Tesis para Optar el Título Profesional DE la Facultad debidamente llenados y firmados.

4. La Dirección de la Escuela Profesional de Nutrición y Dietética enviará al Decanato el expediente de Tesis que consta de los siguientes documentos:
 - a. Carta dirigida al Decano(a)
 - b. Tesis sin el sello de agua.

5. La Secretaria del Decanato revisará que la Tesis cumple con el Esquema General de la Tesis según lo establecido en la Guía para el trabajo de investigación, proyectos e informe de tesis para la obtención del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Facultad de Nutrición y Alimentación.
6. La Secretaria del Decanato verificará que la(s) tesista(s) ha(n) cumplido con los pagos administrativos correspondientes al Derecho de Sustentación y que no tenga alguna deuda administrativa.
7. De cumplir con todos los requisitos académicos y administrativos, el Decanato emite la Resolución que aprueba la Tesis, asignando al Jurado integrado por el (la) Decana de la Facultad, quien lo preside, el (la) Director(a) de la Escuela Profesional el (la) asesor(a) y el(la) revisor(a). En caso de ausencia del (la) Decano(a) la presidencia del jurado será asumida por el (la) Director(a) de la Escuela Profesional.