

## REVISIÓN PREVIA A LA SUSTENTACIÓN

Luego de que suba a la intranet su documento final de tesis (Página personal / Seguimiento de trámites académicos / Buscar la solicitud del Seguimiento de tesis y hacer clic en el N° de la solicitud), su asesor(a) recibirá un mensaje avisándole que debe registrar su informe y dar el visto bueno a su documento en la intranet.

Tras la aprobación de su asesor(a), la Decana asignará a un(a) profesor(a) lector(a) vinculado(a) al área académica propia de la tesis. El/la lector(a) puede dictaminar que su tesis ya puede pasar a la sustentación final o hacer observaciones que todavía sea necesario incorporar.

- Con ambos informes favorables, deberá cancelar el importe de **S/ 1,100 (mil cien con 00/100 soles)** mediante Banca por Internet, la Tesorería General de la Universidad o los Bancos autorizados.

Luego le comunicaremos cuándo podrá presentar a la secretaria encargada los siguientes requisitos:

- Copia simple u original del comprobante de pago del trámite (S/ 1,100 soles).
- 2 fotografías tamaño pasaporte a color en fondo blanco, con ropa formal y sin lentes.
- Cuatro ejemplares impresos (1 empastado de color azul o negro con letras doradas y 3 anillados) de la tesis.
- Resumen de la tesis desarrollado entre 200 a 300 palabras. Debe figurar en la página siguiente inmediata a su carátula dentro del texto. (Puede revisar las pautas para la elaboración del resumen en la página web de la Facultad).
- Un archivo electrónico de la tesis en PDF (CD). En el disco debe consignar externamente (capa acrílica del mismo CD) el título de la tesis y los nombres y apellidos del autor(a).

Una vez presentados los requisitos, la Facultad coordinará la fecha de sustentación.

✉ Si tiene dudas, escribanos a: [buzon21@pucp.pe](mailto:buzon21@pucp.pe)