



41

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
"NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA"
Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas
SECRETARÍA ACADÉMICA F-CECA

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE FACULTAD N° 079-2021-F-CECA-UNC.

Cajamarca, 20 de mayo de 2021.

Visto: El Oficio N° 146-2021-EAPAC-F-CECA-UNC., de fecha 18 de mayo del 2021, suscrito por la docente Dra. María Esther León Morales, Directora de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad, de la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas, y;

CONSIDERANDO:

Que, por documento de visto la Dra. María Esther León Morales, Directora de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas, hace llegar el Reglamento Específico de Grados y Títulos de la citada Escuela, para ser aprobado en Consejo de Facultad.

Que, el Consejo de Facultad en Sesión Ordinaria Virtual de fecha 19 de mayo del 2021, por unanimidad acordó: Aprobar el Reglamento Específico de Grados y Títulos de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas.

Estando a lo expuesto y de conformidad a lo establecido en los artículos 46.I3, 127.2, 131.14 y Art. 353.14 del Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el Reglamento Específico de Grados y Títulos de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca; según anexo que forma parte de la presente Resolución..

ARTÍCULO SEGUNDO: HACER CONOCER, la presente Resolución al Vicerrector Académico, Oficina General de Calidad Educativa y Acreditación, Escuela Académico Profesional de Contabilidad, Departamento Académico de Ciencias Contables y Administrativas, Centro Federado de Contabilidad.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. Julio Vera Abanto
Decano



Dr. Juan Estenio Morillo Araujo
Secretario Académico

DISTRIBUIDO A:

Vicerrector Académico
Oficina General de Calidad Educativa y Acreditación.
Decanato F.CECA..
Escuela Acad. Prof. de Contabilidad
Coordinación de la EAP de Contabilidad Filial Chota
Dpto. Académico de Ciencias Contables y Adm.
Centro Federado de Contabilidad.
Archivo correlativo.
Archivo.
JJVA/JEMA /rpa.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS CONTABLES Y
ADMINISTRATIVAS

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

REGLAMENTO
DE GRADOS Y TÍTULOS



Programa de Estudios de Contabilidad

Cajamarca, Perú, mayo 2021

Aprobado con Resolución de Consejo de Facultad N° 079-2021-F-CECA-UNC
de fecha 20 de mayo de 2021

ÍNDICE

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación	4
Artículo 2. Fuentes normativas	4
Artículo 3. Alcance	4

CAPÍTULO II

DEL GRADO ACADÉMICO BACHILLER EN CONTABILIDAD

Artículo 4. De su naturaleza y fines	4
Artículo 5. De los requisitos y procedimientos	5
5.1. Requisitos académicos	5
5.2. Requisitos administrativos	5
5.3. Procedimiento administrativo académico	5

CAPÍTULO III

DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN CONTABILIDAD

Artículo 6. Del Trabajo de Investigación	6
Artículo 7. De la formulación del Trabajo de Investigación	6
7.1. Del proyecto de Trabajo de Investigación	6
7.2. Del Informe Final del Trabajo de Investigación	7
7.3. De la estructura del Informe Final del Trabajo de Investigación	7
7.4. Del Jurado Evaluador y autorización para la sustentación	7
7.5. De la sustentación del Informe Final del Trabajo de Investigación	8
7.6. De los criterios de calificación	8



CAPÍTULO IV

DEL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

Artículo 8. De su naturaleza y fines	8
Artículo 9. De las modalidades para obtener el Título Profesional	8
Artículo 10. De los requisitos y procedimiento	9
10.1. Requisitos académicos	9
10.2. Requisitos administrativos	9
10.3. Procedimiento administrativo académico	9

CAPÍTULO V

DE LA TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

Artículo 11. De la Tesis	10
Artículo 12. De la formulación de Informe Final de Tesis	10
12.1. Del Proyecto de Tesis	10
12.2. Del Informe Final del Tesis	11
12.3. De la estructura del Informe Final del Tesis	11
12.4. Del Jurado Evaluador y autorización para la sustentación	11
12.5. De la sustentación del Informe Final de Tesis	12
12.6. De los criterios de calificación	12

CAPÍTULO VI

DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

Artículo 13. Del Trabajo de Suficiencia Profesional	12
Artículo 14. De la formulación del informe de Trabajo de Suficiencia Profesional	13
14.1. Del Trabajo de Suficiencia Profesional	13
14.2. Del informe de Trabajo de Suficiencia Profesional	13

14.3. De la estructura del informe de Trabajo de Suficiencia Profesional	13
14.4. Del Jurado Evaluador y autorización para la sustentación	14
14.5. De la sustentación del informe de Trabajo de Suficiencia Profesional	14
14.6. De los criterios de calificación	15

CAPÍTULO VII
DE LOS ASPECTOS COMUNES DE LAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN
Y TITULACIÓN

Artículo 15. Del Jurado Evaluador	15
15.1. De la designación	15
15.2. De la abstención e inhibición	15
15.3. Del Sorteo	16
15.4. De la notificación	16
Artículo 16. Del cambio de modalidad y de la sustentación	16
16.1. De la sustentación	16
16.2. De la evaluación	16
16.3. De la calificación desaprobatória	16



DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS.

PRIMERA	17
SEGUNDA	17
TERCERA	17
CUARTA	17

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. **Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento regula los actos y procedimientos dirigidos a otorgar el Grado Académico de Bachiller en Contabilidad y el Título Profesional de Contador Público, por la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca.

Cuando en su texto se utilice el término Universidad, debe entenderse que se hace referencia a la Universidad Nacional de Cajamarca; el término Facultad, a la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas; el término Escuela, a la Escuela Académico Profesional de Contabilidad; y, Departamento Académico, al Departamento Académico de Ciencias Contables y Administrativas.

Artículo 2. **Fuentes Normativas**

El Presente Reglamento tiene como fuentes Normativas:

- a. La Ley Universitaria N° 30220.
- b. El Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca, aprobado por Resolución Rectoral de Asamblea Universitaria N° 01-2014-ASAMBLEA ESTATUTARIA-UNC, de fecha 17 de setiembre del 2014.
- c. El Reglamento General de la Universidad Nacional de Cajamarca, aprobado por Resolución Rectoral de Consejo Universitario N°2143-2016-UNC; de fecha 28 de octubre del 2016.
- d. Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, Aprueban Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI.
- e. Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, Directiva N° 004-2016-CIBCYTEC-DEGC.
- f. La Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General;
- g. Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la UNC.
- h. El Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Cajamarca, aprobado con Resolución N°0757-2018-UNC.
- i. Directiva sobre el uso del software antiplagio en la Universidad Nacional de Cajamarca, aprobada con Resolución de Consejo Universitario N°0937-2020-UNC., de fecha 25 de junio del 2020.



Artículo 3. **Alcance**

El presente Reglamento regula los actos y procedimientos dirigidos a otorgar el Grado Académico de Bachiller en Contabilidad y el Título Profesional de Contador Público, de los estudiantes y Bachilleres de la Facultad.

CAPÍTULO II

DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN CONTABILIDAD

Artículo 4. **De su naturaleza y fines**

El Grado Académico de Bachiller en Contabilidad es el acto administrativo académico que acredita la culminación de los estudios académico profesionales en la Escuela, se materializa con el

diploma expedido a nombre de la Nación, a partir del cual el graduado se encuentra habilitado para obtener el Título Profesional de Contador Público.

Artículo 5. De los requisitos y procedimientos

Para obtener el Grado Académico de Bachiller en Contabilidad, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

5.1. Requisitos académicos

- a. Haber aprobado los estudios de pregrado, conforme al Currículo del Programa de Estudios de Contabilidad.
- b. Haber participado por lo menos en dos cursos extracurriculares, debidamente certificados.
- c. Aprobación de un trabajo de investigación.
- d. El conocimiento de un idioma extranjero (de preferencia inglés) o lengua nativa.

Los requisitos establecidos, forman parte del expediente de Grado Académico. La aprobación los estudios de pregrado se acreditan con el Certificado de Estudios original de los cinco (05) años de estudios universitarios. La aprobación del trabajo de investigación, se acredita con el Acta de sustentación y aprobación del Trabajo de Investigación. El conocimiento de un idioma extranjero (de preferencia inglés) o lengua nativa se acredita con la certificación original emitida por el Centro de Idiomas de la Universidad.

5.2. Requisitos Administrativos



- a. Solicitud dirigida a la Dirección de Escuela.
- b. Recibo expedido por la Oficina de Tesorería de la Universidad (Copia Control Administrativo).
- c. Dos (02) fotografías actualizadas, tamaño pasaporte, fondo blanco, traje formal, sin anteojos (mate caliza), sin márgenes.
- d. Constancia, emitida por la Biblioteca Especializada de la Facultad, de entrega de dos (2) ejemplares debidamente empastados del Trabajo de Investigación con copia en archivo digital (pdf) y de su inscripción en el Registro Nacional de Trabajos de Investigación de la SUNEDU.
- e. Constancia de egresado original, emitido por la escuela Académico Profesional de Contabilidad.
- f. Constancia de la primera matricula, en original, emitida por la Unidad Técnica de Registro y Matricula.
- g. CD, Conteniendo: fotografía tamaño pasaporte en JPG. digital, Constancia de egresado en PDF, Constancia de la primera matricula en PDF.
- h. Constancia de Biblioteca especializada de la Facultad no adeudar material bibliográfico de ningún tipo.
- i. Declaración jurada de no adeudar bienes ni material bibliográfico de ningún tipo a la Universidad.
- j. Copia simple del Acta de Nacimiento legible, adjuntando declaración jurada de su autenticidad; original en caso de haber sufrido modificaciones.
- k. Declaración Jurada de veracidad de datos personales.

