



REQUISITOS DE TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TESIS SIN CICLO DE TESIS

(Resolución de Consejo Universitario N° 286-2025-CU del 27/11/2024, 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

El Bachiller deberá escanear todos los documentos y presentarlo por mesa de partes de la Facultad de Ciencias Contables fcc.mesa@unac.edu.pe adjuntando en estricto orden, la documentación siguiente:

1.- Solicitud dirigida a la Decana (Dra. Bertha Milagros Villalobos Meneses), según formato de trámite académico – administrativo, **solicitando la aprobación del proyecto de tesis**. En la solicitud debe de consignar 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.- Presentación del proyecto de tesis, que deberá incluir **una carta de presentación de su asesor** propuesto, preferentemente vinculado a la carrera del estudiante.

3.- Copia del comprobante de pago por derecho de trámite. El monto a pagar será de acuerdo a lo establecido el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Universidad Nacional del Callao.

Consultar:

<https://sga.unac.pe>

TRÁMITE A REALIZAR (TUPA)	COSTO
APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS SIN CICLO DE TESIS Código: PA69009F62	s/. 460.00

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

Cualquier consulta al correo fcc.investigacion@unac.edu.pe, teléfono 4296101 anexo 2025



REQUISITOS DE TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TESIS SIN CICLO DE TESIS

PARTE II: FINALIZADA LA ELABORACIÓN DE LA TESIS

Finalizada la elaboración de la tesis, el autor presenta el expediente digital a la Facultad conteniendo la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida a la Decana (Dra. Bertha Milagros Villalobos Meneses), según formato de trámite académico administrativo, solicitando designación de jurado de sustentación, aprobación de la Tesis y programación de lugar, fecha y hora para su sustentación. El auto o autores deben consignar obligatoriamente sus direcciones reales, 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 de bachiller (ambas caras)
3. La constancia del reporte antiplagio emitida por la Unidad de Investigación.

Consultar: Con la Unidad de Investigación al correo fcc.investigacion@unac.edu.pe o al teléfono 4296101 anexo 2025.

TRÁMITE A REALIZAR	COSTO
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:
 - 1.- Uno el trabajo completo hasta las recomendaciones.
 - 2.- 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

4. Copia del comprobante de pago por derecho de sustentación. 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	COSTO
SUSTENTACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LUGAR, FECHA Y HORA POR TITULACIÓN DE TESIS (Código: PA6900B5A1)	S/. 440.00

5.- Un (01) ejemplar de la tesis con la firma del autor y el asesor en la carátula interior

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

PARTE III: PROCEDIMIENTO PARA OBTENER TU TÍTULO PROFESIONAL

Después de la sustentación y aprobación de la tesis, el autor presenta 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 tesis, sin ciclo de tesis, 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

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>



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES



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) (De acuerdo a la Resolución de Consejo Universitario N° 286-2025-CU y la Resolución Rectoral N° 070-2025-R)	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:

<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>



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES



12.- 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 lentes. Las fotos deben estar en un sobre, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.

13.- Cuatro (02) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado de sustentación, debidamente empastadas de color azul, según modelo, debiendo el tesista haber incluido las modificaciones o correcciones solicitadas por el Jurado durante la sustentación, si las hubiera.

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.

14.- Un (01) CD conteniendo la tesis, con su autorización para ser publicada por la Universidad en el Repositorio Institucional.

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>

15.-Adjuntar DNI vigente y nítida.

Documentos Adicionales solicitados por el Rectorado y SUNEDU:

16.- 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>

17.- Las dos primeras cajas del análisis de antiplagio, evidenciando los porcentajes respectivos.
(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>

18. Autorización para la publicación de su Tesis en repositorio institucional de la UNAC, no mandar en letras rojas es para corregir o modificar.

19. 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 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: Copia de DNI

Cualquier consulta al teléfono 4296101 anexo 2029 o al correo fcc.gyt@unac.edu.pe