

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO



REGLAMENTO DEL CICLO DE TALLER DE TESIS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO O DOCTOR DE LA SECCIÓN DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

(Aprobado por Resolución N° 127-2012-CU del 11 de abril del 2012)

ÍNDICE

TITULO I:

Generalidades	
Capítulo I: Finalidad, Objetivos y Base legal	2

TITULO II

Ciclo de Taller de Tesis	
Capítulo I: De la Planificación y Organización	3
Capítulo II: De los Participantes	4
Capítulo III: De la Inscripción	5
Capítulo IV: De los Estudios del Ciclo de Taller de Tesis	5

TITULO III

El Trámite y Procedimiento Administrativo	
Capítulo I: Para ser Declarado Expedito	7
Capítulo II: De la Sustentación de la Tesis	8
Capítulo III: Del Procedimiento para Obtener el Diploma	10

TITULO IV

El Régimen Económico	
Capítulo I: Del Costo Total	11
Capítulo II: De las Asignaciones Fijadas	12
Disposiciones Finales	12
Anexo Presupuesto Proyectado de Ingresos y Egresos	13

REGLAMENTO DEL CICLO DE TALLER DE TESIS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO O DOCTOR DE LA SECCIÓN DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I: FINALIDAD OBJETIVO Y BASE LEGAL

- Art. 1º** El Ciclo de Taller de Tesis es una modalidad de graduación que tiene como finalidad la obtención del grado de Maestro o Doctor de los egresados de la Sección de Posgrado de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad del Callao o de otras universidades peruanas reconocidas por la Asamblea Nacional de Rectores ANR.
- Art. 2º** Están comprendidos en los alcances del presente reglamento el personal docente, graduandos y personal administrativo de la Sección de Posgrado de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional del Callao.

OBJETIVO

- Art. 3º** El presente reglamento tiene como objetivo establecer las bases para la organización de los Ciclos de Talleres de Tesis para la obtención del grado de Maestro o Doctor de la Sección de Posgrado de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad del Callao.

BASE LEGAL

- Art. 4º** El presente reglamento tiene su base legal en las siguientes disposiciones:
- Ley N° 23733, Ley Universitaria, Art. 18º.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao
 - Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao
 - Reglamento de Organización y Funciones de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao
 - Reglamento de Estudios de Posgrado
 - Directiva N° 006-2009-R para la Presentación de Planes de Tesis y Trabajos de Tesis de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao
 - Directiva 006- 2010- SPG/FCC
 - Directiva 007- 2010- SPG/FCC

TÍTULO II

DEL CICLO DE TALLER DE TESIS

CAPÍTULO I: DE LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

- Art. 5º** El número mínimo de graduados inscritos para que se autorice la apertura de un Ciclo de Taller de Tesis es de veinte (20) y el máximo es treinta (30). Si el número de inscritos es superior al máximo establecido, se podrán formar tantos grupos dentro del mismo ciclo de asesoramiento, como lo permitan los límites establecidos.
- Art. 6º** En cada Ciclo de Taller de Tesis participan:
- a) Un Supervisor General, que es designado por el Rector al inicio del ciclo.
 - b) Un Supervisor Académico de la Escuela de Posgrado.
 - c) Un Supervisor Administrativo de la Facultad, que es el Decano de la misma.
 - d) Un Coordinador del Ciclo, que es el Director de la Sección de Posgrado.
 - e) Tres docentes responsables del desarrollo de cada uno de los módulos programados.
 - f) Cuatro profesores, como miembros titulares del Jurado Evaluador.
 - g) Una secretaria, nombrada o contratada de la Facultad.
 - h) Un personal de servicio, designado entre el personal administrativo nombrado o contratado de la Facultad, responsable de la limpieza y logística durante el desarrollo del ciclo.
- Art. 7º** El Coordinador del Ciclo de Taller de Tesis es un profesor nombrado por la Sección de Posgrado, categoría principal o asociado a dedicación exclusiva o tiempo completo, con el grado académico correspondiente al grado del ciclo de tesis. Es designado por el comité asesor de la Sección de Posgrado.
- Art. 8º** El Coordinador del Ciclo de Taller de Tesis propone para consideración de la Sección de Posgrado el inicio del ciclo, la programación de actividades del ciclo, los profesores y personal administrativo que participan en el mencionado ciclo.
- Art. 9º** El Coordinador del Ciclo de Taller de Tesis es responsable de:
- a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del ciclo de taller de tesis para la obtención del grado de maestro o doctor.
 - b) Elaborar y presentar al supervisor de la Escuela de Posgrado la programación de actividades del ciclo, la propuesta de profesores y personal administrativo que participa y los sílabos de los módulos.
 - c) Orientar y asesorar a los participantes del ciclo de talleres de tesis para que desarrollen su investigación y cumplan con el procedimiento administrativo de los trámites correspondientes.

