



UNIDAD DE POSGRADO
FACULTAD DE CONTABILIDAD

TRÁMITES

2

0

2

5

UNCP



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

FACULTAD DE CONTABILIDAD

UNIDAD DE POSGRADO

CONTENIDO

VERIFICACIÓN DE DEUDA INTERNA A LA UPG-FCO	3
BUSQUEDA DE INFORMACIÓN (ADMINISTRATIVAS)	4
1. TRAMITES PARA ESTUDIOS DE LA MAESTRÍA	5
CORREO INSTITUCIONAL SOPORTE	6
RESERVA DE MATRÍCULA	7
ACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA.....	8
CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS.....	9
TRASLADO EXTERNO Y/O INTERNO	10
CONSTANCIA DE ESTUDIOS	11
DIPLOMADO (PLAN DE ESTUDIOS 2023).....	12
CARNÉ DE LECTOR	13
DIVERSAS SOLICITUDES.....	14
2. TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO	15
FLUJOGRAMA DE PROCESO	16
ELECCIÓN DE ASESOR	17
A. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN PARA EGRESADOS DE AÑOS ANTERIORES AL 2025	18
B. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN PARA EGRESADOS POSTERIORES AL AÑO 2025	20
REVISIÓN Y REGISTRO DE PLAN DE TESIS.....	22
PASO 1. REVISION DE PLAN DE TESIS.....	22
PASO 2. REGISTRO DE PLAN DE TESIS	23
PRORROGA PARA DESARROLLO DE PLAN DE TESIS.....	24
PRIMERA REVISIÓN DE BORRADOR DE TESIS.....	25
SEGUNDA REVISIÓN DE BORRADOR DE TESIS.....	26
CONSTANCIA DE EGRESADO	27
CERTIFICADO DE ESTUDIOS	28
CUNA UNCP	29
CONSTANCIA DE EXPEDITO	30
PROGRAMACIÓN DE HORA Y FECHA PARA SUSTENTACIÓN DE TESIS	32
SOLICITUD INFORME DE TURNITIN	35
3. TRAMITES PARA EXPEDICION DEL GRADO	36
SOLICITUD DE REGISTRO EN REPOSITORIO.....	37
BUSQUEDA DE LA INFORMACIÓN ACADEMICA.....	39
EXPEDICIÓN DE DIPLOMA DE GRADO.....	40



TENER PRESENTE: Para todo usuario que solicite algún trámite por primera vez o después de años, pasa en primera instancia a coordinación administrativa para un proceso interno de:

VERIFICACIÓN DE DEUDA INTERNA A LA UPG-FCO

PASO 1:

Una vez ingresado el trámite, habiendo sido revisado los requisitos y aceptado por Dirección y Coordinación Académica, se realiza la consulta interna con el personal administrativo para verificación de pagos.

PASO 2:

De estar en conformidad se emitirá una Constancia Interna, para conocimiento de la situación del estudiante/egresado.

PASO 3:

De haberse encontrado inconsistencias o faltantes de registros, se le indicará al usuario cuál es su condición.

CASO 1

Si el estudiante es notificado por deuda pendiente a la UPG, y cuenta con los vouchers de pago deberá enviar los pagos al correo de registro de pagos. (upgconta12@gmail.com)

CASO 2:

Si el estudiante es notificado por deuda pendiente a la UPG, y asegura haber realizado los pagos pero no cuenta con los pagos o perdió la información, deberá solicitar por trámite regular **"BUSQUEDA DE INFORMACIÓN (ADMINISTRATIVAS)"**, detallando los años de pagos, caso contrario deberá solicitar depósitos de extracción bancaria en las entidades dónde haya realizado los pagos.

CASO 3:

Si el estudiante es notificado por deuda pendiente a la UPG, se le emitirá una ESQUELA DE NOTIFICACIÓN, donde se detallará la deuda. Todo pago de deudas se cancela con el monto actual por encontrarse fuera de periodo y año. Así mismo enviado al correo de registro de pagos. (upgconta12@gmail.com)



BUSQUEDA DE INFORMACIÓN (ADMINISTRATIVAS)

(RECORD DE PAGOS)

NOTA: (PARA PERDIDAS DE RECIBOS DE PAGOS - SOLO SI SE REQUIERE)

- ✓ Solicitud dirigida a **JEFE DE LA SUB UNIDAD DE TESORERIA**
- ✓ Pago por derecho de constancia
- ✓ Pago por trámite administrativo.

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO	S/.3.00
PAGO POR DERECHO DE CONSTANCIA POR LOS AÑOS DE ESTUDIO (S/5.00 C/AÑO) - 02 AÑOS	S/. 10.00



PAGO EN CAJA HUANCAYO -



BANCO DE LA NACIÓN

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO	9135 - 347	S/.4.00
PAGOS DE LOS AÑOS DE ESTUDIO (S/6.00 C/AÑO) - 02 AÑOS	9135 - 367	S/. 12.00

TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención
– Años de estudios y/o año de egreso

En la parte inferior del documento debe decir:
ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LSOlgmXY4_ObDdOUJBcEQQSVMS-d?usp=drive_link

Seguimiento en Oficina:
Tesorería



1

TRÁMITES PARA ESTUDIOS DE LA MAESTRÍA

UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD

UNCP



CORREO INSTITUCIONAL SOPORTE

- Si tu correo institucional no está activo, no puedes tener acceso a la plataforma Microsoft Teams. O si has olvidado o perdido tu contraseña, puedes restablecerla ingresando una solicitud
- (Recuerda hacerlo con anticipación para evitar retrasos en tus clases, ya que es responsabilidad del estudiante)

👉 **Ingrese al link:**

[HTTPS://SOPORTECORREO.UNCP.EDU.PE/](https://soportecorreo.uncp.edu.pe/)

- ✓ **Completar la solicitud haciendo click en el link o ingresar directamente en: <https://uncp.edu.pe/>**
- ✓ **La solicitud pedirá tu código de estudiante, esto lo obtienes de tu correo institucional**
📧 **ejemplo correo: e_20230004562K@uncp.edu.pe**
Por tanto tu código de estudiante es todos los números y la letra al final:
📧 **Ejemplo: 20230004562K**





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
FACULTAD DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE POSGRADO

RESERVA DE MATRÍCULA

- ✓ Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Contabilidad
- ✓ Pago por trámite administrativo
- ✓ Pago de derecho de matrícula
- ✓ Constancia de Ingreso

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	S/.6.00
AGO POR DERECHO DE RESERVA DE MATRICULA	S/.100.00



PAGO EN CAJA HUANCAYO -



BANCO DE LA NACIÓN

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	9135 - 352	S/.7.00
MATRICULA MAEST-PG CONTABILIDAD	9135 - 266	S/.101.00

TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención

En la parte inferior del documento debe decir:
ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

[https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LSOlgmXY4_ObDdOUJBcEQOSVMs-d?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LSOlgmXY4_ObDdOUJBcEQOSVMs-d?usp=drive_link)



ACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA

- ✓ Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Contabilidad
- ✓ Pago por trámite administrativo
- ✓ Pago de pago por actualización de matrícula

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	S/.6.00
POSGRADO - REACTUALIZACIÓN MATRÍCULA	S/.100.00
MATRÍCULA MAEST-PG CONTABILIDAD	S/.150.00
PENSIÓN -MAEST-PG CONTABILIDAD	S/.420.00



PAGO EN CAJA HUANCAYO -



BANCO DE LA NACIÓN

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	9135 - 352	S/.7.00
POSGRADO - REACTUALIZACIÓN MATRÍCULA	9135 - 342	S/.101.00
MATRÍCULA MAEST-PG CONTABILIDAD	9135 - 266	S/.151.00
PENSIÓN PARA CURSO NORMAL -MAEST-PG CONTABILIDAD	9135 - 237	S/.420.00
PENSIÓN PARA CURSO A CARGO -MAEST-PG CONTABILIDAD	9135 - 237	S/.526.00

"Se debe comunicar con el personal para la respectiva indicación de la carga horaria y el registro de su voucher de matrícula para el periodo y la pensión correspondiente"

TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención

En la parte inferior del documento debe decir:

ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

[https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LS0lgmXY4_ObDdOUjBcEQOSVMs-d?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LS0lgmXY4_ObDdOUjBcEQOSVMs-d?usp=drive_link)



CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS

PARA ADECUACIÓN DE PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE

- ✓ Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Contabilidad
- ✓ Pago por trámite administrativo
- ✓ Pago por convalidación S/ .50.00 x curso convalidado
- ✓ Certificado de Estudios Originales
- ✓ Silabus de la asignatura que va convalidar.

