



**REQUISITOS DE TITULACIÓN PROFESIONAL CON CICLO TALLER POR TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

(Resolución de Consejo Universitario N° 286-2024-CU, 27/11/2024)

Resolución Rectoral N° 061-2025-R, 12/03/2025

Resolución Rectoral N° 070-2025-R, 28/03/2025)

**PARTE I: PARA OBTENER EL DICTAMÉN PARA LA INSCRIPCIÓN AL CICLO TALLER DE TRABAJO DE SUFICIENCIA**

Presentar la siguiente documentación en mesa de partes de la Facultad de Ciencias Contables al correo [fcc.mesa@unac.edu.pe](mailto:fcc.mesa@unac.edu.pe)

1. Solicitud dirigida a la Decana (Dra. Bertha Milagros Villalobos Meneses), según formato de trámite académico – administrativo, de la Facultad de Ciencias Contables.
2. Copia del Grado Académico de Bachiller (ambas caras)
3. DNI (claro y legible)
4. Declaración jurada simple de tener toda la información que va a desarrollar.
5. Carta de la Empresa, autorizando que le va a dar las facilidades de toda la información a desarrollar.
6. Consulta de RUC.
7. Propuesta de Informe de trabajo de suficiencia profesional, según la estructura establecida en la Resolución Rectoral N° 319-2022-R "Directiva N° 004 – Elaboración de proyecto e informe Final Investigación.  
**En la parte de la carátula debe tener la firma con el Nombre y Apellido del Profesor Asesor y de la (las) (los) bachilleres participantes de la facultad.**
8. Una declaración jurada simple del profesor que lo está asesorando con nombre y firma.

**Observación:**

- En un PDF individual colocar todos los documentos y en otro PDF el informe, en un solo correo con el apellido y nombre.
- Cualquier consulta con teléfono: 4296101 anexo 2025, en el horario de 8:30 a 1:00 p.m. y de 2:00 a 4:30 p.m. y al correo [fcc.investigacion@unac.edu.pe](mailto:fcc.investigacion@unac.edu.pe)
- **COLOCAR OBLIGATORIAMENTE EN TODOS LOS DOCUMENTOS LA FIRMA MANUSCRITA POR PARTE DEL SOLICITANTE.**

**PARTE II: PARA LA INSCRIPCIÓN AL CICLO TALLER DE TRABAJO DE SUFICIENCIA**

Los participantes realizarán su inscripción mediante el envío de todos los requisitos en forma digital a la dependencia que organiza el ciclo taller de trabajo académico.

1. Solicitud de inscripción al Ciclo Taller de Trabajo Académico, según formato de trámite académico – administrativo.

**Consultar:**

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

2. Ficha de Inscripción al Ciclo Taller de Trabajo Académico.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES



- Propuesta de trabajo académico, que consiste en el proyecto de tesis según la estructura establecida en la directiva aprobada por el VRI.
- Declaración jurada de originalidad del tema de trabajo académico.
- Declaración jurada de conocer y estar de acuerdo con el Reglamento de Grados y Títulos vigente de la UNAC.

**Consultar:**

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

- Recibos de pago según el TUPA vigente.

**Realizar el trámite por el siguiente link:**

<https://sga.unac.pe> (ver video adjunto) y seguir todos los pasos que se indican.

| <b>TRÁMITE A REALIZAR:</b>                                                                                                                                           |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <i>De acuerdo a la Resolución Rectoral N° 061-2025-R “Directiva de Ciclo Taller para la Obtención de Título Profesional...” y Resolución Rectoral N° 070-2025-R”</i> |                     |
| - <b>INSCRIPCIÓN DE ENSEÑANZA (Ciclo Taller)</b><br>(Código: PA6900F011)                                                                                             | s/. 500.00          |
| - <b>SERVICIO DE ENSEÑANZA CICLO TALLER</b><br>(03 mensualidades de s/. 600.00)<br>(Código: SE6900AD42)                                                              | s/. 1,800.00        |
| - <b>INSCRIPCIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL</b><br>(Código: PA690005261)                                                                                  | s/. 460.00          |
| - <b>SERVICIO DE ASESORIA DOCENTE PARA ELABORACIÓN DE TESIS O TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONA</b> (s/. 30.00 por hora, 17 horas)<br>(Código: SE6900067D)           | s/. 510.00          |
| - <b>EXPOSICIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROGRAMACIÓN, LUGAR, FECHA Y HORA</b><br>(Código: PA69003081)                                                              | s/. 440.00          |
| <b>TOTAL :</b>                                                                                                                                                       | <b>S/. 3,710.00</b> |

- Constancia de contar con tres (03) años de experiencia, contados a partir de la obtención del título profesional, ya sea de manera consecutiva o acumulada.
- Copia simple del Bachiller registrado en SUNEDU.



9. El coordinador debe verificar que el Título Profesional este registrado en SUNEDU.

### **DOCUMENTOS ADICIONALES**

- Copia simple del documento Nacional de Identidad (DNI)
- Dos (02) fotografías a color de estudio fotográfico recientes, en fondo blanco tamaño carnet y con terno.
- Declaración Jurada de conocer y estar de acuerdo con la presente directiva, reglamento y demás normas y disposiciones legales vigentes sobre la materia en la UNAC.
- **COLOCAR OBLIGATORIAMENTE EN TODOS LOS DOCUMENTOS LA FIRMA MANUSCRITA POR PARTE DEL SOLICITANTE.**

Cualquier consulta al correo de mesa de partes [fcc.mesa@unac.edu.pe](mailto:fcc.mesa@unac.edu.pe), o al teléfono 4296101 anexo 2030.