5.3. Procedimiento administrativo académico

- a. Presentada la solicitud, con Expediente de Grado Académico, con los requisitos establecidos en los numerales 5.1 y 5.2, el Director de la Escuela, verifica el cumplimiento

de los requisitos establecidos en los numerales 5.1 y 5.2, y emite opinión, mediante informe, sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud, retomando el expediente, al Decano de la Facultad.

- b. Si la opinión del Director de Escuela, es improcedente, el Decano retorna el expediente al interesado, para la subsanación correspondiente; si es procedente, pondrá a consideración del Consejo de Facultad el expediente para la aprobación del Grado Académico de Bachiller en Contabilidad.
- c. Aprobado el Grado Académico de Bachiller en Contabilidad, el Decano eleva al Consejo Universitario el expediente así como el Acta de Consejo de Facultad y la Resolución, para su ratificación.
- d. El Diploma del Grado Académico de Bachiller en Contabilidad será entregado al interesado en ceremonia oficial de colación; si el interesado no asiste a dicho acto, puede retirar su diploma en Secretaría General de la Universidad, pagando el derecho correspondiente.

CAPÍTULO III

DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN CONTABILIDAD

Artículo 6. Del Trabajo de Investigación

El trabajo de investigación, es la única modalidad para la obtención del Grado Académico de Bachiller en Contabilidad, conforme a la Ley Universitaria N° 30220. Deberá acreditar la capacidad investigadora y la habilidad de comunicación del egresado. Responde a un tema específico de la carrera profesional de Contabilidad.

El trabajo de investigación aborda un tema de forma precisa y acotada desde la revisión de la literatura actualizada, una metodología de análisis de la información recolectada y una exposición de resultados. En ese sentido, puede incluir uno o varios de los componentes de la tesis. (SUNEDU – 2019).



La elaboración del Trabajo de Investigación es individual, es de carácter público, y como tal, está sujeto a debate.

Los tipos y niveles del Trabajo de Investigación; las líneas de investigación, los aspectos metodológicos y el protocolo de investigación, se establecen en el Reglamento de Investigación, por la Unidad de Investigación de la Facultad.

El proyecto del trabajo de investigación debe contar con opinión favorable de la Unidad de Investigación de la Facultad.

Los trabajos de investigación son sometidos al análisis antiplagio oficial según la Guía para la aplicación de software antiplagio en la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca.

Artículo 7. De la formulación del Trabajo de Investigación

7.1. Del proyecto de Trabajo de Investigación

El estudiante o egresado sugiere un Asesor para formular un Proyecto de Investigación conforme al Protocolo de Investigación, de la Facultad, una vez formulado el proyecto, mediante solicitud dirigida al Decano, solicita la aprobación del Proyecto de Investigación y la designación de Asesor (En un solo documento), en Consejo de Facultad.

A la solicitud se adjuntarán:

- a. Record de notas emitido por el Director de Escuela Académico Profesional que acredite que ha cursado o que está estudiando el noveno semestre de estudios como mínimo (de ser el caso).
- b. El Proyecto de investigación (elaborado conforme al Protocolo de Investigación de la Facultad).
- c. La aceptación escrita del docente, como Asesor del Trabajo de Investigación, el mismo podrá ser nombrado o contratado por concurso público a tiempo completo o parcial. (Formato 1)

La aprobación del Proyecto de Trabajo de Investigación y la designación de Asesor se sujeta al siguiente procedimiento:

- a. Recibida la solicitud con el Proyecto y la aceptación escrita del docente Asesor, el Decano remite al Director de la Unidad de Investigación de la Facultad, para opinión.
- b. Si la opinión del Director de la Unidad de Investigación es por la improcedencia, el Decano devolverá el Proyecto para que el interesado subsane las observaciones.
- c. Si la opinión es procedente, el Director de la Unidad de Investigación, deriva el expediente, con el informe respectivo al Director del departamento para la designación del Asesor.
- d. El Decano somete a Consejo de Facultad el Proyecto y la designación de Asesor para su aprobación, quedando el estudiante expedito para desarrollar la Investigación asesorado de forma permanente por el docente designado en la misma Resolución.
- e. El Decano retorna el expediente a la Dirección de la Unidad de Investigación para su control y seguimiento.

7.2. Del Informe Final del Trabajo de Investigación

La elaboración del Informe Final del Trabajo de Investigación se sujeta al siguiente procedimiento:



- a. El estudiante o egresado se somete al plazo de duración de desarrollo establecido en el cronograma fijado en el Proyecto, si éste no cumpliera con plazo, podrá solicitar al Decano una prórroga, debidamente justificada y sustentada por el docente asesor, la cual no excederá a seis (06) meses.
- b. Vencida la prórroga sin que se hubiera presentado el Informe final del Trabajo de Investigación, se cancelará el Proyecto. El estudiante podrá presentar un nuevo Proyecto que se tramitará conforme al presente Reglamento.
- c. Según el desarrollo del proyecto de investigación, el estudiante o egresado podría variar aspectos del Proyecto, siempre que ello no implique cambios sustanciales del mismo. El docente asesor informará al Director de Escuela, sobre estas variaciones.
- d. Concluido el proyecto de Investigación, el estudiante presenta el Informe Final del Trabajo de Investigación, a su asesor para la suscripción de la constancia de revisión metodológica y de estilo (Formato 2), quedando listo para su sustentación.

7.3. De la estructura del Informe Final del Trabajo de Investigación

El Informe Final del Trabajo de Investigación debe ser redactado y presentado conforme al Protocolo de Investigación de la Facultad.

7.4. Del Jurado Evaluador y autorización para la sustentación

Una vez redactado el Informe Final del Trabajo de Investigación, el estudiante o egresado solicitará al Decano de la Facultad, la designación de Jurado Evaluador para la sustentación.

La solicitud deberá acompañar:

- a. La constancia de revisión metodológica y de estilo con informe favorable del Asesor
- b. Copia Simple de la Resolución de Aprobación del Proyecto de Investigación y designación de Asesor.
- c. Certificado de originalidad emitido por la Unidad de Investigación de la Facultad
- d. Tres (3) ejemplares anillados del Trabajo de Investigación.

El certificado de originalidad emitido por la Unidad de Investigación de la Facultad, será solicitado por el Asesor, al Director de la Unidad, adjuntando su Informe de evaluación de Trabajo de Investigación en software antiplagio (Formato 03) y el reporte del análisis antiplagio del sistema (pdf).

Recibida la solicitud y los ejemplares con los anexos anteriores, el Decano remite el expediente al Director de la Escuela Académico Profesional, para su conformidad. El Director de la Escuela Académico Profesional traslada el expediente al Director de departamento Académico.

El Director del Departamento Académico, propone el jurado evaluador y somete a consideración de Consejo de Facultad, para su aprobación. El Consejo de Facultad mediante Resolución designa el Jurado Evaluador para la sustentación.

Emitida la Resolución de designación de Jurado para la sustentación, el Decanato remite la Resolución con los requisitos presentados a la Dirección de Escuela y a los miembros del Jurado los ejemplares del Trabajo de Investigación. El presidente del Jurado Evaluador dentro de los siete días hábiles siguientes de recibida esta y los ejemplares del Trabajo de Investigación para su revisión, convoca mediante citación a los miembros del Jurado y al sustentante para la entrega de los Dictámenes de Revisión Trabajo de Investigación (Formato 4) y si hubiese observaciones, estas deberán levantarse dentro de un plazo de diez (10) días hábiles adicionales. En los Dictámenes favorables se fijara fecha y hora de sustentación en un plazo no menor de diez (10) días hábiles, el mismo que es presentado al Decanato con los 3 ejemplares finales del Trabajo de Investigación.



El Decanato oficia a los miembros del Jurado, estudiante y al Asesor, autorizando la sustentación indicando la fecha y hora propuesta en el dictamen y el enlace GMeet generado por el Presidente del Jurado, adjuntando los formatos de calificación individual (Formato 5) y el Acta de Sustentación (Formato 6)

7.5. De la sustentación del Informe Final del Trabajo de Investigación

La sustentación del Trabajo de Investigación se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

- a. La sustentación se realizará en acto público, en la fecha, hora y lugar de sustentación fijada en oficio del Decanato y es dirigido por el Presidente del Jurado, quien otorgará un máximo de cuarenta y cinco (45) minutos para la sustentación; luego del cual, el Presidente del Jurado apertura una estación de preguntas y aclaraciones, la que se prolongará de acuerdo al criterio del Jurado.
- b. El Jurado llenará el formato de calificación individual y lo firmará y fundamentará su calificación en escala vigesimal.
- c. El acto de sustentación consta en el Acta de Sustentación en la que se consignará la calificación obtenida, así como el resultado final de evaluación de los miembros del Jurado.
- d. Si no hubiera observación, el Jurado decide la impresión del Trabajo de Investigación y su presentación para el trámite del Diploma correspondiente.

- e. Si el Jurado hiciera observaciones necesarias para la viabilidad metodológica de Trabajo de Investigación (contenidos y formas) otorgará un plazo máximo de treinta (30) días calendario para su subsanación a cargo del estudiante y su asesor. Subsanadas las observaciones el Jurado firmará dando conformidad.
- f. El presidente del Jurado informa por escrito de todo lo actuado a la Dirección de la Escuela Académico Profesional, haciendo llegar el expediente de la sustentación y los 3 ejemplares empastados, para los fines consiguientes. (los ejemplares empastados se distribuyen 02 a la biblioteca especializada y 01 a la Unidad de Investigación de la Facultad.
- g. Concluido el procedimiento el estudiante está expedito para proceder conforme al artículo 5 del presente Reglamento.