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	S/ .6.00
OTROS INGRESOS EXTRAORDINARIO S/ .50.00 x CURSO	S/ .50.00



PAGO EN CAJA HUANCAYO -



BANCO DE LA NACIÓN

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	9135 - 352	S/ .7.00
OTROS INGRESOS EXTRAORDINARIO S/ .50.00 x CURSO	9135 - 367	S/ .51.00

TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención

En la parte inferior del documento debe decir:

ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LS0lgmXY4_ObDd0UJbCeqQSVMS-d?usp=drive_link



TRASLADO EXTERNO Y/O INTERNO

CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS TRASLADO EXTERNO

- ✓ Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Contabilidad
- ✓ Pago por trámite administrativo
- ✓ Pago por convalidación S/ .50.00 x curso convalidado
- ✓ Certificado de Estudios Originales
- ✓ Sílabos de cada curso visado o fedateado por el lugar de estudios

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	S/ .6.00
OTROS INGRESOS EXTRAORDINARIO S/ .50.00 x CURSO	S/ .50.00



PAGO EN CAJA HUANCAYO -



BANCO DE LA NACIÓN

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	9135 - 352	S/ .7.00
OTROS INGRESOS EXTRAORDINARIO S/ .50.00 x CURSO	9135 - 367	S/ .51.00

TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención

En la parte inferior del documento debe decir:

ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LSOlgmXY4_ObDdOUJBcEQOSVMs-d?usp=drive_link



CONSTANCIA DE ESTUDIOS

NOTA: (SOLO PARA ALUMNOS QUE ESTAN ESTUDIANDO)

- ✓ Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Contabilidad
- ✓ Pago de pago por trámite administrativo
- ✓ Pago de pago por constancia
- ✓ Constancia de No Adeudo
- ✓ *Encontrarse al día en sus pensiones de acuerdo a Cronograma de Pagos si es estudiante actualmente*

Esta constancia, sólo se solicita durante los años de estudios o cuando concluyeron sus estudios de manera aprobatoria

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	S/.6.00
CONSTANCIA OTROS – POSGRADO	S/.20.00



PAGO EN CAJA HUANCAYO -



BANCO DE LA NACIÓN

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	9135 - 352	S/.7.00
CONSTANCIA OTROS – POSGRADO	9135 - 338	S/.21.00

TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención

En la parte inferior del documento debe decir:
ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LSOlgmXY4_ObDdOUJBcEQOSVMs-d?usp=drive_link



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
FACULTAD DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE POSGRADO

DIPLOMADO (PLAN DE ESTUDIOS 2023)

- ✓ Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Contabilidad
- ✓ Pago por trámite administrativo
- ✓ Recibo de pago por derecho de Diploma
- ✓ Escaneado en PDF del Grado Académico de Bachiller
- ✓ Boleta de Notas de Primer y Segundo semestre
- ✓ DNI Ampliado y escaneado

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	S/.6.00
PENSIÓN -MAEST-PG CONTABILIDAD	S/.420.00



PAGO EN CAJA HUANCAYO -

BANCO DE LA NACIÓN

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	9135 - 352	S/.7.00
PENSIÓN PARA CURSO NORMAL -MAEST-PG CONTABILIDAD	9135 - 237	S/.420.00

TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención

En la parte inferior del documento debe decir:
ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LS0lgmXY4_ObDdOUJbcEQOSVMs-d?usp=drive_link

SECRETARÍA UPGFCO



CARNÉ DE LECTOR

- ✓ FICHA DE DATOS DEL SOLICITANTE (SEGÚN FORMATO)
Formato: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_57_20240808_153044.pdf
- ✓ PAGO POR DERECHO DE CARNÉ DE LECTOR

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
PAGO POR DERECHO DE CARNÉ DE LECTOR	S/.9.00

Seguimiento en Oficina:
Dirección de Bienestar Universitario

TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención

En la parte inferior del documento debe decir:
ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

[https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LS0lgmXY4_ObDd0UJBCeEQ0SVMs-d?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LS0lgmXY4_ObDd0UJBCeEQ0SVMs-d?usp=drive_link)



DIVERSAS SOLICITUDES

- ✓ Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Contabilidad
- ✓ Pago por trámite administrativo
- ✓ Sustento o pruebas de su solicitud o pedido

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	S/.6.00

PAGO EN BANCO DE LA NACIÓN O CAJA HUANCAYO

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	9135 - 352	S/.7.00

TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención

En la parte inferior del documento debe decir:

ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LS0lgmXY4_ObDdOUJBcEQOSVMs-d?usp=drive_link



2

TRÁMITES PARA OBTENCIÓN DEL GRADO

UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD

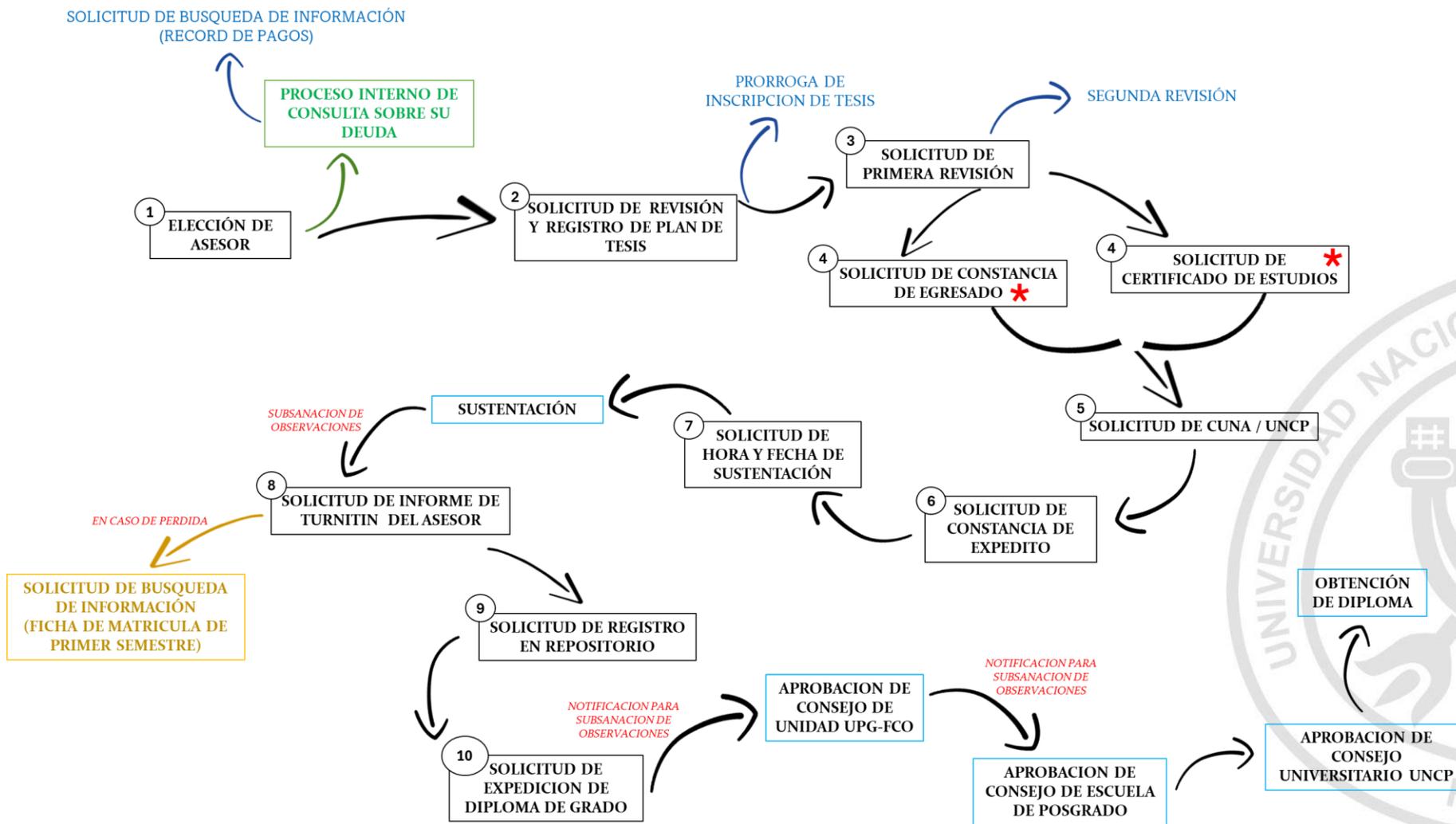
UNCP



UNIDAD DE POSGRADO FACULTAD DE CONTABILIDAD

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

PROCESO



* PUEDEN SER SOLICITADOS EN SIMULTANEO O ANTICIPADAMENTE



SECRETARÍA UPGFCO

HELEN IVONE MINAYA MIRANDA
upgcontabilidad@uncp.edu.pe
975 308 671



ELECCIÓN DE ASESOR



El interesado para solicitar la inscripción de Plan de tesis propondrá un asesor entre los docentes adscritos a la UPG-FCO.