- d) Emitir y elevar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del ciclo de talleres de tesis para la obtención del grado de maestro o doctor.
- e) Cumplir y hacer cumplir las directivas y reglamentos que norman la presentación de proyectos de tesis y tesis de posgrado de la Universidad Nacional del Callao.
- f) Otras funciones que encargue el supervisor de la Escuela de Posgrado.

Art. 10º La asistencia del participante de un ciclo de tesis a las clases y asesorías es obligatoria en un 90%. Su control está a cargo del coordinador del ciclo. Si el participante no cumple con este requisito pierde todo derecho a ser evaluado en el módulo y por ende a presentar y sustentar su tesis en el correspondiente ciclo.

Art. 11º El coordinador del curso de talleres de tesis entrega a los participantes, al inicio del ciclo, el reglamento de estudios de posgrado, el reglamento de los talleres de tesis, el cronograma de los módulos, los sílabos de los módulos, el cronograma de asesorías, la fecha de entrega del trabajo de tesis final, y el periodo de sustentación de la tesis.

CAPÍTULO II: DE LOS PARTICIPANTES

Art. 12º El estudiante que opte por la modalidad de graduación con ciclo de talleres de tesis, tiene que:

- a) Culminar la totalidad de las asignaturas de su currículo de estudios.
- b) Tener el proyecto de tesis aprobado, y
- c) Cursar y aprobar el ciclo de taller de tesis.

Art. 13º Son participantes del Ciclo de Taller de Tesis para la obtención del grado de Maestro o Doctor los que culminaron estudios de Maestría y/o Doctorado.

Art. 14º Deberes de los participantes del ciclo:

- a) Respetar el Reglamento y las disposiciones académicas establecidas
- b) Cumplir oportunamente con el pago de las tasas académicas establecidas.
- c) Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad en el desarrollo del curso y culminar su tesis.
- d) Asistir obligatoriamente, participar y registrar asistencia del 90% a las sesiones programadas.
- e) Cumplir con la presentación de los avances de su investigación según se programe.
- f) Levantar las observaciones formuladas a su trabajo de tesis y presentarlas oportunamente.
- g) Aprobar cada módulo de ciclo de talleres de tesis con la nota mínima de catorce (14).

CAPÍTULO III: DE LA INSCRIPCIÓN

- Art. 15º** El cronograma del proceso de inscripción para el ciclo de taller de tesis para la obtención del grado de Maestro o Doctor será publicado por la Sección de Posgrado de la Facultad.
- Art. 16º** Son requisitos para inscribirse en el Ciclo de Taller de Tesis para la obtención del grado de Maestro o Doctor:
- a) Formato de inscripción al Ciclo de Taller de Tesis para la obtención del grado de Maestro o Doctor de la Sección de Posgrado de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad del Callao.
 - b) Recibo de pago por derecho de inscripción de acuerdo a las tasas correspondientes.
 - c) Recibo de pago por derecho de pensión (Primera cuota)
 - d) Presentación del plan de tesis aprobado.
 - e) Resolución de aprobación del plan de tesis.
 - f) Copia simple del grado de Bachiller, para los maestros, y del grado de Maestro para los Doctores.
 - g) Copia simple del certificado de estudios originales otorgado por la Oficina de Archivo General y Registros Académicos, con la nota mínima de catorce (14) para cada una de las asignaturas.
- Art. 17º** El número mínimo de graduados inscritos para que se autorice la apertura de un ciclo de talleres de tesis es de veinte (20), de no alcanzar el mínimo, la Sección de Posgrado de la Facultad de Ciencias Contables se reserva el derecho de cancelarlo.

