

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE YUCATAN
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
SECRETARIA ACADEMICA

GUIA PARA LA ELABORACIÓN
Y PRESENTACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

CONTENIDO

I. Aspectos generales

II. Procedimiento

III. Formato de solicitud de aprobación del trabajo de titulación y nombramiento de asesor

IV. Contenido de un protocolo o proyecto de trabajo de titulación

V. Métodos de citar y referenciar (Apéndice A)

VI. Lineamientos para la impresión de la tesis (Apéndice B)

I. Aspectos generales

El Reglamento Interior de la Facultad de Contaduría y Administración en su Capítulo Sexto, relativo a egreso y titulación en la licenciatura, se establece lo siguiente:

Artículo 68 *Las opciones de titulación son:*

- a. Tesis individual
- b. Tesis grupal (máximo dos alumnos)
- c. Monografía individual
- d. Memoria profesional individual
- e. Cursos en opción a titulación
- f. Curso en opción a titulación de cuarenta horas como mínimo y aprobar al menos el ochenta por ciento de los puntos del Examen General para el Egreso de la Licenciatura de que se trate, aplicado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL) o su equivalente, conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos de la facultad; y
- g. Obtener el Testimonio de Alto Rendimiento Académico otorgado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL) o su equivalente.

Artículo 69

Se entiende por Tesis, el trabajo de investigación en el que el alumno muestra su capacidad de identificar, plantear y comunicar soluciones a problemas vinculados con su licenciatura y las relaciones con el conocimiento teórico aprendido, aportando las referencias bibliográficas actualizadas y pertinentes que den sustento a las propuestas de adecuaciones teóricas y sugerencias de temas de investigación que se deriven de su trabajo.

Artículo 70

Se entiende por Monografía, la comunicación escrita en la que el alumno acopia información documental amplia, vigente y pertinente sobre un tema vinculado con su licenciatura y la presenta de manera sintética, organizada y referenciada bibliográficamente, aplicando para ello técnicas aceptadas.

Artículo 71

Se entiende por Memoria Profesional, la comunicación escrita en la que el estudiante demuestra su capacidad para la identificación y manejo de problemas relativos a su licenciatura. A diferencia de la tesis, no requiere de la elaboración y comparación de un marco teórico y en vez de referencias bibliográficas completas y citadas, el estudiante aporta la bibliografía pertinente sobre el tema tratado.

Artículo 72

Para las opciones de Tesis, Monografía y Memoria Profesional el alumno se sujetará a lo establecido en el manual de procedimientos de la facultad.

II. Procedimiento

El alumno presentará por escrito una solicitud de aprobación de trabajo de titulación, así como el nombramiento de un asesor, en su caso. La solicitud deberá estar dirigida al Director de la Facultad con copia al Secretario Académico, y deberá ser entregada en la Secretaría Académica junto con el protocolo o proyecto correspondiente.

El Secretario Académico, después de analizar la solicitud y el protocolo o proyecto, en función al contenido temático del trabajo, solicita por escrito al Cuerpo Académico que corresponda, realice una revisión y análisis del protocolo, a fin de emitir, en un plazo no mayor de quince días, su opinión sobre la viabilidad del trabajo de titulación propuesto por el alumno y sugerir probables maestros para asesorar dicho trabajo.

El Cuerpo Académico, después de llevar a cabo la revisión y análisis del protocolo emite su opinión mediante oficio dirigido al Secretario Académico en el que indica la aprobación o no del trabajo y los nombres de los posibles asesores, así como las observaciones y sugerencias sobre el trabajo.

El Secretario Académico, en función a la respuesta del Cuerpo Académico, elabora una solicitud por escrito, dirigida al Director de la facultad, en la que solicita la autorización y designación de uno o más asesores. La labor individual o conjunta de estos, deberá cubrir tanto la asesoría en el tema seleccionado como la asesoría en la metodología utilizada en su desarrollo.

El Director autoriza el trabajo de titulación y designa al asesor del mismo, mediante oficio dirigido al alumno y al asesor, con copia al Secretario Académico.

El alumno realiza el trabajo de titulación con la asesoría del maestro asignado para tal efecto y una vez que el trabajo concluye, el asesor elabora un oficio dirigido al Director con copia al Secretario Académico en el que se indique que el trabajo ya fue terminado. Adicionalmente el alumno deberá entregar a la Secretaría Académica una copia simple del trabajo concluido.

El Secretario Académico envía al Cuerpo Académico correspondiente, la copia del trabajo de titulación y solicita por escrito la revisión final y aprobación, en su caso, en un plazo no mayor de siete días.