	NOMBRE Y APELLIDO	CORREO ELECTRONICO	CELULAR
Ms.	BELTRÁN RONCAL OSCAR PLINIO	opbeltran@uncp.edu.pe	980 203 999
Ms.	CASTRO LEIVA JESÚS	jcastroleiva@uncp.edu.pe	964 616 924
Dr.	CONDEZO ORDOÑEZ LUIS ALBERTO	lcondezo@uncp.edu.pe	988 882 575
Dr.	ESTRELLA CÁRDENAS DORIN HOBER	destrella@uncp.edu.pe	945 191 838
Ms.	FLORES ÑAHUI TORIBIO ALFONSO	taflores@uncp.edu.pe	964 944 855
Ms.	HUAMAN PIZARRO SONIA AMPARO	shuaman@uncp.edu.pe	945 437 000
Dr.	HUAYLLANI TAIPE LEONCIO	lhuayllani@uncp.edu.pe	981 838 888
Dr.	LEÓN GARCIA JUAN JAVIER	jleon@uncp.edu.pe	964 698 500
Dr.	LOZANO NUÑEZ PEDRO DEMETRIO	plozano@uncp.edu.pe	964 097 301
Ms.	MARQUEZ CRISOSTOMO LUIS	lmarquez@uncp.edu.pe	964 050 080
Ms.	MENDOZA MOZO ALIPIO	amendoza@uncp.edu.pe	975 767 578
Dr.	MENDOZA RUIZ ELEAZAR DELFÍN	edmendoza@uncp.edu.pe	923 211 388
Dr.	NUÑEZ SOLIS ALFREDO JORGE	anunnez@uncp.edu.pe	964 666 109
Dr.	PARIONA COLONIO CESAR FRANCISCO	cpariona@uncp.edu.pe	964 638 906
Ms.	PEÑA HERRERA HUGO CARLOS	hcpenia@uncp.edu.pe	964 523 643
Dr.	PEÑA MEDINA PERCY	ppenia@uncp.edu.pe	948 891 001
Ms.	OSORIO CONTRERAS VICTOR MANUEL	vosorio@uncp.edu.pe	964 068 775
Ms.	QUINTANA PALACIOS VICTOR JOSÉ	vquintana@uncp.edu.pe	976 226 297

- Se pone a disposición la lista de docentes, sus correos electrónicos y números telefónicos.
- El interesado tiene que **contactar con el docente y coordinar la asesoría.**
- El interesado tiene que elegir a su docente asesor acorde a su **LÍNEA DE INVESTIGACIÓN y PLAN DE ESTUDIOS. (Ver siguientes paginas)**
- El docente tiene que firmar la **carta de aceptación** como asesor, para este ser presentado en la solicitud de REVISION DE PLAN DE TESIS.

NOTA:

LINK DE MODELO DE CARTA DE ACEPTACIÓN

https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LSOlgmXY4_ObDdOUIJBcEQOSVMs-d?usp=drive_link



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
FACULTAD DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE POSGRADO

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN PARA EGRESADOS DE AÑOS ANTERIORES AL 2025

DOCENTES ADSCRITOS A LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN – DISEÑO CURRICULAR - 2019		
MAESTRÍA EN CONTABILIDAD		
LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN - 2019	MENCIÓN	DOCENTES
INVESTIGACIÓN Y TEORÍA CONTABLE	AUDITORÍA INTEGRAL	- Dr. Oscar Plinio Beltran Roncal - Ms. Jesús Castro Leiva - Dr. Percy Peña Medina - Dr. Hugo Carlos Peña Herrera - Ms. Sonia Amparo Huaman de Santana - Ms. Toribio Alfonso Flores Ñahui
CONTROL INTERNO		- Dr. Cesar Francisco Pariona Colonio - Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas - Dr. Hugo Carlos Peña Herrera
EVALUACIÓN DE GERENCIA ESTRATÉGICA		- Dr. Juan Javier Leon Garcia - Ms. Luis Marquez Crisóstomo - Ms. Victor José Quintana Palacios - Dr. Alfredo Jorge Nuñez Solis
INDICADORES DE GESTIÓN		- Dr. Juan Javier Leon Garcia - Ms. Luis Marquez Crisóstomo - Ms. Victor José Quintana Palacios - Dr. Alfredo Jorge Nuñez Solis
AUDITORÍA FINANCIERA		- Dr. Cesar Francisco Pariona Colonio - Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas - Dr. Eleazar Delfin Mendoza Ruiz - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras
AUDITORÍA FORENSE		- Dr. Alipio Mendoza Mozo - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras - Dr. Cesar Francisco Pariona Colonio - Dr. Eleazar Delfin Mendoza Ruiz
AUDITORÍA INTERNA		- Dr. Cesar Francisco Pariona Colonio - Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas - Dr. Eleazar Delfin Mendoza Ruiz - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras
AUDITORÍA ESPECIALIZADA		- Dr. Cesar Francisco Pariona Colonio - Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas - Dr. Eleazar Delfin Mendoza Ruiz - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras - Dr. Luis Alberto Condezo Ordoñez
SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	CONTROL GUBERNAMENTAL	- Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras - Dr. Eleazar Delfin Mendoza Ruiz - Dr. Alfredo Jorge Nuñez Solis
AUDITORÍA AMBIENTAL		- Dr. Cesar Francisco Pariona Colonio - Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas - Ms. Victor José Quintana Palacios - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras
GESTIÓN PÚBLICA		- Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras - Dr. Alipio Mendoza Mozo - Dr. Roger Ramos Reymundo - Ms. Luis Marquez Crisostomo - Dr. Jorge Alfredo Nuñez Solis



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
FACULTAD DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE POSGRADO

SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	- Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras - Dr. Eleazar Delfin Mendoza Ruiz - Dr. Alfredo Jorge Nuñez Solis
AUDITORÍA AMBIENTAL		- Dr. Cesar Francisco Pariona Colonio - Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas - Ms. Victor José Quintana Palacios - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras
GESTIÓN PÚBLICA		- Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras - Dr. Alipio Mendoza Mozo - Dr. Roger Ramos Reymundo - Ms. Luis Marquez Crisostomo - Dr. Jorge Alfredo Nuñez Solis
PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO		- Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras - Dr. Alipio Mendoza Mozo - Dr. Roger Ramos Reymundo - Ms. Luis Marquez Crisostomo - Dr. Jorge Alfredo Nuñez Solis
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL		- Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas - Ms. Luis Marquez Crisostomo
CÓDIGO TRIBUTARIO	POLÍTICA Y GESTIÓN TRIBUTARIA	- Dr. Luis Alberto Condezo Ordoñez - Ms. Sonia Amparo Huamán de Santana - Dr. Hugo Carlos Peña Herrera - Dr. Roger Ramos Reymundo
TRIBUTOS DIRECTOS		- Dr. Luis Alberto Condezo Ordoñez - Ms. Sonia Amparo Huamán de Santana - Dr. Hugo Carlos Peña Herrera - Ms. Jesús Castro Leiva
TRIBUTOS INDIRECTOS		- Dr. Luis Alberto Condezo Ordoñez - Ms. Sonia Amparo Huamán de Santana - Dr. Hugo Carlos Peña Herrera - Ms. Jesús Castro Leiva
AUDITORÍA TRIBUTARIA		- Dr. Luis Alberto Condezo Ordoñez
ANÁLISIS ECONÓMICO DE LOS TRIBUTOS		- Dr. Luis Alberto Condezo Ordoñez - Ms. Sonia Amparo Huamán de Santana - Dr. Hugo Carlos Peña Herrera - Ms. Jesús Castro Leiva - Ms. Luis Marquez Crisostomo
DERECHO ADUANERO		- Ms. Victor Manuel Osorio Contreras - Dr. Roger Ramos Reymundo



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
FACULTAD DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE POSGRADO

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN PARA EGRESADOS POSTERIORES AL AÑO 2025