CAPÍTULO IV: DE LOS ESTUDIOS DEL CICLO DE TALLER DE TESIS

- Art. 18º** Al inicio del ciclo, el Coordinador del Curso de Taller de Tesis entrega a los participantes el Reglamento de Estudios de Posgrado, el Reglamento del Taller de Tesis, el cronograma de los módulos, los sílabos de los módulos, el cronograma de asesorías, la fecha de entrega del trabajo de tesis final, y el periodo de sustentación de la tesis.
- Art. 19º** El Ciclo de Taller de Tesis forma parte del programa de actividades de cada Sección de Posgrado y tiene como propósito estimular el desarrollo de tesis de posgrado.
- El Ciclo de Taller de Tesis a cursar tiene una duración mínima de tres (03) meses y comprende tres (03) módulos:
- a) Módulo 1: Desarrollo de Tesis I.
 - b) Módulo 2: Desarrollo de Tesis II.
 - c) Módulo 3: Desarrollo de Tesis III.

Cada asignatura tiene una duración de cuarenta (40) horas efectivas que se dictarán en cuatro (04) semanas, con una duración de diez (10) horas cada una. La nota mínima aprobatoria por cada módulo es catorce (14). Las notas publicadas en las actas finales son inapelables. El participante que no alcance la nota mínima perderá todos los beneficios que brinda el presente reglamento.

Art. 20º Las clases del Ciclo de Taller de Tesis son teórico-prácticas; se realizan los días sábados o domingos; las tutorías presenciales o virtuales son de lunes a viernes.

Art. 21º El contenido de las asignaturas a desarrollarse son:

- a) Módulo 1: Desarrollo de Tesis I.
Taller de Tesis I: Revisión del plan de tesis, planteamiento del problema, justificación e importancia, definición del (los) objetivo(s), identificación del marco teórico con sustento de autores consultados, identificación y definición de conceptos relacionados directamente con la investigación a realizar, formulación de hipótesis, matriz de consistencia, identificación de variables.
- b) Módulo 2: Desarrollo de Tesis II.
Taller de Tesis II: El diseño de la investigación, universo, muestra, técnicas de recolección de datos. Interpretación de los resultados, validación estadística, análisis e interpretación de resultados.
- c) Módulo 3: Desarrollo de Tesis III.
Taller de Tesis III: Análisis, conclusiones, técnicas de presentación o exposición, técnicas de presentación del material bibliográfico, técnicas para la redacción final de la tesis, técnicas de elocución y presentación eficaz de la tesis.

Art. 22º Los asesores de tesis de maestría o doctorado son profesores de la UNAC que tengan el grado académico respectivo. Pueden ser co-asesores los profesionales de otras universidades o instituciones con el grado académico de maestro o doctor.

Art. 23º Los participantes que aprueben los tres módulos, presenten cuatro (04) ejemplares anillados del trabajo de tesis final y cumplan el trámite y procedimiento administrativo requerido, son programados (dentro del periodo de sustentación) en lugar y hora para realizar la sustentación de su tesis. Los participantes que no cumplen con estos requisitos, no tienen derecho de participar en la sustentación de su trabajo. El coordinador verificará que el candidato esté apto.

Art. 24º Los participantes que desapruében el ciclo de taller de tesis pueden matricularse en el siguiente curso, pagando las tasas correspondientes.

TÍTULO III

EL TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I: PARA SER DECLARADO EXPEDITO PARA SUSTENTACIÓN DEL GRADO

ACADÉMICO DE DOCTOR O MAESTRO

- Art. 25º** Para ser declarado expedito para la sustentación de la tesis para optar el grado académico de maestro o doctor, se presenta en Mesa de Partes de la Sección de Posgrado de la Facultad, un fólder acompañado, en estricto orden, la siguiente documentación:
- a) Solicitud dirigida al (la) Director(a) de la Sección de Posgrado, según formato de trámite académico-administrativo, solicitando se le declare expedito para sustentación de tesis para optar el grado académico de maestro o doctor, según sea el caso, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
 - b) Fotocopia legalizada notarialmente o fedateada por el secretario de la universidad de origen, del grado de bachiller, para los maestros, y del grado de maestro para los doctores.
 - c) Certificado de estudios originales otorgado por la Oficina de Archivo General y Registros Académicos, con la nota mínima de catorce (14) para cada una de las asignaturas de maestría y doctorado.
 - d) Constancia única actualizada de no adeudar libros a la Biblioteca Central, Biblioteca Especializada, al Banco de Libros; no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad ni de materiales o equipos al Centro de Cómputo, talleres y laboratorios de la Facultad emitido por las unidades correspondientes según formato.
 - e) Constancia de conocimiento de un idioma extranjero diferente al español, a nivel básico como mínimo, para el grado de maestro; y dos idiomas extranjeros diferentes del español, a nivel básico, para el grado académico de doctor. Dicha constancia es emitida por la Escuela de Posgrado.
 - f) Declaración jurada simple de conocer y estar de acuerdo con el presente reglamento y otras normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
 - g) Recibos originales de pago, por derecho de sustentación, de las tasas correspondientes de acuerdo al TUPA, por derecho del grado de maestro o doctor, según sea el caso.
 - h) Cuatro (04) fotografías iguales, a color, de estudio fotográfico, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata; damas con vestido o traje de blusa y saco), actuales, nítidas, sin sellos, sin lentes, de frente y fondo blanco, en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.
- Art. 26º** El Director de la Sección de Posgrado, en un plazo de siete (07) días hábiles, emite su dictamen.