## **PARTE III: FINALIZACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE TESIS**

Después de la exposición y aprobación, el interesado presenta por mesa de partes de la Universidad, su expediente solicitando 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 por mesa de partes virtual de la Universidad <https://app.unac.edu.pe/sgd/>, su expediente, de acuerdo a la documentación siguiente:

1.- Solicitud dirigida al Señor **Rector** (a), según formato de trámite académico – administrativo, para que se le expida el Título Profesional por la modalidad de informe de trabajo de suficiencia profesional, consignado obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono, y correo electrónico y/o correo institucional, con letra imprenta.

#### **Consultar:**

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

2.- Copia simple del grado académico de bachiller ambas caras.

3.- Declaración Jurada simple de haber obtenido de conocimiento un idioma extranjero en el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Callao (CIUNAC), o de convalidación. Adjuntar su diploma después de la declaración.

#### **Consultar:**

<https://ciunac.unac.edu.pe/>

4.- Declaración Jurada de haber donado un libro original de la carrera profesional del bachiller, a la biblioteca especializada de la Facultad según relación de libros **(VOLUNTARIOS)**.

#### **Consultar:**

[fcc.biblioteca@unac.edu.pe](mailto:fcc.biblioteca@unac.edu.pe)

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

5.- Declaración Jurada simple de no adeudar libros a la biblioteca central y banco de libros.

#### **Consultar:**



<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

6.- Declaración Jurada simple de no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad.

**Consultar:**

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

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:**

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

8.- 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 sustentación de tesis. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de procedimientos administrativo (TUPA) vigente de la universidad.

**Realizar el trámite por el siguiente link:**

[https://sga.unac.edu.pe/security/Login\\_FS.html](https://sga.unac.edu.pe/security/Login_FS.html)

| Nº | TRÁMITE A REALIZAR                                                            | COSTO      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|------------|
|    | <i>De acuerdo a la Resolución Rectoral N° 070-2025-R. Aprobación del TUPA</i> |            |
| 1  | OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL<br>Código: PA6900869E                        | s/. 600.00 |

9.- Declaración Jurada simple de haber sustentado la tesis autenticada por el Secretario General de la Universidad.

Adjuntar su Acta de Sustentación después de su declaración.

**Consultar:**

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

10.- Informe favorable y/o Dictamen Colegiado 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.

Adjuntar su Informe Favorable y/o Dictamen Colegiado después de su declaración.

**Consultar:**



<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

11.- Declaración jurada de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y otras normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

**Consultar:**

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

12.- Dos (02) ejemplares del trabajo de suficiencia profesional expuesto y aprobado por el jurado de sustentación, debidamente empastados 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

**Los empastados en físico se presenta cuando la Unidad de Grados y Títulos lo solicite, y en su trámite virtual se presenta en forma virtual un ejemplar en PDF.**

13.- Un (01) CD conteniendo el informe de trabajo de suficiencia profesional, con su autorización para ser publicada por la Universidad en el Repositorio Institucional y el análisis completo de antiplagio.

**Se presenta el CD cuando ya finalizo su trámite en forma virtual y es requerido por la Unidad de Grados y Títulos.**

**Consultar:**

<https://fcc.unac.edu.pe/wp-content/uploads/2025/09/FORMATOS-PARA-TRAMITE-TITULO-PROFESIONAL-POR-MODALIDADES.pdf>

**Documentos Adicionales:**

- ✓ Adjuntar su Informe de Antiplagio
- ✓ Las dos primeras caras del porcentaje del análisis de antiplagio, evidenciando los porcentajes respectivos.
- ✓ Autorización para la publicación de su Tesis en repositorio institucional de la UNAC, no mandar en letras rojas es para corregir o modificar.
- ✓ Su Registro ante la SUNEDU
- ✓ **COLOCAR OBLIGATORIAMENTE EN TODOS LOS DOCUMENTOS LA FIRMA MANUSCRITA POR PARTE DEL SOLICITANTE.**

**OBSERVACIÓN:**

- En el empastado de la tesis luego de los datos como la caratula deberá ir lo siguiente:
  - Hoja de referencia con los datos completos (Nombre del Jurado Evaluador, Nombre del Asesor, N° Folio, Libro, Inciso si tuviera, N° de Acta de sustentación, fecha de sustentación y Resolución de aprobación del jurado).
  - Acta de sustentación.
  - Informe favorable y/o Dictamen Colegiado



- Las primeras caras del análisis del antiplagio.

**PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE:**

En el expediente debe figurar tres archivos los cuales se detallan a continuación:

**PRIMER ARCHIVO:** Adjuntar los Documentos solicitados (En un pdf unido se debe colocar los documentos solicitados para la obtención de su Título)

**SEGUNDO ARCHIVO:** Tesis Digital con las indicaciones mencionadas en las observaciones.

**TERCER ARCHIVO:** Copa de DNI

**Cualquier consulta al teléfono 4296101 anexo 2029 o al correo [fcc.gyt@unac.edu.pe](mailto:fcc.gyt@unac.edu.pe)**