DOCENTES ADSCRITOS A LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN – DISEÑO CURRICULAR - 2023					
MAESTRÍA EN CONTABILIDAD					
LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN - 2023	MENCIÓN	DOCENTES ADSCRITOS			
TEORÍA CONTABLE	INVESTIGACIÓN Y TEORÍA CONTABLE	AUDITORÍA INTEGRAL	<ul style="list-style-type: none"> - Dr. Oscar Plinio Beltran Roncal - Ms. Jesús Castro Leiva - Dr. Percy Peña Medina - Dr. Hugo Carlos Peña Herrera - Ms. Sonia Amparo Huaman de Santana - Ms. Toribio Alfonso Flores Ñahui 		
		EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL			
		POLÍTICA Y GESTIÓN TRIBUTARIA			
	CONTROL INTERNO	AUDITORÍA INTEGRAL		<ul style="list-style-type: none"> - Dr. Cesar Francisco Pariona Colonio - Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas - Dr. Hugo Carlos Peña Herrera 	
		EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL			
		POLÍTICA Y GESTIÓN TRIBUTARIA			
CONTABILIDAD Y GESTIÓN	CONTABILIDAD SUPERIOR	AUDITORÍA INTEGRAL	<ul style="list-style-type: none"> - Dr. Oscar Plinio Beltran Roncal - Ms. Jesús Castro Leiva - Dr. Hugo Carlos Peña Herrera - Ms. Sonia Amparo Huaman de Santana - Ms. Toribio Alfonso Flores Ñahui 		
		EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL			
		POLÍTICA Y GESTIÓN TRIBUTARIA			
	CONTABILIDAD POR RESPONSABILIDAD	AUDITORÍA INTEGRAL		<ul style="list-style-type: none"> - Dr. Oscar Plinio Beltran Roncal - Ms. Jesús Castro Leiva - Dr. Hugo Carlos Peña Herrera - Ms. Sonia Amparo Huaman de Santana - Ms. Toribio Alfonso Flores Ñahui 	
		EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL			
		POLÍTICA Y GESTIÓN TRIBUTARIA			
	CONTABILIDAD DE COSTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES	AUDITORÍA INTEGRAL		<ul style="list-style-type: none"> - Dr. Oscar Plinio Beltran Roncal - Dr. Eleazar Delfin Mendoza Ruiz - Ms. Toribio Alfonso Flores Ñahui 	
		EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL			
		POLÍTICA Y GESTIÓN TRIBUTARIA			
	AUDITORÍA Y CONTROL	AUDITORÍA FINANCIERA		AUDITORÍA INTEGRAL	<ul style="list-style-type: none"> - Dr. Cesar Francisco Pariona Colonio - Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas - Dr. Eleazar Delfin Mendoza Ruiz - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras
				EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	
				POLÍTICA Y GESTIÓN TRIBUTARIA	
AUDITORÍA OPERATIVA		AUDITORÍA INTEGRAL	<ul style="list-style-type: none"> - Dr. Cesar Francisco Pariona Colonio - Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas - Dr. Eleazar Delfin Mendoza Ruiz - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras 		
		EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL			
		POLÍTICA Y GESTIÓN TRIBUTARIA			
AUDITORÍA INTEGRAL - GUBERNAMENTAL		AUDITORÍA INTEGRAL	<ul style="list-style-type: none"> - Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras - Dr. Alipio Mendoza Mozo - Dr. Alfredo Jorge Nuñez Solis 		
		EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL			
		POLÍTICA Y GESTIÓN TRIBUTARIA			
AUDITORÍA DEL MEDIO AMBIENTE		AUDITORÍA INTEGRAL	<ul style="list-style-type: none"> - Dr. Cesar Francisco Pariona Colonio - Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas - Ms. Victor José Quintana Palacios - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras 		
		EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL			
		POLÍTICA Y GESTIÓN TRIBUTARIA			
AUDITORÍA ESPECIALIZADA (FORENSE)		AUDITORÍA INTEGRAL	<ul style="list-style-type: none"> - Dr. Alipio Mendoza Mozo - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras - Dr. Cesar Francisco Pariona Colonio - Dr. Eleazar Delfin Mendoza Ruiz 		
		EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL			
		POLÍTICA Y GESTIÓN TRIBUTARIA			
AUDITORÍA TRIBUTARIA	AUDITORÍA INTEGRAL	<ul style="list-style-type: none"> - Dr. Luis Alberto Condezo Ordoñez 			



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
FACULTAD DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE POSGRADO

		EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	
		POLÍTICA Y GESTIÓN TRIBUTARIA	
	CONTROL INTERNO	AUDITORÍA INTEGRAL	-Dr. Cesar Francisco Pariona Colonio -Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas -Dr. Hugo Carlos Peña Herrera
		EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	
		POLÍTICA Y GESTIÓN TRIBUTARIA	
	GESTIÓN PÚBLICA	EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	- Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras - Dr. Alipio Mendoza Mozo - Dr. Roger Ramos Reymundo - Ms. Luis Marquez Crisostomo - Dr. Alfredo Jorge Nuñez Solis
PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO	EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	- Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras - Dr. Alipio Mendoza Mozo - Dr. Roger Ramos Reymundo - Ms. Luis Marquez Crisostomo - Dr. Alfredo Jorge Nuñez Solis	
INVESTIGACIÓN TEORÍA Y CONTABLE	EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	- Oscar Plinio Beltran Roncal - Ms. Jesús Castro Leiva - Dr. Percy Peña Medina - Dr. Hugo Carlos Peña Herrera - Ms. Sonia Amparo Huamán de Santana - Ms. Toribio Alfonso Flores Nahui	
TRIBUTACIÓN	PARTE GENERAL DE LA TRIBUTACIÓN (DOCTRINA)	AUDITORÍA INTEGRAL	- Dr. Luis Alberto Condezo Ordoñez - Ms. Sonia Amparo Huamán de Santana - Dr. Hugo Carlos Peña Herrera - Ms. Jesús Castro Leiva - Ms. Luis Marquez Crisostomo
		EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	
		POLÍTICA Y GESTIÓN TRIBUTARIA	
	PARTE ESPECIAL (TRIBUTOS DIRECTOS E INDIRECTOS)	AUDITORÍA INTEGRAL	- Dr. Luis Alberto Condezo Ordoñez - Ms. Sonia Amparo Huamán de Santana - Dr. Hugo Carlos Peña Herrera - Ms. Jesús Castro Leiva - Ms. Luis Marquez Crisostomo
		EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	
		POLÍTICA Y GESTIÓN TRIBUTARIA	
	PARTE PROCESAL TRIBUTARIO	AUDITORÍA INTEGRAL	- Dr. Luis Alberto Condezo Ordoñez - Ms. Sonia Amparo Huamán de Santana - Dr. Hugo Carlos Peña Herrera - Ms. Jesús Castro Leiva - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras
		EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	
		POLÍTICA Y GESTIÓN TRIBUTARIA	
	INFRACCIONES Y DELITOS TRIBUTARIOS	AUDITORÍA INTEGRAL	- Dr. Luis Alberto Condezo Ordoñez - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras - Dr. Roger Ramos Reymundo
		EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	
		POLÍTICA Y GESTIÓN TRIBUTARIA	
FINANZAS	FINANZAS PÚBLICAS	AUDITORÍA INTEGRAL	- Dr. Dorin Hober Estrella Cardenas - Ms. Victor Manuel Osorio Contreras - Dr. Alipio Mendoza Mozo - Dr. Roger Ramos Reymundo - Ms. Luis Marquez Crisostomo - Dr. Alfredo Jorge Nuñez Solis
		EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	
		POLÍTICA Y GESTIÓN TRIBUTARIA	
	FINANZAS PRIVADAS	AUDITORÍA INTEGRAL	- Ms. Victor José Quintana Palacios - Ms. Sonia Amparo Huamán de Santana - Dr. Hugo Carlos Peña Herrera - Ms. Jesús Castro Leiva - Dr. Percy Peña Medina - Dr. Alfredo Jorge Nuñez Solis
		EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	
		POLÍTICA Y GESTIÓN TRIBUTARIA	



REVISIÓN Y REGISTRO DE PLAN DE TESIS

2

PASO 1:

REVISION DE PLAN DE TESIS:

✓ **SI EL USUARIO ELIGE UN DOCENTE ASESOR**

Contemplar: Solicito REVISION DE PLAN DE TESIS dirigido al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Contabilidad

- ✓ Pago por trámite administrativo
- ✓ Pago de derecho de inscripción de plan de tesis
- ✓ 01 ejemplar del plan de tesis (word - pdf.)
- ✓ Carta de Aceptación de Asesoría
- ✓ 1 folder color rojo manila forrado y debidamente rotulado (presentar en físico la oficina UPGFCO)

✓ **SI EL USUARIO NO DESEA ELEGIR UN DOCENTE ASESOR:**

Contemplar: Solicito DESIGNACIÓN DE ASESOR DE PLAN DE TESIS de acuerdo al Art. 107° del Reglamento de la EPG (Art. 107° El asesor es propuesto por el graduando, caso contrario el director de la unidad designará de oficio.) dirigido al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Contabilidad

- ✓ Pago por trámite administrativo
- ✓ Pago de derecho de inscripción de plan de tesis
- ✓ 01 ejemplar del plan de tesis (word - pdf.)
- ✓ 1 folder color rojo manila forrado y debidamente rotulado (presentar en físico la oficina UPGFCO)

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	S/. 6.00
DERECHO DE INSCRIPCIÓN DE PLAN DE TESIS	S/. 70.00



PAGO EN CAJA HUANCAYO -



BANCO DE LA NACIÓN

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	9135 - 352	S/. 7.00
DERECHO DE INSCRIPCIÓN DE PLAN DE TESIS	9135 - 348	S/. 71.00

TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención

En la parte inferior del documento debe decir:
ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

🔗 https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LS0lgmXY4_ObDdOUJBcEQOSVMs-d?usp=drive_link



REVISIÓN Y REGISTRO DE PLAN DE TESIS

2

PASO 2:

REGISTRO DE PLAN DE TESIS :

- ✓ Solicito REGISTRO DE PLAN DE TESIS dirigida al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Contabilidad
- ✓ Pago por trámite administrativo
- ✓ 01 ejemplar del plan de tesis (word - pdf.) con el Título definido para su registro
- ✓ Informe aprobatorio de asesoramiento de plan de tesis
- ✓ Anexo N°01 – Informe de asesoramiento

ADJUNTAR NUEVAMENTE

- Pago por derecho de inscripción (ADJUNTAR VAUCHER QUE ANTERIORMENTE REGISTRÓ)
- Carta de Aceptación de Asesoría (ADJUNTAR DOCUMENTO QUE ANTERIORMENTE REGISTRÓ)

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	S/.6.00

PAGO EN BANCO DE LA NACIÓN O CAJA HUANCAYO

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	9135 - 352	S/.7.00

TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención

En la parte inferior del documento debe decir:
ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

☞ https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LSOlgmXY4_ObDdOUJBcEQOSVMs-d?usp=drive_link



PRORROGA PARA DESARROLLO DE PLAN DE TESIS

- ✓ Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Contabilidad
- ✓ Pago por trámite administrativo
- ✓ Pago por prorroga – inscripción
- ✓ Copia de la Resolución de Inscripción del Plan de Tesis pdf.