- a) Si es favorable, el (la) Director(a) de la Sección emite la resolución respectiva y la eleva a la Escuela de Posgrado para consideración del Consejo de la Escuela de Posgrado y emita la resolución declarando expedito para la sustentación de la tesis para optar el grado académico de maestro o de doctor, según corresponda.
- b) Si es observado, el Director de la Sección de Posgrado comunica por escrito al interesado las observaciones del caso, para que sean subsanadas o levantadas en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios. De no subsanarse las observaciones, el expediente es devuelto en su integridad al egresado para que inicie un nuevo trámite con nueva documentación.

CAPÍTULO II: DE LA SUSTENTACIÓN DE LA TESIS DEL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR O MAESTRO

Art. 27º El Director de la Sección de Posgrado emite la resolución de designación del Jurado Examinador y aprobación de la fecha, hora y local de sustentación. Ello se comunica a los miembros del jurado, asesor y autor(es) de la tesis con cinco (05) días antes de la fecha de sustentación, haciéndoles llegar un ejemplar de la tesis.

Art. 28º El Jurado Examinador está integrado por cuatro (04) miembros que tienen como mínimo el mismo grado al que aspira el (los) autor(es) de la tesis y conformado por cuatro profesores como miembros titulares del Jurado Evaluador.

Art. 29º La sustentación del trabajo de tesis la realiza cada participante en un tiempo máximo de veinticinco (25) minutos, en acto público, con la participación del Jurado Examinador en pleno. Comprende los siguientes aspectos:

- a) Problema de la tesis
- b) Objetivos e hipótesis
- c) Aspectos metodológicos
- d) Presentación y discusión de resultados, y
- e) Conclusiones y recomendaciones

Luego de la exposición, los miembros del jurado plantean críticas y sugerencias del trabajo presentado. Finalmente formulan las preguntas sobre aspectos puntuales del documento y de la exposición.

Art. 30º El acto de sustentación de la tesis de maestría o doctorado es público y se realiza en el periodo de sustentación de la tesis, información que el coordinador entregó a los participantes del curso de talleres de tesis al inicio del ciclo. El Coordinador delega al Programador la publicación en un lugar visible y en las vitrinas de la Facultad con un mínimo de setenta y dos (72) horas de anticipación: El lugar, la fecha, hora de la sustentación, título de la tesis y autor(es). La sustentación se realiza ininterrumpidamente en acto público en el salón de grados o en el auditorio de la Escuela de Posgrado o de la Facultad y consta, secuencialmente, de las siguientes etapas:

- a) Instalación del jurado evaluador de tesis: Se efectúa el día y hora señalados en la documentación y citación correspondiente, con una tolerancia máxima de quince (15) minutos. En caso de no instalarse el Jurado con la totalidad de sus miembros titulares, o a la falta de uno de ellos (siempre que no sea el presidente) es reemplazado por el miembro suplente.
Si no asisten dos miembros del Jurado Evaluador, se suspende el acto de sustentación, debiendo el Presidente del Jurado dar cuenta al Decano de lo ocurrido para la reprogramación de la fecha y hora de sustentación y sobre la falta de los miembros ausentes. Es indispensable la presencia del Presidente para la instalación del jurado.
- b) Lectura de la resolución que designa al jurado, a cargo del Secretario del Jurado.
- c) Exposición de la tesis por un lapso total máximo de cuarenta y cinco (45) minutos.
- d) Absolución de preguntas formuladas por el jurado las cuales solo deben estar relacionadas al tema expuesto. El periodo máximo será de veinte (20) minutos.
- e) Deliberación en privado y calificación de la tesis por parte de los Miembros del Jurado.
- f) Redacción del Acta de Sustentación en el Libro de Actas de Sustentación; el Secretario del Jurado redacta el Acta de Sustentación, emitiéndose un ejemplar para cada Miembro del Jurado, para el autor(es) y el expediente. El libro debe estar autenticado por el Secretario General de la Universidad.
- g) Lectura en público del Acta de Sustentación a cargo del Secretario del Jurado Evaluador.
- h) Juramentación del (de los) graduado(s), por el Presidente del Jurado Evaluador.
- i) Elaboración del informe en el que el Jurado señala las observaciones finales, si las hubiera, que debe levantar o subsanar el (los) autor(s) de la tesis antes de la presentación de la tesis empastada.