7.6. De los criterios de calificación

La calificación se hará de acuerdo a los siguientes criterios: (1) Estructura y profundidad científica del trabajo (2) calidad de exposición (3) dominio cognitivo, los criterios y la calificación constarán en los formatos de calificación individual, la misma que se anexa al expediente respectivo.



CAPÍTULO IV

DEL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

Artículo 8. De su naturaleza y fines

El Título Profesional de Contador Público es el acto administrativo académico mediante el cual la UNC., autoriza el ejercicio de la profesión; se materializa con el diploma expedido a nombre de la Nación, a partir del cual el titulado se encuentra habilitado para ejercer la profesión de Contador Público, previa colegiación.

Artículo 9. De las modalidades para obtener el Título Profesional

Se podrá optar el Título Profesional de Contador Público, a través de las siguientes modalidades:

- a. La presentación, sustentación y aprobación de una Tesis.
- b. Trabajo de Suficiencia Profesional.

Artículo 10. De los requisitos y procedimiento

Para obtener el Título Profesional de Contador Público, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

10.1. Requisitos académicos

- a. Grado Académico de Bachiller en Contabilidad.
- b. Aprobación de una Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional.
- c. Los requisitos establecidos, forman parte del Expediente de Título Profesional. El Grado Académico de Bachiller en Contabilidad se acredita con copia simple del Diploma. La aprobación de la Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, se acredita con el Acta de sustentación y aprobación correspondiente.

10.2. Requisitos administrativos

- a. Solicitud dirigida a la Dirección de Escuela

- b. Recibo expedido por la Oficina de Tesorería de la Universidad (Copia Control Administrativo).
- c. Dos (02) fotografías actualizadas, tamaño pasaporte (3.7 x 4.7), fondo blanco, traje formal, sin anteojos (mate caliza), sin márgenes.
- d. Constancia, emitida por la Biblioteca Especializada de la Facultad, de entrega de dos (2) ejemplares debidamente empastados del Informe Final de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, con copia en archivo digital (pdf) y de su inscripción en el Registro Nacional de Trabajos de Investigación de la SUNEDU.
- e. Constancia de egresado original, emitido por la escuela Académico Profesional de Contabilidad
- f. Constancia de la primera matricula, en original, emitida por la Unidad Técnica de Registro y Matricula.
- g. CD, Conteniendo: fotografía tamaño pasaporte en JPG. digital, Constancia de egresado en PDF, Constancia de la primera matricula en PDF.
- h. Constancia de haber participado en actividades extracurriculares, uno (1) como organizador o dos (2) como participante)
- i. Declaración jurada de no adeudar bienes ni material bibliográfico de ningún tipo a la Universidad.
- j. Declaración jurada de veracidad de datos personales.
- k. Certificado de originalidad emitido por la Unidad de Investigación de la Facultad

10.3. Procedimiento administrativo académico



- a. Presentada la solicitud, con Expediente de Título Profesional, con los requisitos establecidos en los numerales 10.1 y 10.2, el Director de la Escuela, verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en los numerales 10.1 y 10.2, y emite opinión, mediante informe, sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud, remitiendo el expediente, al Decano de la Facultad.
- b. Si la opinión del Director de la Escuela, es improcedente, retorna el expediente al interesado, para la subsanación correspondiente; si es procedente, se envía el expediente al Decanato quien pondrá a consideración del Consejo de Facultad para la aprobación del Título Profesional de Contador Público.
- c. Aprobado el Título de Contador Público, el Decano eleva al Consejo Universitario el expediente así como el Acta de Consejo de Facultad y la Resolución, para su ratificación.
- d. El Diploma del Título Profesional de Contador Público será entregado al interesado en ceremonia oficial de colación, si el interesado no asiste a dicho acto puede retirar su diploma en Secretaria General de la Universidad, pagando el derecho correspondiente.

CAPÍTULO V

DE LA TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

Artículo 11. De la Tesis

Es una modalidad de obtención del título profesional de Contador Público, mediante un documento que contiene un trabajo de investigación en torno a un área académica determinada, implica el desarrollo del diseño y su implementación.

Tesis aborda un problema o pregunta a partir de la combinación de una hipótesis, revisión y confrontación con la literatura existente, un marco conceptual y una metodología. Aborda dicho problema con argumentación lógica y sustento razonable. (SUNEDU).

La elaboración de Tesis, es individual, debe ser original e inédito, y supone además una sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación de un jurado, que lo evalúa.

Los tipos y niveles de la Tesis; las líneas de investigación, los aspectos metodológicos y el protocolo de investigación, se establecen en el Reglamento de Investigación, por la Unidad de Investigación de la Facultad.

Los Informes Finales de Tesis son sometidos al análisis antiplagio oficial según la Guía para la aplicación de software antiplagio en la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca.

Artículo 12. De la formulación de Informe Final de Tesis

12.1. Del Proyecto de Tesis

El Bachiller sugiere un Asesor para formular un Proyecto de Tesis, conforme al Protocolo de Investigación de la Facultad, una vez formulado, mediante solicitud dirigida al Decano, solicita la aprobación del Proyecto de Tesis y la designación de Asesor (en un solo documento).

A la solicitud se adjuntarán:

- a. El Proyecto de Tesis, elaborado conforme al Protocolo de Investigación aprobado por la Facultad.
- b. La aceptación escrita del docente, como Asesor de Tesis el mismo que podrá ser nombrado o contratado por concurso público a tiempo completo o parcial. (Formato 7)

El Grado de Bachiller se acredita con copia simple del Diploma o Resolución de Bachiller.

La aprobación del Proyecto de Tesis se sujeta al siguiente procedimiento:

- a. Recibida la solicitud con el Proyecto, el Decano remite al Director de la Unidad de Investigación de la Facultad, para opinión.
- b. Si la opinión del Director de la Unidad de Investigación es por la improcedencia, el Decano devolverá el Proyecto para que el interesado subsane las observaciones.
- c. Si la opinión es procedente, el Director de la Unidad de Investigación, deriva el expediente, con el informe respectivo al Director del Departamento para la designación del Asesor.
- d. El Decano somete a Consejo de Facultad el expediente, para la aprobación de la modalidad de titulación, del Proyecto de Tesis y de la designación de Asesor, quedando el Bachiller expedito para desarrollar la Tesis, expidiéndose la Resolución correspondiente.
- e. El Decano retorna el expediente a la Dirección de la Unidad de Investigación para su control y seguimiento.

12.2. Del Informe Final del Tesis

La elaboración del Informe Final de Tesis se sujeta al siguiente procedimiento:

- a. El Bachiller se somete al plazo de duración de desarrollo establecido en el cronograma del Proyecto, si éste no cumpliera con el cronograma, podrá solicitar al Decano una prórroga, debidamente justificada y sustentada por el docente asesor, la cual no excederá a seis (06) meses.
- b. Vencida la prórroga sin que se hubiera presentado el Informe final Tesis, se cancelará el Proyecto. El Bachiller podrá presentar un nuevo Proyecto que se tramitará conforme al presente Reglamento.

- c. Según el desarrollo del proyecto de Tesis, el Bachiller podría variar aspectos del Proyecto, siempre que ello no implique cambios sustanciales del mismo. El docente asesor informará al Director de Escuela, sobre estas variaciones.
- d. Concluido el proyecto de Tesis, el Bachiller presenta el Informe Final de Tesis, a su asesor para la suscripción de la constancia de revisión metodológica y de estilo (Formato 7), quedando listo para su sustentación.

12.3. De la estructura del Informe Final del Tesis

El Informe Final del Tesis debe ser redactado y presentado conforme al Protocolo de Investigación de la Facultad.

12.4. Del Jurado Evaluador y autorización para la sustentación

Una vez redactado el Informe Final de Tesis, el Bachiller solicitará al Decano de la Facultad, la designación de Jurado Evaluador para la sustentación.

La solicitud deberá acompañar:



- a. La constancia de revisión metodológica y de estilo con informe favorable del Asesor.
- b. Copia simple de Resolución de Aprobación del Proyecto de Tesis y designación de Asesor.
- c. Certificado de originalidad emitido por la Unidad de Investigación de la Facultad
- d. Tres (3) ejemplares anillados del informe final Tesis.

El certificado de originalidad emitido por la Unidad de Investigación de la Facultad, será solicitado por el Asesor, al Director de la Unidad, adjuntando el Informe del Asesor de evaluación de tesis software antiplagio (Formato 9) y el reporte del análisis anti plagio de sistema (pdf).

Recibida la solicitud y los ejemplares con los anexos anteriores, el Decano remite el expediente al Director de la Escuela Académico Profesional, para su conformidad. El Director de la Escuela Académico Profesional traslada el expediente al Director de Departamento Académico.

El Director del Departamento Académico, propone el jurado evaluador y somete a consideración de Consejo de Facultad, para su aprobación. El Consejo de Facultad mediante Resolución designa el Jurado Evaluador para la sustentación.

Emitida la Resolución de designación de Jurado para la sustentación, el Decanato remite la Resolución con los requisitos presentados a la Dirección de Escuela y a los miembros del Jurado los ejemplares de Tesis. El presidente del Jurado Evaluador dentro de los siete días hábiles siguientes de recibida esta y los ejemplares de Tesis para su revisión, convoca mediante citación a los miembros del Jurado y al sustentante para la entrega de los Dictámenes de Revisión de la Tesis (Formato 10) y si hubiese observaciones, estas deberán levantarse dentro de un plazo de diez (10) días hábiles adicionales. En los Dictámenes favorables se fija fecha y hora de sustentación en un plazo no menor de diez (10) días hábiles, el mismo que es presentado al Decanato con los 3 ejemplares finales de Tesis.