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	S/.6.00
PRÓRROGA-INSCRIPCIÓN PROYECTO DE TESIS	S/.50.00



PAGO EN CAJA HUANCAYO -



BANCO DE LA NACIÓN

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	9135 - 352	S/.7.00
PRÓRROGA-INSCRIPCIÓN PROYECTO DE TESIS	9135 - 349	S/.51.00

**TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención**

En la parte inferior del documento debe decir:

ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LSOlgmXY4_ObDdOUJBcEQOSVMs-d?usp=drive_link



PRIMERA REVISIÓN DE BORRADOR DE TESIS

3

- ✓ Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Contabilidad
- ✓ Pago por trámite administrativo
- ✓ Pago por revisión borrador tesis posgrado
- ✓ Pago por derecho de asesoramiento
- ✓ Informe del asesor indicando la culminación
- ✓ ANEXO 01 - Reporte efectivo de asesoramiento de tesis
- ✓ 01 ejemplar de tesis (pdf. y Word)
- ✓ 03 juicios de Expertos o Validación de tesis originales como mínimo (presentar en físico la oficina UPGFCO)

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	S/.6.00
REVISIÓN BORRADOR TESIS - POSTG	S/.150.00
ASESORAMIENTO DE TESIS - POSTG	S/.150.00



PAGO EN CAJA HUANCAYO -



BANCO DE LA NACIÓN

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	9135 - 352	S/. 7.00
REVISIÓN BORRADOR TESIS - POSTG	9135 - 350	S/. 151.00
ASESORAMIENTO DE TESIS – POSTG	9135 - 367	S/.151.00

TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención

En la parte inferior del documento debe decir:

ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LSOlgmXY4-ObDdOUJBcEQOSVMs-d?usp=drive_link



SEGUNDA REVISIÓN DE BORRADOR DE TESIS

(solo si se requiere)

- ✓ Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Contabilidad
- ✓ Pago por trámite administrativo
- ✓ Informe del docente revisor con las observaciones de la tesis
- ✓ Reporte efectivo de revisión de tesis
- ✓ Resolución de designación de docentes jurados revisores
- ✓ 01 ejemplar del proyecto de tesis (pdf. y Word)

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	S/.6.00



PAGO EN CAJA HUANCAYO -



BANCO DE LA NACIÓN

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	9135 - 352	S/.7.00

TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención

En la parte inferior del documento debe decir:
ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LS0lgmXY4_ObDd0UJBCeEQOSVMs-d?usp=drive_link



CONSTANCIA DE EGRESADO



- ✓ Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Contabilidad
- ✓ Pago por trámite administrativo
- ✓ Pago por constancia de egresado
- ✓ Pago por constancia de notas – posg.
- ✓ Pago por constancia de récord acad. – posg.
- ✓ 01 fotografías a color fondo blanco, tamaño Pasaporte en formato digital “JPG” o (con terno oscuro y corbata)

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	S/.6.00
CONSTANCIA DE EGRESADO	S/.50.00
CONSTANCIA NOTAS - POSTGRADO	S/.20.00
CONSTANCIA RÉCORD ACAD. - POSTGRADO	S/.20.00



PAGO EN CAJA HUANCAYO -



BANCO DE LA NACIÓN

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	9135 - 352	S/.7.00
CONSTANCIA DE EGRESADO	9135 - 335	S/.51.00
CONSTANCIA NOTAS - POSTGRADO	9135 - 336	S/.21.00
CONSTANCIA RÉCORD ACAD. - POSTGRADO	9135 - 337	S/.21.00

TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención

En la parte inferior del documento debe decir:
ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LSolgmXY4_ObDdOUJBcEQOSVMs-d?usp=drive_link



CERTIFICADO DE ESTUDIOS



- ✓ Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Contabilidad
- ✓ Pago de pago por trámite administrativo
- ✓ Pago de pago por constancia
- ✓ 01 fotografías a color fondo blanco, tamaño Pasaporte en formato digital "JPG" o (con terno oscuro y corbata)
- ✓ DNI ampliado escaneado lo mas visible posible

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	S/.6.00
CERTICADO DE ESTUDIOS X 4 SEMESTRE S/40.00	S/.160.00



PAGO EN CAJA HUANCAYO -



BANCO DE LA NACIÓN

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	9135 - 352	S/.7.00
CERTICADO DE ESTUDIOS X 4 SEMESTRE S/40.00	9135 - 333	S/.161.00

TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención

En la parte inferior del documento debe decir:
ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LS0lgmXY4_ObDd0UJBcEQ0SVMs-d?usp=drive_link



CUNA UNCP

← 5

CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE LA UNCP (VÁLIDO POR 6 MESES)

- ✓ Solicitud dirigida al **JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION ACADÉMICA**
consignar datos personales obligatorio: (La maestría, correo electrónico, número de celular, otros)
- ✓ Pago por trámite administrativo
- ✓ Pago por derecho de Constancia Única de No Adeudo
- ✓ Certificado de Estudios

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	S/.3.00
CONSTANCIA ÚNICA DE NO ADEUDO	S/.30.00



PAGO EN CAJA HUANCAYO -



BANCO DE LA NACIÓN

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	9135 - 347	S/.4.00
CONSTANCIA ÚNICA DE NO ADEUDO	9135 - 339	S/.31.00

TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención

En la parte inferior del documento debe decir:
ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

☞ https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LS0lgmXY4_ObDd0UJbCEQ0SVMs-d?usp=drive_link



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
FACULTAD DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE POSGRADO

CONSTANCIA DE EXPEDITO

6

• **DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN FISICO:**

En base a: DIRECTIVA 001-2018-SG – UNCP APROBADO CON RESOLUCION N° 3723-CU-2018

1	Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Contabilidad (impreso)	
2	Pago por trámite administrativo (original)	
3	Pago por constancia de expedito (original)	
4	Resolución de inscripción de proyecto de tesis (impreso)	
5	Resolución de ampliación de vigencia de tesis (impreso)	
6	Resolución de cambio de título/asesor/revisor (impreso)	
7	Informe de culminación de asesoramiento de tesis (impreso)	
8	Anexo N° 01 - Informe de Asesor (original impreso)	
**	Informe de Turnitin emitido por el asesor - Cada hoja firmada físicamente (INFORME DE TURNITIN DEL ASESOR, CARATULA DEL TURNITIN, CARATULA DE LA TESIS Y HOJAS DE PORCENTAJE.) **SOLO para aquellos que les emitieron el Turnitin antes del año 2025	
10	Resolución de revisión de borrador de tesis (impreso)	
11	Informe favorable de los 3 revisores con Cuadro de Validación (impreso)	
12	Juicios de Expertos o Validación de Instrumentos de Tesis (firmados original en físico)	
13	Constancia de No Adeudo de la UPG (original firmado) *(Añadido por el usuario desde el año 2008 al 2024) *(Añadido por la UPG desde el 2025 en adelante)	
14	Pago s/. 33.00 por el CUNA general de la UNCP (original y copia)	
15	CUNA general de la UNCP (original firmado)	
16	Constancia de Egresado expedido del 2019 en adelante (original firmado)	
17	Certificado de Estudios de Posgrado (original firmado)	
18	Copia del grado de bachiller FEDATEADO por el SECRETARIO GENERAL de la universidad de origen (original firmado)	
19	Certificado de Acreditación del Idioma otorgado por el centro de idiomas (original firmado)	
20	Certificado de actualización original SI FUERA EL CASO (original firmado) (solo para aquellos egresados que han excedido el plazo de 5 años - Art. 70° del Reglamento General de la EPG)	
21	Declaración jurada simple de no tener antecedentes judiciales, policiales y penales (ley N° 25035) (original firmado)	
22	Declaración Jurada de Veracidad de la Información legalizado (original firmado)	
23	Copia a colores de DNI escaneado ambas caras y ampliado a la mitad legalizado por notaría (original firmado)	
24	01 fotografías a color fondo blanco, tamaño Pasaporte en formato digital "JPG" (con terno oscuro)	
25	Constancia de registro de diploma de bachiller en SUNEDU a (impreso) Descarga en: (https://enlinea.sunedu.gob.pe/) ----- Costo del trámite S/10.00	

Adjuntar todos los requisitos en 01 folder tamaño A4 de color azul debidamente forrado y etiquetado

CONTENIDO DE ETIQUETA: (DATOS COMPLETOS, DNI, MENCION Y CÓDIGO DE MATRICULA).

Tener en cuenta que todos los documentos impresos deben ser a colores.