Si el Cuerpo Académico no lo aprueba, emitirá un oficio dirigido al Secretario Académico, con las observaciones pertinentes, mismas que serán turnadas al alumno y al asesor para llevar a cabo las modificaciones que procedan, y después seguir con el procedimiento señalado en el párrafo anterior.

En caso de aprobación por parte del Cuerpo Académico, el alumno entrega a la Secretaría Académica cinco ejemplares del trabajo de titulación y el Secretario Académico elabora un oficio dirigido al Director, en el que presenta una propuesta de sinodales y solicita el nombramiento de los mismos.

El Director emite un oficio en el que nombra sinodales, el cual se expide en original y dos copias, el original para el sinodal, una copia para el alumno y otra para archivo. El alumno entrega a cada sinodal un ejemplar de su trabajo de titulación.

Los sinodales disponen de un plazo no menor de siete días ni mayor de treinta días hábiles, para liberar la lectura del trabajo a través de un oficio dirigido al Director en el que hace constar que se ha concluido con la lectura del mismo, a fin de que el alumno inicie ante la Secretaría Administrativa, los trámites para la presentación del examen profesional.

III. Formato de solicitud de aprobación del trabajo de titulación y nombramiento de asesor

Mérida, Yucatán XXX de XXXXXXXXX de XXXX
CP (Nombre del Director) Director de la Facultad de Contaduría y Administración De la Universidad Autónoma De Yucatán
Par medio de la presente me permito solicitar la aprobación del protocolo de la (tesis, Monografía o memoria profesional) denominada "Nombre del trabajo", como opción de titulación, según se establece en el Artículo 68 del Reglamento Interior de la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Autónoma de Yucatán, así como la designación de un asesor, en su caso.
Anexo a la presente el protocolo correspondiente
Atentamente,
(Firma) Nombre del Alumno

IV. Contenido de un protocolo o proyecto de trabajo de titulación

ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN	TESIS	MONOGRAFIA
Título	Es el nombre que se asigna al trabajo a realizar, su propósito es centrar al lector sobre el tema a tratar, debiendo ser una síntesis del objetivo de la misma sin excederse de doce palabras, con el fin de no crear expectativas con la lectura del mismo.	X	X
Introducción	La introducción del proyecto o protocolo no deberá de tener encabezado (introducción), su exposición escrita iniciará inmediatamente después del título del trabajo a realizar con mayúsculas, escrito al centro y al inicio de la primera hoja del proyecto o protocolo. Su contenido consta de los siguientes pasos:	X	X
La pregunta o problema de investigación	Describirá la pregunta que se busca usar como eje de su trabajo de tesis, es decir este apartado se identifica por medio de preguntas (¿Qué?, ¿Cuál?, ¿Cómo?, etc.), los criterios que deben de guiar este apartado serán la claridad y concisión de la pregunta así como la factibilidad de resolverla en un tiempo razonable.	X	
Justificación del tema	La justificación del tema es un esfuerzo por destacar la relevancia del problema o pregunta de investigación, mediante palabras sencillas, el porqué quiere desarrollar ese tema, sus razones personales y motivaciones para realizar la investigación que pretende. El tema debe estar relacionado con el cuadro de material del Programa de Estudios vigentes de las licenciaturas de Contador Público y Mercadotecnia y Negocios Internacionales. Parte de la justificación del tema es la originalidad del problema o pregunta.	X	X
Objetivo	Indica que pretende el trabajo a realizar, es decir, sus propósitos, debiendo estos exponerse con claridad iniciando siempre con un verbo en infinitivo. El objetivo, también debe dar respuesta a estas interrogantes: ¿Qué se quiere hacer?, ¿Qué se pretende alcanzar?	X	X

ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN	TESIS	MONOGRAFIA
Revisión bibliográfica	El propósito de la revisión de la literatura es exponer brevemente los resultados y métodos usados por otros autores al abordar el mismo tema o problema similar de investigación. Para ello se deberá identificar, consultar y citar la bibliografía actualizada y pertinente sobre el tema del proyecto o protocolo. Se recomienda que la búsqueda bibliográfica se concentre en libros actualizados y revistas de investigación (evitense revistas de divulgación o periódicos diarios)	X	X
Métodos y técnicas	Se trata de describir y dar argumentos sobre el enfoque que se usará así como los métodos y los instrumentos con los cuales se recolectará y se procesará la información que se requiere para llevar a cabo el trabajo a realizar. Aunque es posible mezclar los métodos y los instrumentos es importante nombrar y destacar aquel que se piensa usar de manera preponderante	X	
Esquema de presentación	En este apartado se asienta la estructura del trabajo a realizar, es decir, los capítulos en los que tentativamente se dividirá. Normalmente en la estructura del trabajo a realizar debe indicarse al menos los siguientes capítulos: <i>Introducción, Marco Teórico, Conclusiones y Recomendaciones, Referencias y Anexos</i> . Adicional a lo antes señalado, entre el marco teórico, las conclusiones y las recomendaciones deberán ubicarse los capítulos particulares al tipo de trabajo a realizar.	X	X
Cronograma	Dedicado a describir y programar las actividades principales y necesarias para ejecutar el trabajo a realizar. Para tales fines, use un diagrama Gantt indicando semanas como unidad de medida de tiempo (sin fecha exacta). Asigne a cada actividad una duración en número de semanas, tomando en cuenta el tiempo y los recursos que piensa asignarle a la ejecución del proyecto o protocolo.	X	X
Referencias	Consiste en una lista por orden alfabético de autor, de las referencias bibliográficas completas de las citas en el texto del documento, especialmente aquellas hechas en la sección de revisión bibliográfica y en la introducción.		