El Presidente del Jurado devuelve el expediente al Decano adjuntando su informe, el acta original de sustentación de tesis y demás documentación, a más tardar, el siguiente día útil al de la sustentación.

Art. 31º La calificación final de la sustentación de la tesis para los grados de maestro o doctor, se realiza de acuerdo a la escala indicada en la siguiente tabla:

CALIFICACIÓN CUANTITATIVA	CALIFICACIÓN CUANTITATIVA
Menos de 14,00	Desaprobado
De 14,00 a menos de 16,00	Bueno
De 16,00 a menos de 18,00	Muy Bueno
De 18,00 a menos de 20,00	Excelente

Art. 32º Concluido el acto de la sustentación de la tesis, los Miembros del Jurado suscriben el Acta de Sustentación y la remiten al Director de la Sección de Posgrado. Una copia de la misma se entrega a el (los) autor(es) de la tesis.

Art. 33º El resultado de la calificación es inapelable e irrevisable. Cada participante, en coordinación con su asesor, realiza las correcciones o levanta las observaciones (si las hubiera) formuladas por el jurado evaluador y en un plazo no mayor a los quince (15) días calendarios presenta la tesis para su revisión por los miembros del jurado, quienes en no más de siete (07) días calendario, emiten su dictamen colegiado. No se presentarán observaciones complementarias o adicionales a las planteadas inicialmente en el dictamen. Con ello, el participante queda expedito para realizar el empastado del trabajo y puede continuar con los trámites para su graduación.

CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL DIPLOMA ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR

Art. 34º Después de la sustentación y aprobación. El (los) autor(s) de la tesis presentan por mesa de partes de la Sección de Posgrado su expediente en un fólder adjuntando en estricto orden para ser remitido a la Escuela de Posgrado, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al señor Rector, según formato de trámite académico-administrativo para que se le expida el diploma de grado académico de maestro o doctor, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- b) Copia original o fotocopia legalizada notarialmente o autenticada por el Secretario General de la universidad del acta de sustentación de la tesis.
- c) Recibos originales de pago, emitidos por la oficina de tesorería, de las tasas educativas por caligrafiado de diploma, de acuerdo a la tasa única de procedimientos administrativos (TUPA), los cuales deben estar adheridos en hoja aparte.
- d) Informe favorable del presidente del jurado evaluador (dictamen) que indica el levantamiento de las observaciones consignadas en el acta de sustentación de tesis, o indicando que no hubo observación alguna.
- e) Cuatro (04) fotografías iguales, a color, de estudio fotográfico, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata; damas con vestido o traje de blusa y saco), actuales, nítidas, sin sellos, sin lentes, de frente y fondo blanco. Las fotos deben estar en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.
- f) Cuatro (04) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado evaluador, debidamente empastadas de color guinda (según modelo), debiendo haber incluido las modificaciones o correcciones solicitadas por el jurado durante la sustentación, si las hubiera, con la firma del graduando y visado por el asesor en la carátula interior.
- g) Un (01) CD u otro medio magnético conteniendo la tesis.

Art. 35º La Sección de Posgrado, remite el expediente a la Escuela de Posgrado dentro del plazo de veinticuatro (24) horas después de su recepción. La Escuela de

Posgrado emite dictamen en un plazo de quince (15) días hábiles para consideración del consejo de la indicada Escuela, que emite la resolución dentro de los quince (15) días hábiles siguientes y lo eleva al señor Rector para consideración del Consejo Universitario.

Art. 36º La Oficina de Secretaría General, luego de la aprobación del grado académico por el Consejo Universitario, distribuye los cuatro (04) ejemplares de la tesis a la Biblioteca Central, Biblioteca Especializada, instituto de investigación y asesor, y el disco u otro medio magnético conteniendo la tesis, se remite para su codificación y publicación en la Biblioteca Virtual de la Universidad Nacional del Callao.