El Decanato oficia a los miembros del Jurado, estudiante y al Asesor, autorizando la sustentación indicando la fecha y hora y lugar propuesto en el dictamen, adjuntando los formatos de calificación individual (Formato 11) y el Acta de Sustentación de Tesis (Formato 12)

12.5. De la sustentación del Informe Final de Tesis

La sustentación de la Tesis se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

- a. La sustentación se realizará en acto público, en la fecha, hora y lugar de sustentación fijada en dictamen de revisión del Jurado y es dirigido por el Presidente del Jurado, quien otorgará un máximo de cuarenta y cinco (45) minutos para la sustentación; luego del cual, el Presidente del Jurado apertura una estación de preguntas y aclaraciones, la que se prolongará de acuerdo al criterio del Jurado.
- b. El Jurado llenará un formato de calificación individual y lo firmará y fundamentará su calificación en escala vigesimal.
- c. El acto de sustentación deberá constar en Acta, en la que se consignará la calificación obtenida, así como el resultado final de evaluación de los miembros del Jurado.
- d. Si no hubiera observación, el Jurado decide la impresión final de la Tesis y su presentación para el trámite del Diploma correspondiente.
- e. Si el Jurado hiciera observaciones necesarias para la viabilidad metodológica de la Tesis (contenidos y formas) otorgará un plazo máximo de treinta (30) días calendario para su subsanación a cargo del Bachiller y su Asesor. Subsanadas las observaciones el Jurado firmará dando conformidad.
- f. El presidente del Jurado informa por escrito de todo lo actuado a la Dirección de la Escuela Académico Profesional, haciendo llegar el expediente de la sustentación y los 3 ejemplares empastados, para los fines consiguientes. (los ejemplares empastados se distribuyen 02 a la biblioteca especializada y 01 a la Unidad de Investigación de la Facultad.
- g. Concluido el procedimiento el Bachiller está expedito para proceder conforme al artículo 10 del presente Reglamento.



2.6. De los criterios de calificación y calificación

La calificación se hará de acuerdo a los siguientes criterios: (1) Estructura y calidad científica del trabajo (2) calidad de exposición (3) dominio cognitivo, los criterios y la calificación constarán en los formatos de calificación individual, la misma que se anexa al expediente respectivo.

CAPÍTULO VI

DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

Artículo 13. Del Trabajo de Suficiencia Profesional

Es otra modalidad para obtener el Título Profesional de Contador Público e implica que el Bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera. Para acogerse a esta modalidad de titulación, el Bachiller interesado debe presentar y sustentar públicamente ante un jurado evaluador, un informe que da cuenta de la suficiencia profesional, desarrollada en una empresa o institución.

El Bachiller deberá también presentar una autorización de uso de información de la empresa o institución en la que labora, firmada por un representante autorizado de la misma.

La presentación y sustentación del trabajo de suficiencia profesional es individual.

Artículo 14. De la formulación del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional

14.1. Del Trabajo de Suficiencia Profesional

27

El Bachiller sugiere un Asesor para formular el Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional y mediante solicitud dirigida al Decano, solicita la designación de Asesor y la aprobación de la modalidad de titulación mediante Trabajo de Suficiencia Profesional.

A la solicitud se adjuntarán:

- a. Copia simple Grado de Bachiller.
- b. Constancia que acredite su trabajo de tres (03) años consecutivos en labores a que se refiere el programa de estudios, mediante la presentación del Certificado Oficial de Trabajo y las Constancias de Pago, a partir de la obtención del Grado de Bachiller en Contabilidad.
- c. La aceptación escrita del docente, como Asesor de Trabajo de Suficiencia Profesional, el mismo que podrá ser nombrado o contratado por concurso público a tiempo completo o parcial. (Formato 13)

La aprobación de la modalidad de titulación mediante Trabajo de Suficiencia Profesional se sujeta al siguiente procedimiento:

- a. Recibida la solicitud, el Decano remite a la Dirección de la Escuela Académico Profesional, para opinión.
- b. Si la opinión del Director de la Escuela Académico Profesional es por la improcedencia, el Decano devolverá el expediente para que el interesado subsane las observaciones.
- c. Si la opinión es procedente, el Decano somete a Consejo de Facultad la solicitud para su aprobación, aprobándose la modalidad de titulación mediante Trabajo de Suficiencia Profesional y la designación del Asesor, quedando el Bachiller expedito para desarrollar el Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional asesorado por el docente designado en la misma Resolución.
- d. El Decano retoma el expediente a la Dirección de la Escuela Académico Profesional, para su control y seguimiento.



14.2. Del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional

La elaboración del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional se sujeta al siguiente procedimiento:

- a. Una vez aprobada la Modalidad, el Bachiller, deberá presentar el Informe Final, en un plazo de seis (06) meses, a partir de la fecha de la resolución de la aprobación de la modalidad y designación de Asesor, si éste no cumpliera con el cronograma, podrá solicitar al Decano una prórroga, debidamente justificada y sustentada por el docente Asesor, la cual no excederá a tres (03) meses.
- b. Vencida la prórroga sin que se hubiera presentado el Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional, se anulará el mismo. El Bachiller podrá optar por la modalidad de Tesis, que tramitará conforme al presente Reglamento.
- c. Concluido el informe, el Bachiller presenta el Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional, a su asesor para la suscripción del informe favorable (formato 14), quedando listo para su sustentación.

14.3. De la estructura del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional

El Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional debe ser redactado y presentado conforme al Protocolo de Trabajo de Suficiencia de Escuela Académico Profesional.

El informe de Trabajo de Suficiencia Profesional debe contener dos partes;

En la primera partes presentará:

- a. Información preliminar
- b. Información del centro de trabajo

La segunda parte del informe, en forma específica, contiene los siguientes aspectos básicos

- a. Descripción de las funciones desempeñadas
- b. Iniciativa desarrolladas e implementadas y resultados
- c. Anexos (evidencias del trabajo realizado)

14.4. Del Jurado Evaluador y autorización para la sustentación

Una vez redactado el Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional, el Bachiller solicitará al Decano de la Facultad, la designación de Jurado Evaluador para la sustentación.

La solicitud deberá acompañar:

- a. Informe favorable del Asesor.
- b. Copia Simple de la Resolución de Aprobación de la modalidad y designación de Asesor.
- c. Tres (3) ejemplares anillados del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional.

Recibida la solicitud y los ejemplares con los anexos anteriores, el Decano remite el expediente al Director del Departamento Académico, este propone el jurado evaluador y somete a consideración de Consejo de Facultad, para su aprobación. El Consejo de Facultad mediante Resolución designa el Jurado Evaluador para la sustentación.

Emitida la Resolución de designación de Jurado y autorización de sustentación, el Decanato remite la Resolución con los requisitos presentados a la Dirección de Escuela y a los miembros del Jurado los ejemplares del informe de Suficiencia Profesional. El presidente del Jurado Evaluador dentro de los siete días hábiles siguientes de recibida esta y los ejemplares para su revisión, convoca mediante citación a los miembros del Jurado y al sustentante para la entrega de los Dictámenes de Revisión (Formato 15) y si hubiese observaciones, estas deberán levantarse dentro de un plazo de diez (10) días hábiles adicionales. En los Dictámenes favorables se fijara fecha y hora de sustentación en un plazo no menor de diez (10) días hábiles, el mismo que es presentado al Decanato con los 3 ejemplares finales de informe de Trabajo de Suficiencia Profesional.

El Decanato oficia a los miembros del Jurado, estudiante y al Asesor, autorizando la sustentación indicando la fecha y hora propuesta en el dictamen, adjuntando los formatos de calificación individual (Formato 15) y el Acta de Sustentación (Formato 16).

14.5. De la sustentación del informe de Trabajo de Suficiencia Profesional

La sustentación de Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

- a. La sustentación se realizará en acto público, en la fecha, hora y lugar de sustentación fijada en dictamen de revisión del Jurado y es dirigido por el presidente del Jurado, quien otorgará un máximo de cuarenta y cinco (45) minutos para la sustentación; luego del cual, el Presidente del Jurado apertura una estación de preguntas y aclaraciones, la que se prolongará de acuerdo al criterio del Jurado.
- b. El Jurado llenará un formato de calificación individual y lo firmará y fundamentará su calificación en escala vigesimal.
- c. El acto de sustentación deberá constar en Acta en la que se consignará la calificación obtenida, así como el resultado final de evaluación de los miembros del Jurado.



- 25
- d. Si no hubiera observación, el Jurado decide la impresión del informe de Trabajo de Suficiencia Profesional y su presentación para el trámite del Diploma correspondiente.
 - e. Si el Jurado hiciera observaciones necesarias para la viabilidad del informe de Trabajo de Suficiencia Profesional (contenidos y formas) otorgará un plazo máximo de treinta (30) días calendario para su subsanación a cargo del Bachiller y su Asesor. Subsanadas las observaciones el Jurado firmará dando conformidad.
 - f. El presidente del Jurado informa por escrito de todo lo actuado a la Dirección de la Escuela Académico Profesional, haciendo llegar el expediente de la sustentación y los 3 ejemplares empastados, para los fines consiguientes. (los ejemplares empastados se distribuyen 02 a la biblioteca especializada y 01 a la Unidad de Investigación de la Facultad.
 - g. Concluido el procedimiento el Bachiller está expedito para proceder conforme al artículo 10 del presente Reglamento.