Tener en cuenta que se considera "original" al documento con hoja membretada y firmas físicas



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
FACULTAD DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE POSGRADO

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR POR MESA DE PARTES VIRTUAL:

- ✓ Solicitud dirigida al **DIRECTOR DE LA UPG-FCO**
consignar datos personales obligatorio: (La maestría, correo electrónico, número de celular, otros)
- ✓ Todos los requisitos anteriormente detallados en **UN SOLO PDF**
- ✓ El PDF debe estar en el orden pedido de los requisitos
- ✓ Solo la foto digital debe ser adjuntado por separado



PAGO EN CAJA HUANCAYO -



BANCO DE LA NACIÓN

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	9135 - 352	S/ .7.00
CONSTANCIA OTROS - POSGRADO	9135 - 338	S/ .21.00

TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención

En la parte inferior del documento debe decir:
ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LS0lgmXY4_ObDd0UJBcEQ0SVMs-d?usp=drive_link





PROGRAMACIÓN DE HORA Y FECHA PARA SUSTENTACIÓN DE TESIS

7

- ✓ Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Contabilidad
- ✓ Pago por trámite administrativo
- ✓ Pago por sustentación de tesis
- ✓ Constancia de Expedito
- ✓ 01 ejemplar de la tesis final
- ✓ Diapositivas de la exposición (presentar dos días antes de la sustentación de la tesis)

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO	
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO		S/.6.00
DERECHO DE SUSTENTACION		S/150.00



PAGO EN CAJA HUANCAYO -



BANCO DE LA NACIÓN

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	9135 - 352	S/. 7.00
DERECHO DE SUSTENTACION	9135 - 351	S/. 151.00

DOCUMENTOS Y DETALLES PARA EL PROCESO:

La fecha de Sustentación será de acuerdo a disponibilidad de los 03 jurados de tesis, él presidente y secretario

- ✓ La presentación es formal, las sustentaciones son presenciales y grabadas en vivo
- ✓ Protocolo de Sustentaciones.
- ✓ Formato de Diapositivas.
- ✓ Declaración Jurada de cumplimiento del Protocolo de Sustentación.
- ✓ Declaración Jurada de Validación de Expertos de la TESIS

- **CONTENIDO COMPLETO CARPETA "SUSTENTACIONES" detallado:**

LINK DE CARPETA DE DOCUMENTOS

👉 [https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LSOlgmXY4_ObDdOUJBcEQOSVMs-d?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LSOlgmXY4_ObDdOUJBcEQOSVMs-d?usp=drive_link)

	plantilla de diapositivas sustentación 2025
	PROTOCOLO DE SUSTENTACIÓN POSGRADO
	codigo_de_etica
	DECLARACIÓN JURADA SUSTENTACIÓN DE TESIS
	DECLARACIÓN JURADA VALIDACION DE EXPERTOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
FACULTAD DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE POSGRADO

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN FISICO:

- ✓ Declaración Jurada de cumplimiento del Protocolo de Sustentación, 03 copias firmadas a mano, con lapicero azul y con huella digital.
- ✓ Declaración Jurada de Validación de Expertos de la TESIS, 03 copias firmadas a mano, con lapicero azul y con huella digital
- ✓ PAGO POR DONACIÓN DE DERECHO DE SALA DE SUSTENTACIÓN.
- ✓ Traer todo lo detallado del Protocolo de Sustentaciones.

ITEM	COSTO
DERECHO DE USO DE SALA DE SUSTENTACIÓN	S/. 200.00
IMPLEMENTACIÓN DE GRABACIÓN Y TRANSMISIÓN	S/. 200.00
TOTAL	S/. 400.00



1. PARA DEPOSITOS EN VENTANILLA

CONSIGNAR: DEPOSITO A LA CUENTA RECAUDADORA DE FUDEC PEF
SUCURSAL: CONTABILIDAD POSGRADO
CONCEPTO: SALA DE SUSTENTACION
INDICAR: DNI, APELLIDOS Y NOMBRES Y MONTO

2. PARA PAGOS POR LA APP CAJA HUANCAYO

OPCION PAGO DE INSTITUCIONES
EMPRESA: FUDEC PERU
SUCURSAL: CONTABILIDAD POSGRADO
CONCEPTO: SALA DE SUSTENTACION
COMPLETAR CON: APELLIDOS Y NOMBRES Y MONTO A TRANSFERIR

3. PARA TRANSFERENCIAS (OPCIONAL)

CTA: 107054211001726224
CCI: 80805421100172622412

“Aprobada la sustentación, el graduando deberá solicitar TURNITIN a su asesor, con las observaciones subsanadas.”

**TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención**

En la parte inferior del documento debe decir:
ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

👉 https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LS0lgmXY4_ObDd0UJbCEQ0SVMs-d?usp=drive_link

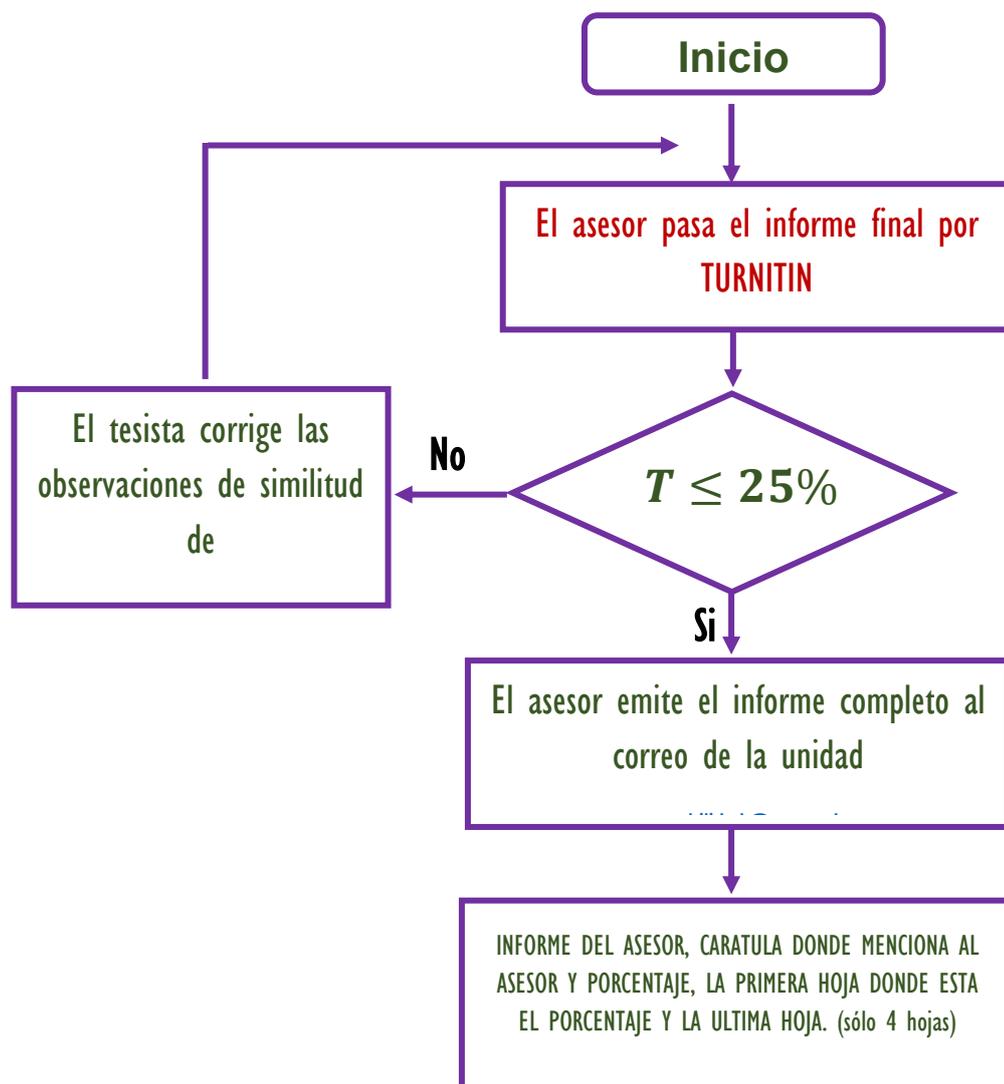


FLUJOGRAMA PARA VERIFICAR SIMILITUD

DE CONTENIDO DE INFORME FINAL DE LA TESIS - TURNITIN

El asesor después que el tesista solicita fecha y hora de sustentación debe verificar la similitud de contenido del informe final en el software TURNITIN.

Subsanando las observaciones dadas en la sustentación.