TÍTULO IV

EL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I: DEL COSTO TOTAL

Art. 37º El Ciclo de Talleres de Tesis para la obtención del Grado de Maestro o Doctor de la Sección de Posgrado de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad del Callao es autofinanciado por los **graduandos** y su administración se sujeta al cronograma y presupuesto de funcionamiento respectivo, aprobado por la Sección de Posgrado.

Art. 38º El pago por derechos de enseñanza es efectuado por cada graduando en la cuenta corriente de la Sección de Posgrado de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional del Callao.

Art. 39º Cuando el número de graduandos inscritos sea inferior al mínimo establecido, éste no se desarrollará y, solo en este caso el pago efectuado les será devuelto a través de las instancias administrativas competentes.

Art. 40º El costo total del ciclo de talleres de tesis para la obtención del grado de maestro o doctor que le corresponde pagar a cada graduando se muestra en el cuadro siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
Inscripción para el Ciclo	01	700.00	700.00
Costo de la Pensión	03	600.00	1,800.00
TOTAL			2,500.00

CAPÍTULO II: DE LAS ASIGNACIONES FIJADAS

- Art. 41º** La asignación económica que se otorga en el Ciclo de Taller de Tesis para la obtención del grado de Maestro o Doctor de la Sección de Posgrado de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad del Callao corresponderá a quienes se indica a continuación:
- a) Un Supervisor General, que es designado por el Rector al inicio del ciclo.
 - b) Un Supervisor Académico de la Escuela de Posgrado.
 - c) Un Supervisor Administrativo de la Facultad, que es el Decano de la misma.
 - d) Un Coordinador del Ciclo (Director de la Sección de Posgrado).
 - e) Tres (03) docentes responsables del desarrollo de cada uno de los módulos programados.
 - f) Cuatro profesores, como miembros titulares del Jurado Evaluador.
 - g) Una secretaria.
 - h) Un personal de servicio.
- Ver anexo**

DISPOSICIÓN FINAL

- PRIMERA.-** El coordinador evaluará las disposiciones contenidas en el presente reglamento y propondrá al Comité de Asesoramiento de la Sección de Posgrado de la Facultad de Ciencias Contables los ajustes o modificaciones a fin de asegurar su continua actualización, aplicabilidad y congruencia con los reglamentos y disposiciones vigentes.

PRESUPUESTO PROYECTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL CICLO DE TALLER DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRO O DOCTOR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Número de Graduandos (Mínimo)	20	UIT S/. 3,650.00
-------------------------------	----	------------------

INGRESOS

CONCEPTO	S/. / INSCRITO	Sub Total (20 INSCRITOS)
Inscripción	700.00	14,000.00
Mensualidad (s/. 600 x 03 Meses)	1,800.00	3,600.00
TOTAL DE INGRESOS		50,000.00

EGRESOS

DESCRIPCIÓN	UIT/COSTO	Monto(S/.)
Pago de Supervisores y Coordinador del Ciclo		17,520.00
Supervisor General	1.4 UIT	5,110.00
Supervisor Escuela de Posgrado	1.2 UIT	4,380.00
Supervisor de la Facultad de Ciencias Contables	1.2 UIT	4,380.00
Supervisor de la Escuela de Posgrado (Director SPG-FCC)	1 UIT	3,650.00
Pago a los Docentes		15,330.00
Desarrollo de Tesis I	0.07 UIT 20h	5,110.00
Desarrollo de Tesis II	0.07 UIT 20h	5,110.00
Desarrollo de Tesis III	0.07 UIT 20h	5,110.00
Pago de Jurado de Evaluación		5,475.00
Presidente	0.5 UIT	1,825.00
Secretario	0.4 UIT	1,460.00
Miembro	0.3 UIT	1,095.00
Miembro	0.3 UIT	1,095.00
Pago Apoyo Administrativo		6,570.00
Coordinador	1 1.3 UIT	4,745.00
Secretaria	1 0.5 UIT	1,825.00
Personal de limpieza y conserjería	1 0.25 UIT	912.00
Materiales de Escritorio	1 700.00	700.00
Impresiones	1 500.00	500.00
Tinta para impresión de documentos	5 40.00	200.00
TOTAL DE EGRESOS		45,595.00

RESUMEN DEL PRESUPUESTO PROYECTADO

TOTAL INGRESOS	50,000.00
TOTAL EGRESOS	45,595.00
SUPERÁVIT	4,405.00