14.6. De los criterios de calificación

La calificación se hará de acuerdo a los siguientes criterios: (1) Estructura y calidad del trabajo (2) calidad de exposición (3) dominio cognitivo, los criterios y la calificación constarán en los formatos de calificación individual, la misma que se anexa al expediente respectivo.

CAPÍTULO VII

DE LOS ASPECTOS COMUNES DE LAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TITULACIÓN

Artículo 15. Del Jurado Evaluador

15.1. De la designación



El Jurado evaluador estará integrado por tres (03) docentes ordinarios de la Facultad (titulares) y un docente ordinario (accesitario). El Director de Departamento propondrá al Decano, los integrantes del jurado y un accesitario, en concordancia a los Ejes o Líneas Curriculares del Programa de Estudios de Contabilidad, para su aprobación en Consejo de Facultad. El Jurado, es competente para evaluar y calificar, conforme con las normas del presente Reglamento, estará conformado por un presidente, un secretario y un vocal.

15.2. De la abstención e inhibición

En caso de abstención motivada o de licencia oficial de un miembro del Jurado, el accesitario pasará a ser miembro titular del Jurado Evaluador.

Las solicitudes de la inhibición, de algún miembro del Jurado, por causales previstas en la Ley, debidamente fundamentadas, se presentará dentro de dos (02) días hábiles siguientes al sorteo. Esta petición será resuelta por el propio Jurado y, en caso de denegatoria, procede la reclamación ante el Decano de la Facultad, quien resolverá. En caso de inhibición el accesitario pasará a ser miembro titular del Jurado Evaluador.

Artículo 16. Del cambio de modalidad de titulación

Cuando el Bachiller requiera cambio de modalidad de titulación, podrá desistir de la modalidad elegida, por única vez, mediante solicitud con firma legalizada por Notario, dirigida al Decano de la Facultad, quien lo somete a Consejo de Facultad.

Aprobado el desistimiento por Resolución, el Bachiller podrá variar su modalidad siguiendo el trámite que corresponda, de conformidad con el presente Reglamento.

16.1. De la sustentación

La Sustentación se realizará, en acto público en el Auditorium de la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas "Rodolfo Yengle Poémape", en caso que no haya disponibilidad se realizará en una de las aulas de la Facultad.

Si en el día y hora señalados para el acto de sustentación faltare alguno de los miembros del Jurado o asesor, el presidente señalará nueva fecha para su sustentación dentro de los tres (03) días hábiles siguientes. De frustrarse nuevamente este acto, el presidente informará al Decano, quien procederá designar un nuevo Jurado, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en las normas universitarias respecto del docente que genere dicha circunstancia.

Si en el día y hora señalados para el acto de sustentación faltare el sustentante, el presidente señalará nueva fecha para su sustentación dentro de los tres (03) días hábiles siguientes. De frustrarse nuevamente este acto, el presidente informará al Decano, quedando el proceso de titulación anulado. El sustentante podrá iniciar un nuevo proceso de titulación, conforme al presente reglamento.

16.2. De la evaluación

En la evaluación se tomará en cuenta los criterios establecidos para cada modalidad. La escala vigesimal tendrá la siguiente valoración cualitativa: veinte (20) y diecinueve (19) Sobresaliente; dieciocho (18) y dieciséis (17) excelente; dieciséis (16) y quince (15) bueno; catorce (14) suficiente; menos de Catorce (14), desaprobado.

La nota final se obtendrá mediante promedio simple de los calificativos de los miembros del jurado.

16.3. De la calificación desaproboratoria

Si el sustentante fuese desaprobado en la sustentación, podrá solicitar una segunda oportunidad después de tres (03) meses; una tercera y última oportunidad después de seis (06) meses, contados en ambos casos, desde la fecha de respectiva desaprobación; para el caso de titulación, si el sustentante desaprobar la tercera y última oportunidad, tendrá la opción de cambiar la de modalidad.



17. De los trámites

Los estudiantes o bachilleres, que hayan abandonado los trámites en cualquier parte del proceso académico o administrativo, por más de tres años, estos quedaran anulados, pudiendo iniciar un nuevo proceso.

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS.

PRIMERA. Para la aplicación del presente Reglamento, el Decano de la Facultad, en coordinación con los responsables de las unidades orgánicas de la Facultad, emitirá las Directivas que sean necesarias, las que formarán parte del mismo.

SEGUNDA. Los cursos extracurriculares quedan suspendidos para los egresados durante el período 2020 y 2021.

TERCERA. El presente reglamento rige para todos los bachilleres y estudiantes, que culminen sus estudios a partir de la aprobación del presente reglamento, con excepción de quienes hayan empezado sus trámites de solicitud de grado o título, antes de su vigencia.

CUARTA. El presente Reglamento será aprobado por el Consejo de Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas y entra en vigencia desde el día siguiente de su ratificación por el Consejo Universitario, quedando sin efecto legal alguna toda norma que se oponga a la presente.

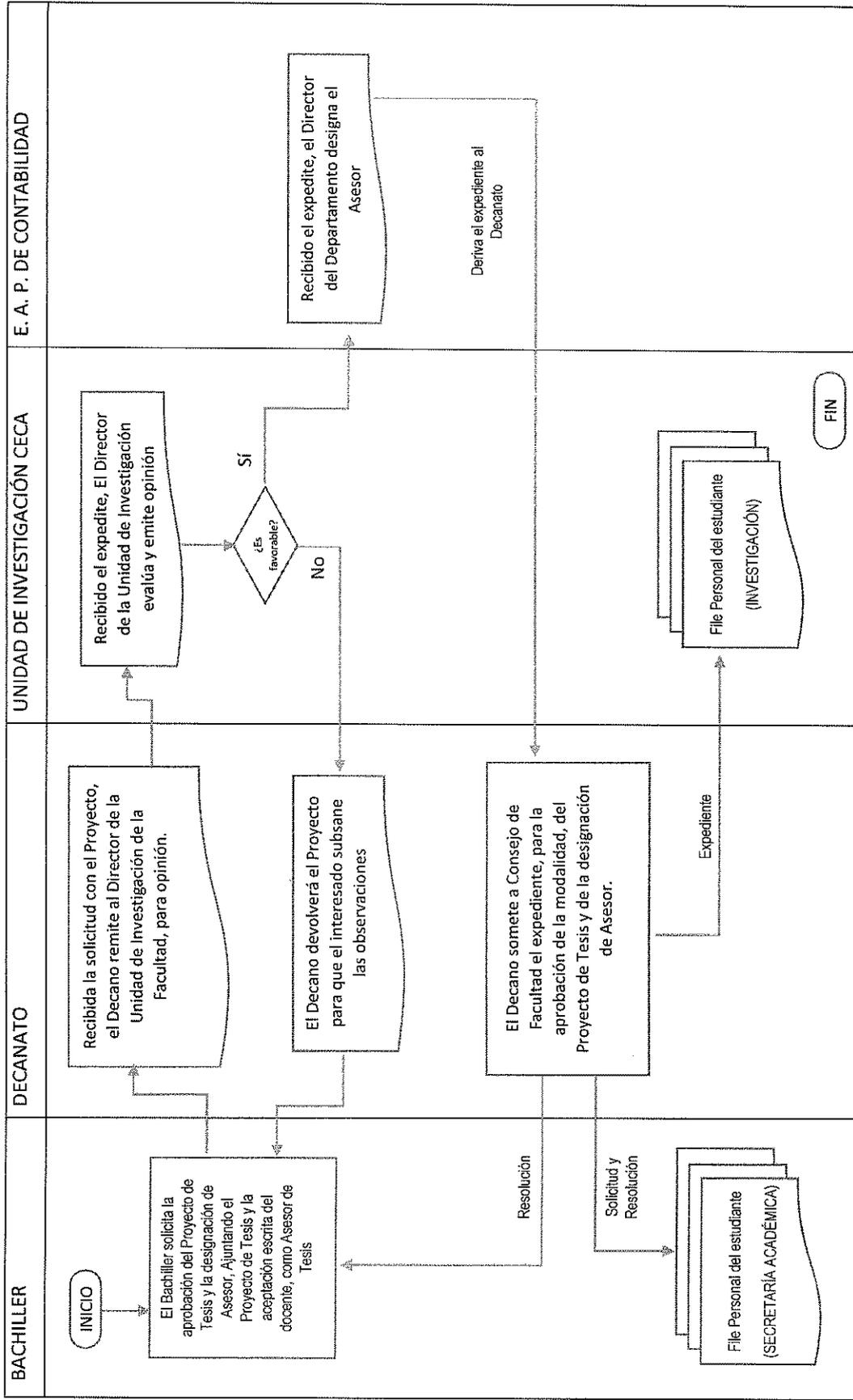
QUINTA. Lo no previsto en el presente Reglamento, se regirá por el Estatuto, Reglamento General y Manual de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de Cajamarca.

Cajamarca, Perú, mayo de 2021.



