



REQUISITOS DE TITULACIÓN PROFESIONAL POR TRABAJO DE SUFICIENCIA SIN CICLO TALLER

(Resolución de Consejo Universitario N° 286-2025-CU, del 27/11/2024, la Resolución de Consejo Universitario N° 028-2025-CU, del 25/02/2025
Y Resolución Rectoral N° 070-2025-R del 28/03/2025)

PARTE I: PARA APROBACIÓN DE PROYECTO DE TESIS

Los interesados que opten titularse por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional presentan en la Facultad un expediente digital, en estricto orden, la siguiente documentación:

1.- Solicitud dirigida a la Decana (Dra. Bertha Milagros Villalobos Meneses), según formato de trámite académico – administrativo, **solicitando la inscripción del informe de trabajo de suficiencia y docente asesor.**

Consultar:

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

2.- Diploma del Grado Académico de Bachiller (ambas caras), registrado en SUNEDU, precisando datos del mismo.

3.- Constancia de haberes o constancia de trabajo, expedido por la Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces, de la empresa o institución donde haya realizado, su actividad laboral en su especialidad no menor a tres (03) años.

3.- Copia del comprobante de pago por derecho de asesoramiento 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.

Consultar:

<https://sga.unac.pe>

TRÁMITE A REALIZAR (TUPA) (De acuerdo a la Resolución Rectoral N° 070-2025-R)	COSTO
INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (Código: PA69005261)	S/. 460.00

3.- Dos (02) ejemplares del informe de trabajo de suficiencia profesional firmados por el autor y el asesor en la caratula interior.

4.- Copia del Comprobante del presente tramite pago por derecho de asesoramiento.

Consultar:

<https://sga.unac.pe>



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES



TRÁMITE A REALIZAR (TUPA) (De acuerdo a la Resolución Rectoral N° 070-2025-R)	COSTO
SERVICIO DE ASESORIA DOCENTE (Código: SE6900067D)	S/. 510.00

Previa comunicación con la Unidad de Investigación al correo fcc.investigacion@unac.edu.pe

COLOCAR OBLIGATORIAMENTE EN TODOS LOS DOCUMENTOS LA FIRMA MANUSCRITA POR PARTE DEL SOLICITANTE.

REQUISITOS DE TITULACIÓN PROFESIONAL POR TRABAJO DE SUFICIENCIA SIN CICLO TALLER II PARTE:

PARTE II: PARA DECLARAR EXPEDITO PARA LA EXPOSICIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA

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 debe presentar en mesa de partes de la Facultad el expediente digital, en estricto orden, la siguiente documentación:

1.- Solicitud dirigida a la Decana (Dra. Bertha Milagros Villalobos Meneses), según formato de trámite académico administrativo, para la aprobación del informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico; así mismo se le declare expedito para la exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico.

Consultar:

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

2.- En el documento, debe de consignar obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.

3.- Copia del comprobante de pago por derecho de derecho de sustentación del informe. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad.

Consultar:

<https://sga.unac.pe>

TRÁMITE A REALIZAR (TUPA)	COSTO
SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (Código: PA69003081)	s/. 440.00



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES



4.- Cuatro (04) ejemplares anillados del informe de Trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, firmados por el bachiller y el asesor en la caratula interior.

5.- Los Bachilleres deben solicitar su análisis de **antiplagio ANTES DE LA SUSTENTACIÓN** en la Unidad de Investigación.

N°	TRÁMITE A REALIZAR	COSTO
1	EL USUARIO ABONARA A LA CAJA DE LA UNIVERSIDAD O CUENTA CORRIENTE AL SCOTIABANK N° 000-6345980, EL MONTO ESTABLECIDO POR CONCEPTO DEL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO.	s/. 50.00

Este pago abonado le otorga derecho para 3 análisis del uso de software.

- La Unidad responsable recepciona el trabajo de investigación en forma virtual al correo fcc.investigacion@unac.edu.pe (Dirigido al Director de la Unidad de Investigación) aprobado por el asesor, en versión Word, de manera inmediata lo sube al sistema para su análisis. Verificará la autenticidad del documento virtual entregado bajo responsabilidad del autor.
- El trabajo contendrá dos (02) archivos:
 - Uno el trabajo completo hasta las recomendaciones.
 - En el otro archivo van las referencias.
- En el archivo Word consignará lo siguiente: Número de análisis realizado. Agregar sus datos personales como, apellidos, nombres, tipo de documento, año, archivo. Indicará si el documento corresponde a una de tesis de pre o posgrado, informe de investigación, artículo científico, etc.

PRIMER ANÁLISIS:

- Archivo1: 1A, Rojas Guerra, María Jesus-Maestria-2008.doc.
- Archivo 2: 1ª, Rojas Guerra, María Jesus-Maestria-2008

Consultar:

fcc.investigacion@unac.edu.pe

COLOCAR OBLIGATORIAMENTE EN TODOS LOS DOCUMENTOS LA FIRMA MANUSCRITA POR PARTE DEL SOLICITANTE.

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.

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES



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.

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 **(OPCIONAL)**.

Consultar:

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.

Consultar:

<https://sga.unac.pe>

TRÁMITE A REALIZAR (TUPA)	COSTO
OBTENCIÓN DEL TITULO PROFESIONAL (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:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES



<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, la que debe incluir el reporte de software de similitud.

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, adjuntar su 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:

➤ Informe de Antiplagio
(Solicitar al Director de la Unidad de Investigación).

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

➤ Las dos primeras caras del porcentaje del análisis de Antiplagio, evidenciando los porcentajes respectivos. (Solicitar al Director de la Unidad de Investigación).

➤ 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.**

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

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 dos primeras caras del porcentaje del análisis de Antiplagio, evidenciando los porcentajes respectivos.

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