



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES



REQUISITOS DE TITULACIÓN

MODALIDAD DE TESIS SIN CICLO DE TESIS

(Resolución de Consejo Universitario N° 245-2018-CU del 30.10.2018)

(Resolución de Consejo Universitario N° 084-2021-CU del 27.05.2021)

Es el reconocimiento de nivel académico alcanzado por los egresados de la Universidad, a la culminación satisfactoria de sus estudios de Pregrado según el currículo de estudios de cada Escuela Profesional.

REQUISITOS:

El Bachiller deberá escanear todos los documentos y presentarlo a Mesa de Partes de la Facultad: fcc.mesa@unac.edu.pe, acompañando, en estricto orden, la siguiente documentación. **Previa comunicación con la Unidad de Investigación:** fcc.investigacion@unac.edu.pe

I PARTE:

1. Solicitud, dirigida al Decano, según formato de trámite académico administrativo, **solicitando aprobación del proyecto de tesis, designación de Jurado Revisor y del docente asesor**. En la solicitud debe consignar obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico, Para los Bachilleres: copia simple del Grado de Bachiller. **Presentar en mesa de partes de la facultad:** fcc.mesa@unac.edu.pe
Ingresar al siguiente link:
<https://fcc.unac.edu.pe/formato-requisito-para-titulacion-y-bachiller.html>
2. Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia de recibo de pago de la entidad bancaria correspondiente, por derecho de asesoría académica para la titulación profesional por tesis. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
3. Un (01) archivo del proyecto de tesis, con la firma del autor de la Tesis y de ser el caso el asesor.

II PARTE:

Finalizada la presentación de la Tesis, el autor presenta el expediente escaneado al correo de mesa de partes de la Facultad: fcc.mesa@unac.edu.pe, en estricto orden la siguiente documentación:

1. Solicitud, dirigida al señor Decano, según formato de trámite académico-administrativo, **solicitando designación de Jurado de sustentación y aprobación de la tesis, y programación de lugar, fecha y hora para sustentación**. El autor o autores deben consignar obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico, presentado en Mesa de partes de la Facultad. **Ingresar al siguiente link:**
<https://fcc.unac.edu.pe/formato-requisito-para-titulacion-y-bachiller.html>



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES



2. Declaración Jurada de ser bachiller. Consignándose fecha de otorgamiento de dicho grado académico.
3. Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia de recibo de pago de la entidad bancaria correspondiente, por derecho de Sustentación de Tesis. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
4. Un (01) archivo del proyecto, con la firma del Autor o autores y por el asesor en la carátula interior; e informe favorable del jurado revisor.

III PARTE:

DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL

Después de la sustentación y aprobación de la Tesis, el Autor presenta escaneado todos los documentos anteriores a Mesa de Partes de la Universidad:

mesadepartsvirtualdelaunac@unac.edu.pe adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al señor Rector, según formato de trámite académico-administrativo, **para que se le expida el título profesional por la modalidad de tesis sin ciclo de tesis**, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
Ingresar al siguiente link:
<https://fcc.unac.edu.pe/formato-requisito-para-titulacion-y-bachiller.html>
2. Copia simple del grado académico de bachiller
3. Declaración Jurada simple de conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC); o de convalidación.
4. Declaración Jurada simple de haber donado un libro original de la carrera profesional del bachiller, a la Biblioteca Especializada de la Facultad según relación de libros dada por la Oficina de Servicios Académicos y publicada en la Facultad (OPCIONAL). Consultar: fcc.biblioteca@unac.edu.pe
5. Declaración Jurada simple de no adeudar libros a la Biblioteca Central, Banco de libros. Consultar: osa@unac.edu.pe
6. Declaración Jurada simple de no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad. Consultar: tesoreria@unac.edu.pe
7. Declaración Jurada simple de no tener deudas en la biblioteca especializada, materiales o equipos de la oficina de tecnologías de la información y comunicación, y de laboratorios y talleres de la Facultad.
Consultar: fcc.biblioteca@unac.edu.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES



COMPUCON consultar: fcc.cempro@unac.edu.pe

8. Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago de la entidad bancaria correspondiente, por derecho de sustentación de Tesis. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
Ingresar al siguiente link: <https://unac.edu.pe/pagos-tramites>
9. Declaración Jurada simple de haber sustentado la Tesis autenticada por el Secretario General de la Universidad. **Consultar:** mesadepartesevirtualdeunac@unac.edu.pe
10. Informe favorable del presidente del jurado de sustentación de la tesis que indica el levantamiento de las observaciones consignadas en el acta de sustentación de tesis, o indicando que no hubo observación alguna.
11. Declaración Jurada de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y otras normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, según formato. **Ingresar al siguiente link:** <https://fcc.unac.edu.pe/formato-requisito-para-titulacion-y-bachiller.html>
12. Escanear cuatro (04) fotografías, iguales y a color en fondo blanco, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco) nítidas, sin sellos, sin lente. **Las fotos deben estar en un sobre, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.**
13. Cuatro (04) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado de sustentación de la tesis, debidamente empastadas de color azul (según modelo), debiendo el bachiller haber incluido las modificaciones o correcciones solicitadas por el Jurado durante la sustentación, si las hubiera, con la firma del bachiller y visado por el asesor en la caratula interior.
14. Un (01) CD conteniendo la tesis, con su autorización para ser publicada por la universidad en el repositorio institucional según formato del anexo 03.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES



REQUISITOS DE TITULACIÓN

MODALIDAD DE TESIS CON CICLO DE TESIS

(Resolución de Consejo Universitario N° 245-2018-CU del 30.10.2018)

(Resolución de Consejo Universitario N° 084-2021-CU del 27.05.2021)

I PARTE:

Para inscribirse en el ciclo Taller de Tesis, el interesado presenta por mesa de partes de la Facultad fcc.mesa@unac.edu.pe adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al Decano, según formato de trámite académico - administrativo, para inscripción en el ciclo taller de tesis para titulación.
Ingresar al siguiente link:
<https://fcc.unac.edu.pe/formato-requisito-para-titulacion-y-bachiller.html>
2. Ficha de Inscripción según formato. **Consultar:** fcc.mesa@unac.edu.pe
3. Fotocopia simple del grado académico de bachiller.
4. Copia simple del documento nacional de identidad o constancia de egresado o grado de maestro (según sea el caso).
5. Declaración Jurada simple de haberse inscrito el proyecto de tesis a desarrollar, ante la Unidad de Investigación de la Facultad o el Comité Directivo de la Unidad de Posgrado.
6. El proyecto de tesis original a desarrollar, que ha sido aprobado por el Comité Directivo de la Unidad de Investigación de su Facultad y aprobado por el Decano de la Facultad.
7. Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente, por derecho de matrícula y estudios en el ciclo de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad Nacional del Callao.
8. Dos (02) fotografías a color de estudio fotográfico, reciente, en fondo blanco, tamaño carnet, sin lentes y con traje de vestir.
9. Declaración jurada de conocer y estar de acuerdo con el presente Reglamento, y demás normas y disposiciones legales vigentes sobre la materia en la Universidad Nacional del Callao.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES



II PARTE:

DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL

Después de la sustentación y aprobación, el bachiller, presenta por mesa de partes de la universidad mesadeparteshvirtualdelaunac@unac.edu.pe su expediente, adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación:

- 1 Solicitud dirigida al señor Rector, según formato de trámite académico-administrativo, **para que se le expida el título profesional por la modalidad de tesis sin ciclo de tesis**, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
Ingresar al siguiente link:
<https://fcc.unac.edu.pe/formato-requisito-para-titulacion-y-bachiller.html>
- 2 Copia simple del grado académico de bachiller
- 3 Declaración Jurada simple de conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC); o de convalidación.
- 4 Declaración Jurada simple de haber donado un libro original de la carrera profesional del bachiller, a la Biblioteca Especializada de la Facultad según relación de libros dada por la Oficina de Servicios Académicos y publicada en la Facultad (OPCIONAL). **Consultar:** fcc.biblioteca@unac.edu.pe
- 5 Declaración Jurada simple de no adeudar libros a la Biblioteca Central, Banco de libros. **Consultar:** osa@unac.edu.pe
- 6 Declaración Jurada simple de no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad. **Consultar:** tesoreria@unac.edu.pe
- 7 Declaración Jurada simple de no tener deudas en la biblioteca especializada, materiales o equipos de la oficina de tecnologías de la información y comunicación, y de laboratorios y talleres de la Facultad.
Consultar: fcc.biblioteca@unac.edu.pe
- 8 Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago de la entidad bancaria correspondiente, por derecho de sustentación de Tesis. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
Ingresar al siguiente link: <https://unac.edu.pe/pagos-tramites>
- 9 Declaración Jurada de haber sustentado la tesis original.
- 10 Declaración Jurada simple de haber levantado observaciones por parte del presidente del jurado de sustentación de tesis consignadas en el acta de sustentación de tesis
- 11 Declaración Jurada de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y otras normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, según formato. **Ingresar al siguiente link:**
<https://fcc.unac.edu.pe/formato-requisito-para-titulacion-y-bachiller.html>



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES



- 12 Escanear cuatro (04) fotografías, iguales y a color en fondo blanco, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco) nítidas, sin sellos, sin lente. **Las fotos deben estar en un sobre, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.**
- 13 Cuatro (04) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado de sustentación de la tesis, debidamente empastadas de color azul (según modelo), debiendo el bachiller haber incluido las modificaciones o correcciones solicitadas por el Jurado durante la sustentación, si las hubiera, con la firma del bachiller y visado por el asesor en la caratula interior.
- 14 Un (01) CD conteniendo la tesis, con su autorización para ser publicada por la Universidad en el Repositorio Institucional.
- 15 Declaración Jurada simple de la autenticidad de la Tesis para la verificación posterior por la Unidad de Investigación de la Facultad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES



REQUISITOS DE TITULACIÓN

MODALIDAD DE EXPOSICIÓN DE INFORME DE

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

(Resolución de Consejo Universitario N° 245-2018-CU del 30.10.2018)

(Resolución de Consejo Universitario N° 084-2021-CU del 27.05.2021)