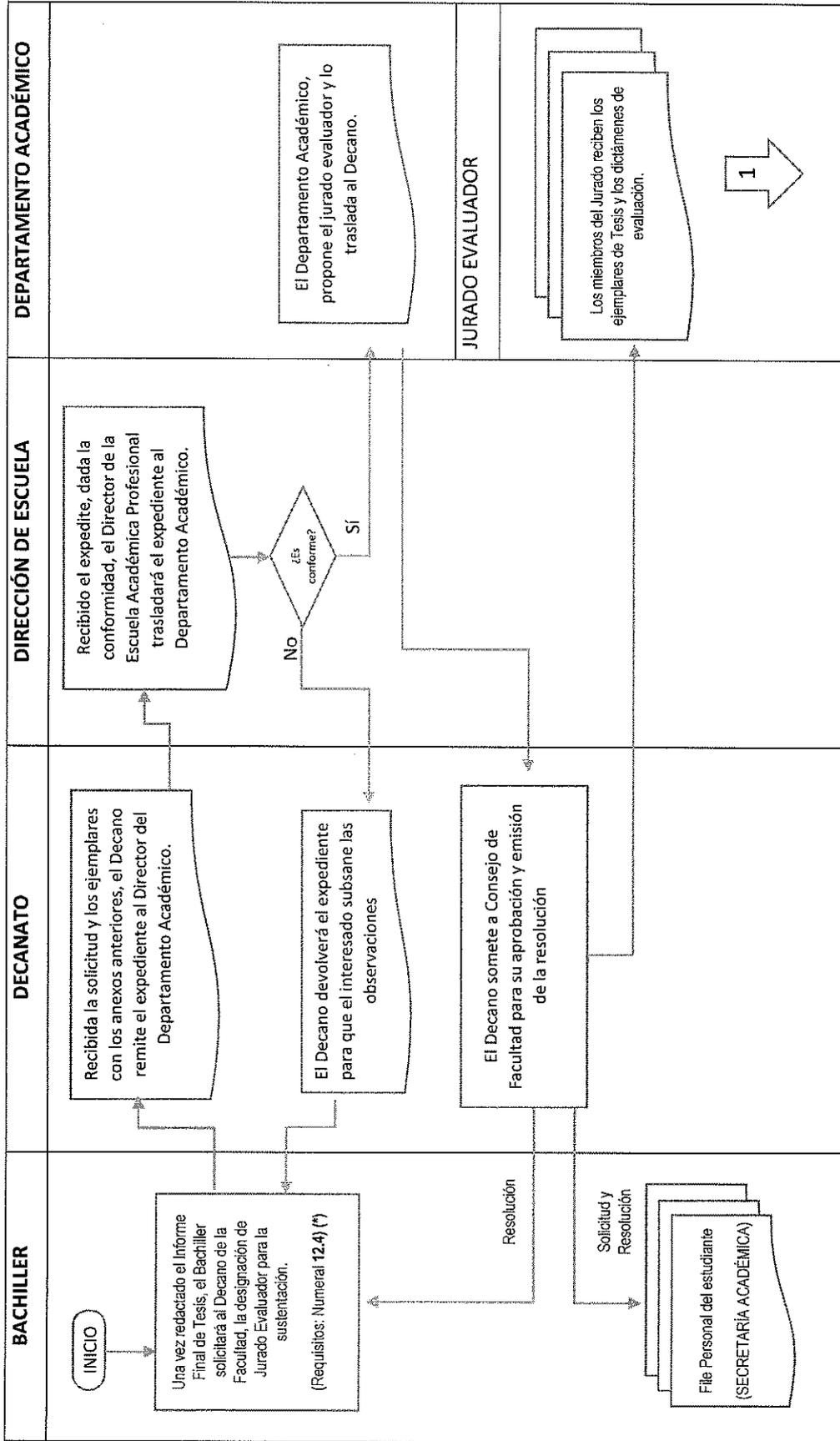
FLUJOGRAMAS DE TRÁMITES

Flujograma 1. Trámite de aprobación de proyecto de tesis y designación de asesor

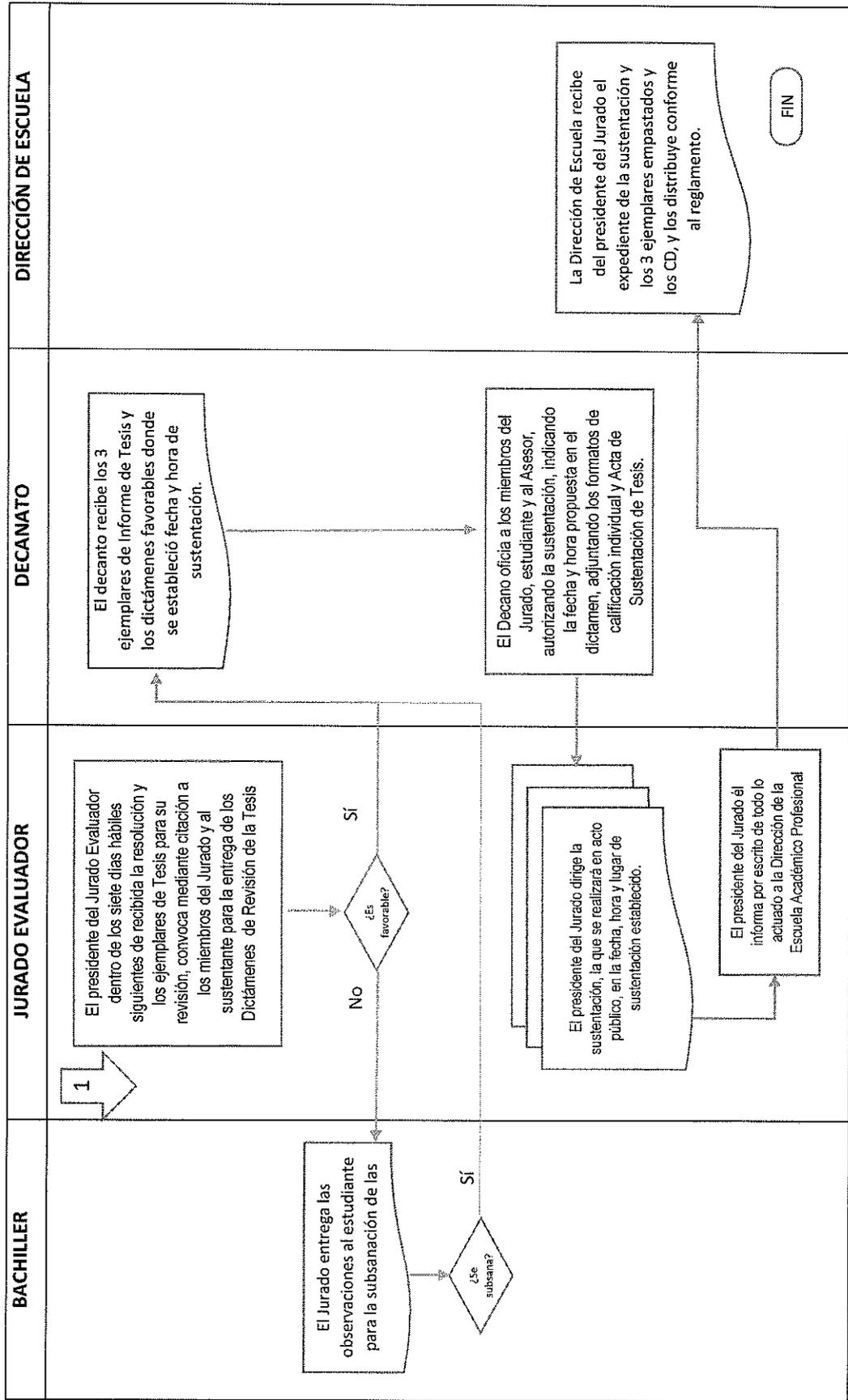


Nota: El mismo trámite seguirá el estudiante para la aprobación de su proyecto de trabajo de investigación y designación de Jurado

Flujograma 2. Tramite de designación de Jurado Evaluador para la sustentación



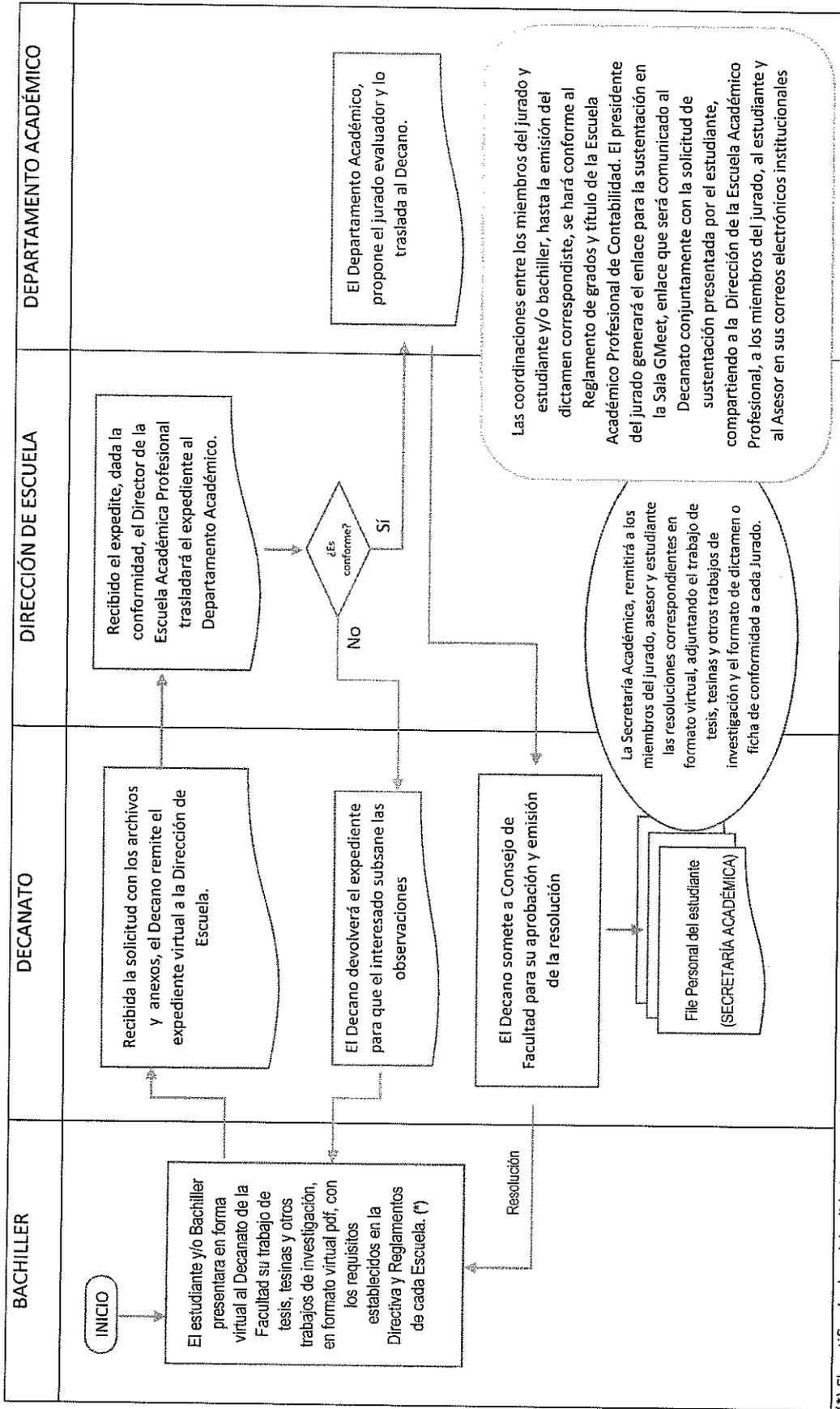
(*) El certificado de originalidad es emitido por la Unidad de Investigación de la Facultad y será solicitado por el Asesor al Director de la Unidad, conforme a lo establecido en el Reglamento.



