



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
CONSEJO DE FACULTAD
COMISIÓN PERMANENTE DE GRADOS, TÍTULOS Y CONVALIDACIONES

TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL
LEY UNIVERSITARIA 30220

La presentación de los documentos se realiza a través del correo electrónico de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo conocido como Mesa de Partes de la Facultad, mesadepartes.fcc@unmsm.edu.pe; debiendo ser dividido en tres (03) archivos: Solicitud (PDF), requisitos (PDF) y fotografía (JPG o PNG). Precisar que el correo electrónico de envío debe contener los datos del (de la) Bachiller.

1. Solicitud dirigida al señor Decano de la Facultad (Formato adjunto).
2. Diploma de Grado Académico de Bachiller fedateado por el Vicedecano Académico, en su calidad de fedatario de la Facultad (ambas caras).
3. DNI (ambas caras LEGIBLE).
4. Presentar constancia (s) laboral (es) o de prácticas pre-profesionales, que demuestran la experiencia como mínimo dos (02) años en el Área de Contabilidad y/o actividades complementarias a ella, y primera y última boleta de pago de remuneraciones y/o recibos de honorarios profesionales, según corresponda. De acuerdo, a Ley 28518 - Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, Art. 13°), la constancia de prácticas debe indicar que se ha recibido una subvención y tiempo laborado, firmado por el Gerente General. Precisar que las fechas de inicio y término de contrato deberá coincidir con las boletas o recibos, de continuar laborando en la misma empresa se tomará en cuenta la fecha que indica la constancia laboral (DL 728 y su TUO DS 003-97-TR, DL 276, DL 1057 CAS).
Las constancias de empresas informales NO TIENE VALOR.
5. Presentar los recibos de pagos del Programa Virtual de Cap. Profesional para Bachilleres (Titulación) (SOLO PARA LOS QUE PARTICIPARON EN EL CITADO PROGRAMA).
6. Presentar los recibos de pagos para rendir nuevamente el examen (EN CASO TENGA REPITENCIAS, DEBERÁ ESPECIFICAR SI ES POR SEGUNDA O TERCERA VEZ, A LA VEZ, SEÑALAR, LA MODALIDAD QUE RENDIRA EL EXAMEN).
7. Una (1) foto digital tamaño pasaporte (240 x 288 píxeles) en formato JPG o PNG, con fondo blanco, sin lentes y a distancia media. Varones en terno y corbata y Mujeres en saco y blusa con cuello; el cabello recogido o detrás de los hombros (sin cerquillo). La imagen debe de estar completamente nítida y no debe ser escaneada de una foto física.
8. Presentación de tesis o trabajo de suficiencia profesional para la obtención del Título Profesional. (Ley Universitaria 30220, Art. 45° inciso 45.2)

PAGOS POR DERECHO DE TÍTULO

| UNMSM Banco Pichincha Cta. Cte. N° 000270016684 | Códigos de Pagos | Concepto de pagos | S/. |
|---|---------------------|---|--------|
| PAGOS A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL | 201-204 | Derecho de Título Profesional | 400.00 |
| | 201-207 | Publicación del diploma | 55.00 |
| | 201-253 | Autenticación del diploma | 50.00 |
| | 201-255 | Legalización del diploma | 40.00 |
| | 201-216 | Por cada año de obtenido el bachiller (**) | 10.00 |
| PAGOS A LA FACULTAD | 111-204 | Derecho de Título Profesional | 272.00 |
| | 111-337 | Constancia de Expedito | 58.00 |
| | 111-216 | Por cada año de obtenido el bachiller (**) | 50.00 |
| | 111-220 | Para rendir el examen de título por segunda vez | 305.00 |
| | | Para rendir el examen de título por tercera vez | 450.00 |
| Para rendir el examen de título por cuarta vez | | 650.00 | |
| DESARCHIVAR CARPETA DE TÍTULO*** | 111-326 | | 20.00 |

(*) Toda práctica debe ser mediante convenio (Ley 28518 Art. 51°). No se recibirán Constancias de Trabajo en donde no se indique su primer y último pago.

(**) En el diploma de bachiller se encuentra la fecha de expedición, el cual, deberá tener en cuenta para realizar los pagos por año obtenido el bachiller para la Administración Central y a la Facultad; de acuerdo a los montos indicados en el recuadro).



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
CONSEJO DE FACULTAD
COMISIÓN PERMANENTE DE GRADOS, TÍTULOS Y CONVALIDACIONES

(***) *El Desarchivamiento de carpeta de Título Profesional está dirigido para aquellos bachilleres que han desaprobado el Examen de Título Profesional, o los que presentaron la carpeta y no rindieron Examen por diversos motivos. Para el trámite deberá presentar FUT y recibo de pago a través del MAT, en el ítem de Solicitud Simple.*

ALCANCES:

- La atención del trámite del fedateo de Diploma de Grado Académico de Bachiller, se encarga el Vicedecanato Académico, para lo cual, deberán presentar: Solicitud, escaneo de su diploma (ambas caras) y recibo de pago de S/ 10.00 habiendo depositado al concepto de pago 111-252.
- De hallarse deuda económica y/o de material bibliográfico, el expediente tendrá retraso de atención, hasta que se subsane la observación.
- Precisar que una vez que obtenga el Acta de Aprobación para optar el Título Profesional, deberá presentar a través del MAT, los requisitos y recibos de pagos para la emisión del Diploma; en el **ítem de Título Profesional.**
- Es responsabilidad del (de la) bachiller, que una vez, que Mesa de Partes le brinde el número de su expediente, darle el seguimiento a través del siguiente enlace:
<http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/seguimiento-expedientes-unmsm>
- Se sugiere al (a la) bachiller consigne números telefónicos y correo electrónico actuales, en su Solicitud que permitan de ser el caso brindarle las indicaciones respectivos.