UNIDAD DE POSGRADO
DE LA FACULTAD DE
CONTABILIDAD

COORDINADOR ACADÉMICO

DIRECTOR

El tesista solicita fecha y hora de sustentación



SOLICITUD INFORME DE TURNITIN

8

- ✓ Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado
- ✓ Pago por trámite administrativo
- ✓ Adjuntar resolución de Inscripción o cambio de Asesor
- ✓ 01 ejemplar de tesis FINAL en PDF. Y WORD

NOTA: REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO ADECUADO DEL SOFTWARE DETECTOR DE SIMILITUD TURNITIN Y CARGA DE TRABAJOS AL REPOSITORIO INSTITUCIONAL APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 4494-CU-2024

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	S/.6.00



PAGO EN CAJA HUANCAYO -



BANCO DE LA NACIÓN

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	9135 - 352	S/.7.00

**TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención**

En la parte inferior del documento debe decir:
ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LSOlgmXY4_ObDdOUJBcEQOSVMs-d?usp=drive_link

“El interesado, estará en condiciones de tramitar su diploma, previa presentación correcta de los archivos y expedientes“



3

TRÁMITES PARA EXPEDICIÓN DEL GRADO

UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD

NOTA: Todo el procedimiento de Expedición de grado es en base a:

DIRECTIVA 001-2018-SG – UNCP APROBADO CON RESOLUCION N° 3723-CU-2018



SOLICITUD DE REGISTRO EN REPOSITORIO



EVALUACIÓN ESPECIALIZADA TURNITIN REPOSITORIO UNCP

- ✓ Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Contabilidad
- ✓ Pago por trámite administrativo
- ✓ Adjuntar ACTA DE SUSTENTACIÓN.
- ✓ Adjuntar formato de AUTORIZACION DE REPOSITORIO
- ✓ Formato metadato Word
- ✓ Tesis correctamente codificada
- ✓ Hoja de Caratula, Hojas del Porcentaje Turnitin, Hoja del Asesor con código ORCID formato pdf, firmadas original en cada hoja
- ✓ Resultado Turnitin completo

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	S/.6.00



PAGO EN CAJA HUANCAYO -



BANCO DE LA NACIÓN

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	9135 - 352	S/.7.00

(ESCANEAR LOS DOCUMENTOS ORIGINALES O ADJUNTAR LOS DIGITALES)
TODO INGRESAR POR MESA DE PARTE VIRTUAL EN UN COMPRIMIDO EN FORMATO ZIP O WINRAR

- **TURNITIN ESPECIALIZADO_APELLIDOS**
 - 📁 TURNITIN ESPECIALIZADO_GUILLERMO FLORES
- **CONTENIDO:**
 - 📄 SOLICITUD
 - 📄 ACTA SUSTENTACION_APELLIDOS
 - 📄 TURNITING COMPLETO_APELLIDOS
 - 📄 TURNITING_APELLIDOS
 - 📄 AUTORIZACION REPOSITORIO_APELLIDOS
 - 📄 METADATO_APELLIDOS
 - 📄 T010_n°DNI_M



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

FACULTAD DE CONTABILIDAD

UNIDAD DE POSGRADO

- **CONTENIDO COMPLETO "TURNITING ESPECIALIZADO" detallado:**

LINK DE PRESENTACION DE EJEMPLO 

https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LS0lgmXY4_ObDdOUJBcEQOSVMs-d?usp=drive_link

Esta carpeta es enviada desde la UPG correspondiente a la Oficina de Tecnologías de la Información al correo de otirepositorio@uncp.edu.pe.

- *En caso el trabajo de investigación, por derechos de autor, debe estar presente la autorización*
- *En caso el trabajo de investigación no deba ser publicado abiertamente, después de rellenar el formato de autorización, debajo debe añadir las hojas que justifiquen la razón por la cual se solicite que se publique en modo restringido o confidencial, de ser restringido debe indicar el número de meses.*
- *El trabajo de investigación observable en el reporte de similitud aprobado por el asesor, debe ser el mismo que esté solicitando ser publicado.*

ES MOTIVO DE NOTIFICACIÓN:

- Si los metadatos están todo en mayúsculas, (seguir el archivo de ejemplo).
- Si la denominación del grado a obtener no coincide con el consignado en el Acta de Sustentación en los documentos.
- Si el título de la tesis no coincide con el consignado en el Acta de sustentación en los documentos.

Las denominaciones no se colocan en plural y se debe respetar el género.

TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención

En la parte inferior del documento debe decir:

ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

 https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LS0lgmXY4_ObDdOUJBcEQOSVMs-d?usp=drive_link



BUSQUEDA DE LA INFORMACIÓN ACADEMICA



(FICHA DE MATRICULA – PRIMER SEMESTRE)

- ✓ Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Contabilidad, solicitando FICHA DE MATRICULA DEL PRIMER SEMESTRE
- ✓ Pago por trámite administrativo
- ✓ Adjuntar ACTA DE SUSTENTACIÓN.

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO	S/.3.00
PAGO POR DERECHO DE CONSTANCIA	S/. 5.00



PAGO EN CAJA HUANCAYO -



BANCO DE LA NACIÓN

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO	9135 - 347	S/.4.00
OTROS INGRESOS EXTRAORDINARIOS	9135 - 367	S/.6.00

<< EL DOCUMENTO SE SOLICITA, SI EL INTERESADO NO CUENTA CON LA FICHA DE MATRICULA DEL PRIMER SEMESTRE FIRMADA Y SELLADA >>

**TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención**

En la parte inferior del documento debe decir:
ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744

NOTA:

LINK DE MODELOS DE SOLICITUD

https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LS0lgmXY4_ObDdOUJBcEQOSVMs-d?usp=drive_link



EXPEDICIÓN DE DIPLOMA DE GRADO

10

- ✓ Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Contabilidad
- ✓ Pago por trámite administrativo
- ✓ Pago por ficha estadística
- ✓ Pago por diploma de grado
- ✓ Carpeta completa para expedición de grado

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

(atención de 9am a 1 pm de lunes a viernes ciudad universitaria)

CONCEPTO DE PAGO	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	S/.6.00
FICHA ESTADÍSTICA	S/.2.00
DIPLOMA DE MAESTRÍA – EGRESADOS UNCP O OTRAS UNIVER.	S/.500.00
TOTAL	S/. 508.00



PAGO EN CAJA HUANCAYO -



BANCO DE LA NACIÓN

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS	MONTO
TRÁMITE ADMINISTRATIVO POSGRADO	9135 - 352	S/.7.00
FICHA ESTADÍSTICA	9135 - 375	S/.3.00
DIPLOMA DE MAESTRÍA – EGRESADOS UNCP O OTRAS UNIVER.	9135 - 331	S/.501.00
TOTAL		S/. 510.00

CONTENIDO COMPLETO Expedición de grado detallado:

LINK DE PRESENTACION DE EJEMPLO

https://drive.google.com/drive/folders/1iiB2LS0lgmXY4_ObDdOUJBcEQOSVMs-d?usp=drive_link

(ESCANEAR LOS DOCUMENTOS ORIGINALES O ADJUNTAR LOS DIGITALES)
TODO INGRESAR POR MESA DE PARTE VIRTUAL EN UN COMPRIMIDO EN FORMATO ZIP O WINRAR

- **EXPEDICION_APELLIDOS Y NOMBRES**



EXPEDICION_GUILLERMO FLORES

- **CONTENIDO:**



SUNEDU_D.N.I_M



EXP010_D.N.I_M



ANEXO 1_D.N.I_M



REPOS_D.N.I_M





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
FACULTAD DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE POSGRADO

• **SUBDETALLES DE CADA CARPETA:**

	DOCUMENTO	NOMBRE DEL ARCHIVO	FORMATO
ARCHIVO 1: SUNEDU_D.N.I._M	FOTO DEL ALUMNO (4.5 cm. x 3.5 cm.)	FOTO_D.N.I._M ("M" caso de maestría)	JPG
	ARCHIVO DE LA TESIS ➤ AL FINAL DE LA TESIS SE DEBE ADJUNTAR EL FORMATO DE AUTORIZACION DE REPOSITORIO COMPLETAMENTE RELLENADO	T010_D.N.I._M ("M" caso de maestría)	PDF
	ARCHIVO FICHA DE MATRICULA (1* SEMESTRE)	CM010_D.N.I._M ("M" caso de maestría)	PDF
	ARCHIVO CONSTANCIA DE EGRESADO	CE010_D.N.I._M ("M" caso de maestría)	PDF
	ARCHIVO CERTIFICADO DE ESTUDIOS	CERT010_D.N.I._M ("M" caso de maestría)	PDF
ARCHIVO 2: EXP010_D.N.I._M	TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN SER ESCANEADOS Y SE DEBE DISTINGUIR TODOS LOS DATOS (NO FOTOGRAFIADOS). ➤ TODO EL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE ELECTRONICO DEBE ESTAR EN UN SOLO PDF	EXP010_D.N.I._M	PDF
ARCHIVO 3: ANEXO1_D.N.I._M	FORMATO DE ANEXO 1, RELLENADO COMPLETO POR ASESOR Y TESISISTA	ANEXO 1_D.N.I._M	PDF
ARCHIVO 4: REPOS_D.N.I._M	OFICIO DE LA OFICINA DE REPOSITORIO DEL TURNITIN ESPECIALIZADO	REPOS_D.N.I._M	PDF