Nota: El mismo trámite seguirá el estudiante para la designación de Jurado Evaluador para la sustentación de trabajo de investigación.

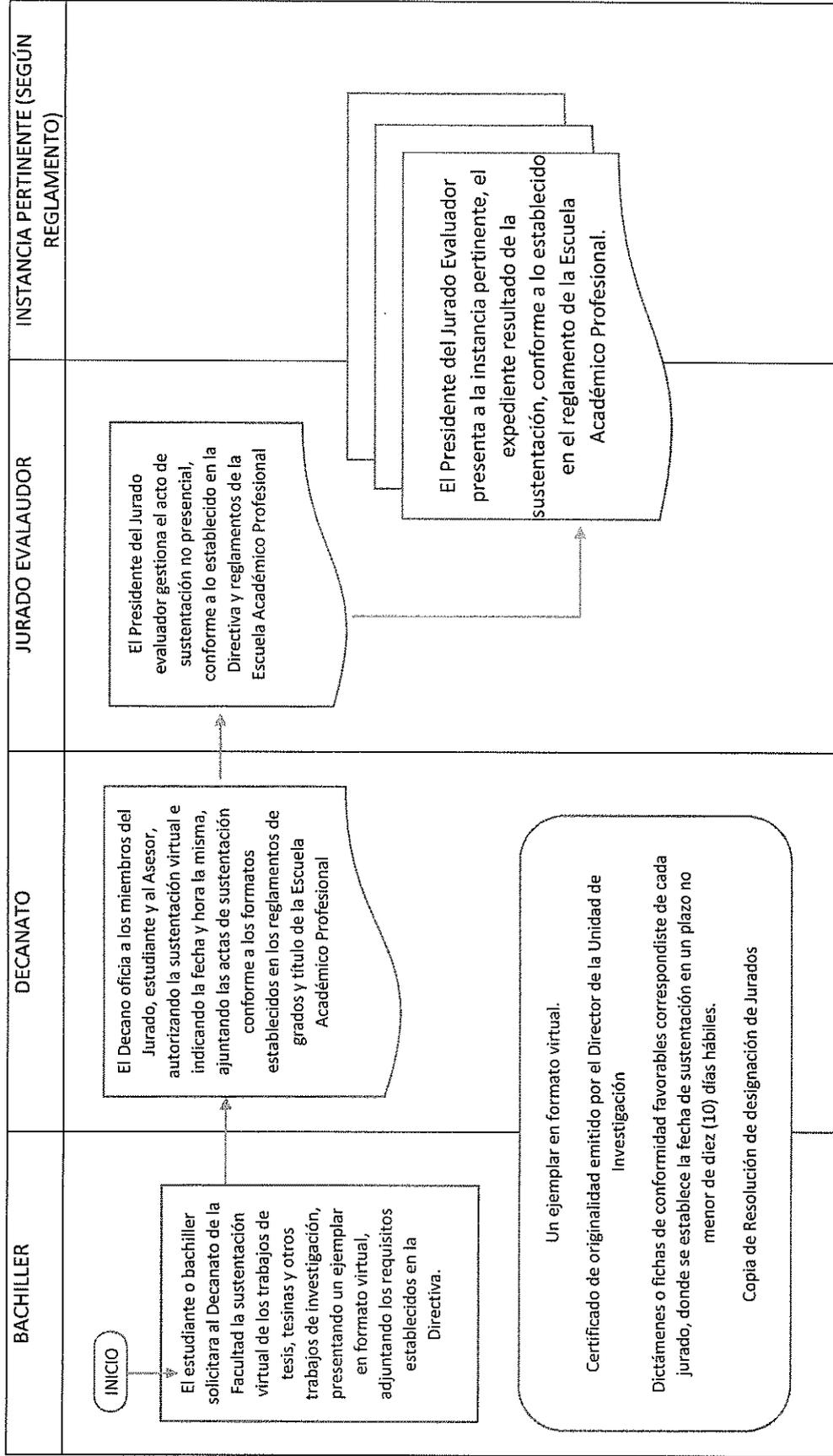
DEL TRAMITE VIRTUAL SEGÚN DIRECTIVA DE SUSTENTACIÓN VIRTUAL DE LA FACULTAD.

Flujograma 3. Tramite de presentación y aprobación de tesis, tesinas y otros trabajos de investigación



(*) El certificado de originalidad es emitido por la Unidad de Investigación de la Facultad y será solicitado por el Asesor al Director de la Unidad, conforme a lo establecido en el Reglamento.

Flujograma 4. Tramite de procedimiento para sustentación (DIRECTIVA DE SUSTENTACIÓN VIRTUAL)



FORMATOS

Formato 1

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

CARTA DE ACEPTACIÓN DE ASESORAMIENTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Yo,, identificado con D.N.I. N°
domiciliado en N°, provincia de
....., Departamento, con teléfono N°:.....,
Docente de la Facultad de CECA, me comprometo a **ASESORAR EL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN** titulado:
.....
.....
....., presentado por el (la) estudiante (egresado)
..... de la EAP de Contabilidad
de la Facultad de Ciencias Económicas Contables y Administrativas.

Cajamarca, de de 2021

DNI:

Formato 2

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

CONSTANCIA DE REVISIÓN METODOLÓGICA Y DE ESTILO
DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Por el presente dejo constancia de haber realizado la revisión metodología y de estilo de trabajo de investigación titulado:

“.....
.....
.....
.....”

Presentada por el (la) estudiante (egresado):

.....

De la Escuela Académico Profesional de Contabilidad para optar el Grado Académico de Bachiller en Contabilidad.

En el proseo de revisión metodológica y de estilo se consideró los siguientes criterios:

- Estructura, contenido y coherencia metodológica según directiva para la presentación del Informe Final del Trabajo de Investigación para la obtención del Grado Académico de Bachiller en contabilidad
- Ortografía y Normas APA.

Cajamarca dede

Apellidos y nombres

DNI:

Firma

Formato 3

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

INFORME DE EVALUACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
EN EL SOFTWARE ANTIPLAGIO

Cajamarca de de 2021

Señor:

Director de la Unidad de Investigación de la Facultad CECA, de la Universidad Nacional de Cajamarca.

Me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que en calidad de asesor, se ha procedido a analizar en el Software antiplagio, el Informe Final del Trabajo de Investigación denominado “.....” correspondiente al (la) egresado (a)de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad, con el propósito de determinar el nivel de originalidad del trabajo de investigación mencionado, dando lugar a los siguientes resultados:

El Software Antiplagio generó un porcentaje inicial de % de similitudes, el mismo que después de la evaluación correspondiente y las correcciones en el trabajo de investigación por parte del egresado, arrojó un porcentaje de similitudes del%, porcentaje que se encuentra debidamente citado y/o con declaración de derechos de autor conforme a las normas APA.

En tal sentido se considera que el trabajo de investigación evaluado cumple con el requisito de ORIGINALIDAD, establecido en la Directiva N° 01-2020.VRI-UNC aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0937-2020-UNC, y la Guía de aplicación del software antiplagio para la Facultad CECA aprobado por resolución de Consejo de Facultad N° 035-2021-F-CECA-UNC., lo que suscribo en uso de la autonomía y libertad de cátedra docente.

Apellidos y nombres
DNI:

Firma

Nota: se adjunta reporte del sistema antiplagio de fecha.....

Formato 4

02

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

**DICTAMEN DE REVISIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
PARA OPTAR EL GRADO DE BACHILLER**

DOCENTE _____

TITULO DE T. DE I. _____

EGRESADO _____

DICTAMEN:

ORIGINALIDAD _____

NIVEL CIENTÍFICO BUENO () REGULAR () DEFICIENTE ()

REDACCIÓN BUENA () REGULAR () DEFICIENTE ()

ORTOGRAFÍA BUENA () REGULAR () DEFICIENTE ()

SUGERENCIAS _____

APTO PARA SUSTENTACIÓN: SI () NO ()

FECHA DE SUSTENTACIÓN: _____

CAJAMARCA, ____ DE _____ DE _____

FIRMA DEL DOCENTE

Formato 5

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

**FORMATO DE CALIFICACIÓN INDIVIDUAL DE TRABAJO DE
INVESTIGACIÓN PARA OPTAR EL GRADO DE BACHILLER**

EGRESADO:

TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

.....