I PARTE

REQUISITOS:

El interesado que opte titularse por la modalidad de informe de Trabajo de Suficiencia Profesional, presenta en la Facultad al correo: fcc.mesa@unac.edu.pe acompañando en estricto orden, la siguiente información. **Previa coordinación con la Unidad de Investigación al correo: fcc.investigacion@unac.edu.pe**

1. Solicitud dirigida al Decano, según formato, de trámite académico- administrativo, solicitando inscripción del Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional, y docente Asesor. En el documento, debe de consignar obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
Presentar en Mesa de partes de la facultad: fcc.mesa@unac.edu.pe
Ingresar al siguiente link:
<https://fcc.unac.edu.pe/formato-requisito-para-titulacion-y-bachiller.html>
2. Copia simple del diploma del grado académico de bachiller
3. Constancia de haberes o constancia de trabajo, expedido por la Oficina de Recursos Humanos de la empresa o institución donde haya realizado su actividad pre profesional, según directiva. d) Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente, por derecho de asesoría académica y por derecho de titulación profesional por trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad
4. Recibo de pago, emitido por la Oficina de Tesorería, por derecho de asesoría académica y por derecho de titulación profesional por trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
5. Cuatro (04) ejemplares del informe de trabajo de suficiencia profesional, firmados por el autor y el asesor, en la carátula interior.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES



II PARTE

Finalizado el desarrollo del informe de trabajo de suficiencia profesional, el interesado para ser declarado expedito para la exposición del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional, presenta en la facultad su expediente en estricto orden la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al Decano, según formato de trámite académico - administrativo, para la aprobación del informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, designación del jurado de sustentación; así mismo se le declare expedito para la exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico. En el documento, debe de consignar obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.

Presentar al correo en Mesa de partes de la facultad: fcc.mesa@unac.edu.pe

Ingresar al siguiente link:

<https://fcc.unac.edu.pe/formato-requisito-para-titulacion-y-bachiller.html>

2. Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago ante la entidad bancaria correspondiente, por derecho de exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
3. Cuatro (04) ejemplares anillados del informe de trabajo de suficiencia profesional, firmados por el bachiller y el asesor e informe favorable del jurado evaluador.

III PARTE

DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL

Después de la Exposición y aprobación, el Interesado presenta por mesa de partes de la Universidad, su expediente solicitado se le expida el diploma de Título Profesional por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional o Título de Segunda especialidad Profesional por trabajo académico, adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al señor Rector, según formato de trámite académico-administrativo, **para que se le expida el título profesional por la modalidad de tesis sin ciclo de tesis**, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.

Ingresar al siguiente link:

<https://fcc.unac.edu.pe/formato-requisito-para-titulacion-y-bachiller.html>

2. Copia simple del grado académico de bachiller
3. Declaración Jurada simple de conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC); o de convalidación.
4. Declaración Jurada simple de haber donado un libro original de la carrera profesional del bachiller, a la Biblioteca Especializada de la Facultad según relación de libros dada por la Oficina de Servicios Académicos y publicada en la Facultad (OPCIONAL). Consultar: fcc.biblioteca@unac.edu.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES



- 5 Declaración Jurada simple de no adeudar libros a la Biblioteca Central, Banco de libros. Consultar: osa@unac.edu.pe
- 6 Declaración Jurada simple de no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad. Consultar: tesoreria@unac.edu.pe
- 7 Declaración Jurada simple de no tener deudas en la biblioteca especializada, materiales o equipos de la oficina de tecnologías de la información y comunicación, y de laboratorios y talleres de la Facultad.
Consultar: fcc.biblioteca@unac.edu.pe
- 8 Consignar el número de constancia de pago y el día de pago ante la oficina de tesorería o copia del recibo de pago de la entidad bancaria correspondiente, por derecho de sustentación de Tesis. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.
Ingresar al siguiente link: <https://unac.edu.pe/pagos-tramites>
- 9 Declaración Jurada simple de haber sustentado la Tesis autenticada por el Secretario General de la Universidad. Consultar: mesadepartesevirtualdeunac@unac.edu.pe
- 10 Informe favorable del presidente del jurado de sustentación de la tesis que indica el levantamiento de las observaciones consignadas en el acta de sustentación de tesis, o indicando que no hubo observación alguna.
- 11 Declaración Jurada de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y otras normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, según formato. Ingresar al siguiente link:
<https://fcc.unac.edu.pe/formato-requisito-para-titulacion-y-bachiller.html>
- 12 Escanear cuatro (04) fotografías, iguales y a color en fondo blanco, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco) nítidas, sin sellos, sin lente. **Las fotos deben estar en un sobre, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.**
- 13 Cuatro (04) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado de sustentación de la tesis, debidamente empastadas de color azul (según modelo), debiendo el bachiller haber incluido las modificaciones o correcciones solicitadas por el Jurado durante la sustentación, si las hubiera, con la firma del bachiller y visado por el asesor en la caratula interior.
- 14 Un (01) CD conteniendo la tesis, con su autorización para ser publicada por la universidad en el repositorio institucional según formato del anexo 03.