• **CONTENIDO DEL ARCHIVO 2 (EXP010_D.N.I._M)**

N.º	CONTENIDO SOLO DEL EXPEDIENTE ELECTRONICO
1	Solicitud de diploma de grado (Debe estar según el modelo de solicitud)
2	Pago por ficha estadística
3	Pago por trámite administrativo
4	Pago por concepto de diploma de grado (para maestría y doctorado egresados de la UNCP)
5	Pago por concepto de diploma de grado (maestría S/. 500.00) para egresados de otras universidades
6	Acta de sustentación de tesis en original (original / papel membretado)
7	Resolución de hora y fecha para sustentación de tesis en original (papel membretado)
8	Resolución de inscripción de plan de tesis en original (papel membretado)
9	Resolución de revisión de borrador de tesis (papel membretado)
10	Informe de originalidad del Software Anti plagio (Turnitin) SE DEBE ADJUNTAR: INFORME DEL ASESOR, CARATULA DONDE MENCIONA AL ASESOR Y PORCENTAJE, LA PRIMERA HOJA DONDE ESTA EL PORCENTAJE Y LA ULTIMA HOJA. (sólo 4 hojas cada una firmada físicamente)
11	Constancia de expedito (original / papel membretado)
12	Constancia de egresado (código de matrícula, años cursados, día, mes, año de considerar año de egresado, número de créditos totales, año de plan de estudios) (original / papel membretado)
13	CUNA (vigencia 6 meses antes de la constancia de expedito) Pago de cuna (visible y original)
14	Grado de bachiller en copia fedateada para Maestría por la propia Universidad de origen.
15	Certificados de estudios originales, con total de créditos para egresado de la UNCP como de otras Universidades.
16	Certificado de idioma extranjero y/o lengua nativa para (Maestría 1 idioma)
17	Declaración jurada de no tener antecedentes judiciales ni penales con huella digital al lado derecho de la firma
18	Copia fotostática legalizada del DNI vigente y ampliado a colores
19	Constancia de SUNEDU del grado de Bachiller
20	Para los alumnos que excedieron los 5 años de egresado, para obtener el grado: Certificado o constancia de curso de perfeccionamiento en competencias de investigación a nivel de posgrado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

FACULTAD DE CONTABILIDAD

UNIDAD DE POSGRADO

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN FÍSICO:

- ✓ 02 EMPASTADOS DE TESIS COLOR AZUL MARINO, INCLUIDO LAS VALIDACIONES DE EXPERTOS EN CADA EMPASTADO CON SU FIRMA ORIGINAL (No copias, no escaneados, no impresos, no firma digital)
- ✓ 01 CD PARA SUNEDU – DEBIDAMENTE ROTULADO – CON EL CONTENIDO DE ARCHIVO SUNEDU (VER EJEMPLO)
ESCRIBIR EN EL CD: NOMBRE COMPLETO, CODIGO DE MATRICULA, UNIDAD DE POSGRADO, GRADO EN TRÁMITE MAESTRÍA, NÚMERO DE DNI, E INDICAR PROCEDENCIA DE BACHILLER.
- ✓ (EN CASO HAYA EMPASTADO SIN LAS VALIDACIONES DE EXPERTOS) PRESENTAR LA VALIDACIÓN DEL JUICIO DE EXPERTOS FIRMADA EN ORIGINAL EN OFICINA PARA ARCHIVO.

“Para la APROBACIÓN EN CONSEJO DE UNIDAD del grado debe el usuario haber presentado correctamente su CARPETA DIGITAL en mesa de partes virtual o subsanado todas las observaciones y haber presentado los documentos en físico.”

ES MOTIVO DE NOTIFICACIÓN:

- ✓ Incorrecta presentación de la carpeta de EXPEDICION y todo su contenido.
- ✓ Incorrecta organización y presentación de los archivos en cada carpeta.
- ✓ Incorrecta organización del expediente electrónico
- ✓ Documentos mal escaneados
- ✓ Documentos fotografiados
- ✓ Documentos borrosos
- ✓ Todos los documentos (INCLUYE LA TESIS) con mala denominación de la Maestría
- ✓ Todos los documentos (INCLUYE LA TESIS) con incorrecta denominación del grado
- ✓ Todos los documentos (INCLUYE LA TESIS) con incorrecta redacción

DENOMINACION DEL GRADO:

**MAESTRO(A) EN CONTABILIDAD, MENCIÓN
AUDITORIA INTEGRAL**

**MAESTRO(A) EN CONTABILIDAD, MENCIÓN POLÍTICA
Y GESTIÓN TRIBUTARIA**

**MAESTRO(A) EN CONTABILIDAD, MENCIÓN EN
GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL**

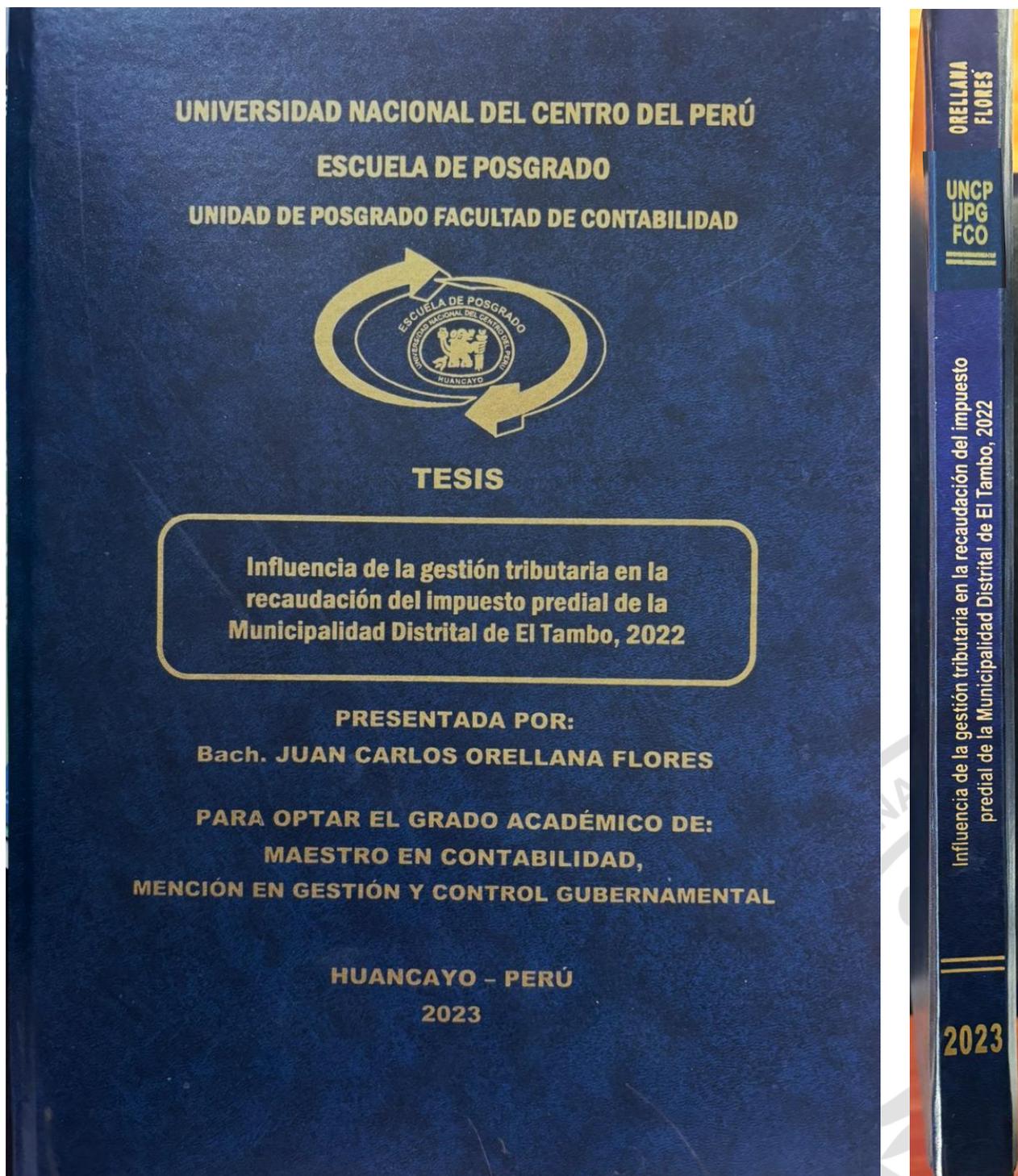
**TODOS LOS REQUISITOS DEBEN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTE VIRTUAL ASÍ MISMO LA SOLICITUD DEBERÁ ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:
Nombre completo – N.º DNI - número de celular - correo electrónico – Nombre de la Mención**

En la parte inferior del documento debe decir:
ACEPTO LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA POR LEY N.º 92744



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
FACULTAD DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE POSGRADO

EJEMPLO DE EMPASTADO:





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
FACULTAD DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE POSGRADO

EJEMPLO DE CD ROTULADO DEBIDAMENTE:



INDICAR:

DNI
CODIGO MATRICULA
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS
MAESTRO (A)
PROCEDENCIA DE BACHILLER ---- (UNIVERSIDAD)

• **CONTENIDO GRABADO DENTRO DEL CD**

DOCUMENTO	NOMBRE DEL ARCHIVO	FORMATO
FOTO DEL ALUMNO (4.5 cm. x 3.5 cm.)	FOTO_D.N.I._ M ("M" caso de maestría)	JPG
ARCHIVO DE LA TESIS ➤ AL FINAL DE LA TESIS SE DEBE ADJUNTAR EL FORMATO DE AUTORIZACION DE REPOSITORIO COMPLETAMENTE RELLENADO	T010_D.N.I._ M ("M" caso de maestría)	PDF
ARCHIVO FICHA DE MATRICULA (1* SEMESTRE)	CM010_D.N.I._ M ("M" caso de maestría)	PDF
ARCHIVO CONSTANCIA DE EGRESADO	CE010_D.N.I._ M ("M" caso de maestría)	PDF
ARCHIVO CERTIFICADO DE ESTUDIOS	CERT010_D.N.I._ M ("M" caso de maestría)	PDF