.....

.....

ESTRUCTURA Y PROFUNDIDAD CIENTÍFICA DEL TRABAJO:

1. Forma (Máximo 2,0)

2. Fondo (Máximo 3,0)

CALIDAD DE EXPOSICIÓN:

3. Personal (Máximo 2,5)

4. Pedagógica (Máximo 2,5)

DOMINIO COGNITIVO

1. Nivel Científico (Máximo 4,0)

2. Conocimiento del tema (Máximo 4,0)

3. Cultura general (Máximo 2,0)

TOTAL

Apellidos y nombres

DNI:

Firma

Formato 6

**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
PARA OPTAR EL GRADO DE BACHILLER EN CONTABILIDAD**

En la ciudad de Cajamarca, siendo lasdel día mes, año,
reunidos en el ambiente, de la Facultad de
Ciencias Económicas, Contables y Administrativas, los miembros del Jurado de
Sustentación de Trabajo de Investigación:

Presidente:

Secretario:

Vocal :

con el objeto de escuchar la Sustentación y Calificar el Trabajo de Investigación intitulado:

.....
.....
.....desarrollado por el (la) egresada en Contabilidad:
....., con el fin de obtener el Grado
Académico de Bachiller en Contabilidad, dando cumplimiento a lo dispuesto por el Oficio
Múltiple N°de fecha de la Facultad de
Ciencias Económicas, Contables y Administrativas de la Universidad Nacional de
Cajamarca.

Escuchada la sustentación, comentarios, observaciones y respuestas a las
preguntas formuladas, se acordó:con el calificativo de
..... y a la vez que en la redacción final
del Trabajo de Investigación se deben tener en cuenta las siguientes observaciones:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Los integrantes del Jurado, previa calificación de la sustentación, firmaron el ACTA
FINAL para los trámites pertinentes.

Siendo las..... horas de la misma fecha, se da por concluido el Acto de
Sustentación, firmando la presente, los integrantes del Jurado Evaluador.

PRESIDENTE

SECRETARIO

VOCAL

Con fecha....., el sustentante levanto, las observaciones contenidas en
la presente Acta, con lo cual se da por concluido este proceso y se da trámite a los
documentos para los fines pertinentes.

PRESIDENTE

SECRETARIO

VOCAL

Formato 7

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

CARTA DE ACEPTACIÓN DE ASESORAMIENTO DE TESIS

Yo,, identificado con D.N.I. N°
domiciliado en N°, provincia de
....., Departamento, con teléfono N°:.....,

Docente de la Facultad de CECA, me comprometo a **ASESORAR EL DESARROLLO DE LA TESIS** titulada:

.....
.....
....., presentado por el (la) Bachiller
..... de la EAP de Contabilidad
de la Facultad de Ciencias Económicas Contables y Administrativas.

Cajamarca, de de 2021

DNI:

Formato 9

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
INFORME DE EVALUACIÓN DE INFORME FINAL DE TESIS
EN EL SOFTWARE ANTIPLAGIO

Cajamarca de de 2021

Señor:

Director de la Unidad de Investigación de la Facultad CECA, de la Universidad Nacional de Cajamarca.

Me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que en calidad de asesor, se ha procedido a analizar en el Software antiplagio, el Informe Final de Tesis denominado “.....”
.....

.....” correspondiente al (la) Bachiller de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad, con el propósito de determinar el nivel de originalidad del informe final de tesis mencionado, dando lugar a los siguientes resultados:

El Software Antiplagio generó un porcentaje inicial de % de similitudes, el mismo que después de la evaluación correspondiente y las correcciones en el trabajo de investigación por parte del egresado, arrojó un porcentaje de similitudes del%, porcentaje que se encuentra debidamente citado y/o con declaración de derechos de autor conforme a las normas APA.

En tal sentido se considera que el Informe Final de Tesis evaluado cumple con el requisito de ORIGINALIDAD, establecido en la Directiva N° 01-2020.VRI-UNC aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0937-2020-UNC, y la Guía de aplicación del software antiplagio para la Facultad CECA aprobado por resolución de Consejo de Facultad N° 035-2021-F-CECA-UNC., lo que suscribo en uso de la autonomía y libertad de cátedra docente.

Apellidos y nombres

DNI:

Firma

Formato 10

016

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

**DICTAMEN DE REVISIÓN DE INFORME FINAL TESIS
PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR
PÚBLICO**

DOCENTE

TÍTULO DE TESIS

BACHILLER

DICTAMEN:

ORIGINALIDAD

NIVEL CIENTÍFICO

BUENO ()

REGULAR ()

DEFICIENTE ()

REDACCIÓN

BUENA ()

REGULAR ()

DEFICIENTE ()

ORTOGRAFÍA

BUENA ()

REGULAR ()

DEFICIENTE ()

SUGERENCIAS

APTO PARA SUSTENTACIÓN:

SI ()

NO ()

FECHA DE SUSTENTACIÓN:

CAJAMARCA, ____ DE _____ DE _____

FIRMA DEL DOCENTE

Formato 11

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

FORMATO DE CALIFICACIÓN INDIVIDUAL DE INFORME FINAL DE TESIS PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

EGRESADO:

TITULO DEL INFORME FINAL DE TESIS

.....

.....

.....

ESTRUCTURA Y CALIDAD CIENTÍFICA DE LA TESIS:

3. Forma (Máximo 2,0)

4. Fondo (Máximo 3,0)

CALIDAD DE EXPOSICIÓN:

5. Personal (Máximo 2,5)

6. Pedagógica (Máximo 2,5)

DOMINIO COGNITIVO

4. Nivel Científico (Máximo 4,0)

5. Conocimiento del tema (Máximo 4,0)

6. Cultura general (Máximo 2,0)

TOTAL

Apellidos y nombres

Firma

DNI:

**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS
PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO**

En la ciudad de Cajamarca, siendo lasdel día mes, año,
reunidos en el ambiente, de la Facultad de
Ciencias Económicas, Contables y Administrativas, los miembros del Jurado de
Sustentación de Tesis:

Presidente:

Secretario:

Vocal :

con el objeto de escuchar la Sustentación y Calificar el Informe Final de Tesis intitulado:
.....

.....desarrollado por el (la) Bachiller en Contabilidad:
....., con el fin de obtener el Título
Profesional de Contador Público, dando cumplimiento a lo dispuesto por el Oficio Múltiple
Nºde fecha de la Facultad de Ciencias
Económicas, Contables y Administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca.

Escuchada la sustentación, comentarios, observaciones y respuestas a las
preguntas formuladas, se acordó: con el calificativo de
..... y a la vez que en la redacción final del
Trabajo de Investigación se deben tener en cuenta las siguientes observaciones:

- 5)
- 6)
- 7)
- 8)

Los integrantes del Jurado, previa calificación de la sustentación, firmaron el ACTA
FINAL para los trámites pertinentes.

Siendo las..... horas de la misma fecha, se da por concluido el Acto de
Sustentación, firmando la presente, los integrantes del Jurado Evaluador.

PRESIDENTE	SECRETARIO	VOCAL
-------------------	-------------------	--------------

Con fecha....., el sustentante levanto, las observaciones contenidas en
la presente Acta, con lo cual se da por concluido este proceso y se da trámite a los
documentos para los fines pertinentes.

PRESIDENTE	SECRETARIO	VOCAL
-------------------	-------------------	--------------

Formato 13

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

CARTA DE ACEPTACIÓN DE ASESORAMIENTO
DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Yo,, identificado con D.N.I. N°
domiciliado en N°, provincia de
....., Departamento, con teléfono N°:.....,
Docente de la Facultad de CECA, me comprometo a **ASESORAR EL DESARROLLO**
DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA:
.....
.....
....., presentado por el (la) Bachiller
..... de la EAP de Contabilidad de
la Facultad de Ciencias Económicas Contables y Administrativas.

Cajamarca, de de 2021

DNI:

Formato 14

INFORME DE REVISIÓN DE INFORME TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Por el presente informo haber realizado la revisión del informe de trabajo de suficiencia:

“.....
.....
.....”

Presentada por el (la) Bachiller: de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad para optar el Título Profesional de Contador Público.

El mismo que está redactado y presentado conforme al Protocolo de Trabajo de Suficiencia de Escuela Académico Profesional de Contabilidad, por lo que reúne las condiciones necesarias para su presentación y sustentación.

- Estructura y contenido
- Ortografía y Normas APA.

Cajamarca dede

Apellidos y nombres
DNI:

Firma

Formato 15

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

**DICTAMEN DE REVISIÓN DE INFORME DE TRABAJO DE
SUFICIENCIA PROFESIONAL
PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR
PÚBLICO**

DOCENTE _____

INFORME DE S. P. _____

BACHILLER _____

DICTAMEN:

PERTINANCIA _____

ESTRUCTURA BUENO () REGULAR () DEFICIENTE ()

REDACCIÓN BUENA () REGULAR () DEFICIENTE ()

ORTOGRAFÍA BUENA () REGULAR () DEFICIENTE ()

SUGERENCIAS _____

APTO PARA SUSTENTACIÓN: SI () NO ()

FECHA DE SUSTENTACIÓN: _____

CAJAMARCA, ____ DE _____ DE _____

FIRMA DEL DOCENTE