Apéndice A

V. Métodos de citar y referenciar ¹

Citas

Las citas deberán hacerse en el texto insertando únicamente el apellido del autor y el año de la publicación de la fuente como sigue:

Loaeza (1996) comparó el tiempo de reacción del trabajador a la prueba...

ó

En un estudio reciente acerca de la reacción del trabajador a la prueba (Loaeza, 1996)

Cuando una fuente tiene dos autores, la cita en el texto aparece con los dos apellidos y el año de publicación como sigue:

Ibarra y Montaña en su más reciente revisión crítica de los textos de administración (1997), encontraron que...

ó

La más reciente revisión crítica de la literatura relativa a la administración publicada en México (Ibarra y Montaña, 1998), reporta que...

Cuando una fuente tiene más de dos autores, cite todos los apellidos la primera vez que referencia a dicha fuente, en subsecuentes citas incluya el apellido del primer autor seguido por **et al** como sigue:

Delacerda, Núñez y Velasco (1995), reportan que existen 35 empresas con procesos innovadores en México...

ó

Las empresas innovadores en México (Delacerda et al 1995) se encuentran localizadas en...

Dos o más trabajos del mismo autor se citan según el año de publicación:

Anteriores investigaciones (Weber 1991, 1993)...

¹ Tomado de: "Publication Manual American Psychological Association" (1977) APA. USA. 4ª. Edición

Dos o más fuentes del mismo autor del mismo año se diferencia por el subíndice **a, b, c...**, después del año de publicación, los subíndices son colocados por orden alfabético del título de la obra sin considerar los artículos al inicio del mismo:

En diversos estudios se ha demostrado (Morgan 1995 a, 1996 b, 1995 c.) que la administración...

Tratándose de referencias de contenido general de una fuente como todo lo antes mencionado, no se requiere mencionar el número de página. Sin embargo, siempre que se haga una cita textual o cuando se parafrasee una idea original de un autor, se deberá añadir el número de página a la cita como sigue:

Shein Martin (1995, p. 200) la cultura organizacional puede ser estudiada desde tres perspectivas, la adaptación, la fragmentación y la diferenciación...

ó

Para Martin (1995, p. 200) la cultura organizacional puede ser estudiada desde tres perspectivas: la adaptación, la fragmentación y la diferenciación...

Referencias

Al final de la tesis o del proyecto se ubicará la relación de fuentes consultadas y citadas, bajo el título de referencias, el orden en el que se enlistarán las fuentes será por apellido del autor con las siguientes variaciones:

Varias fuentes de un mismo autor se ordenarán por año de publicación, empezando por el más antiguo:

Kim, L. (1991)...

Kim, L. (1995)...

Cuando el autor tiene una fuente donde aparece como único autor y otras donde aparece como coautor, se enlistan primero la fuente donde aparece como único autor:

Macías, E. (1995)...

Macías, E. Rovirosa, T., Galván, S. (1998)

Fuentes colectivas con el primer autor y diferente segundo y tercer autores, se ordenan por el apellido del segundo autor o tercer autor. Tratándose de los mismos coautores, las fuentes se enlistan en función del año de la publicación por la más antigua.

Tratándose de fuentes del mismo autor o autores y el mismo año de publicación, se ordenan alfabéticamente por el título de la fuente, sin considerar los artículos que inicien el título (El, Un, etc.) añadiendo las letras a, b, c... al año de la edición para una identificación precisa cuando se cite en el texto.

Adicionalmente a los apellidos del autor y el año de la publicación de la obra citada, se deberán incluir en la lista de referencia los siguientes datos:

Libro

Apellido e inicial del autor, años de edición entre paréntesis, título de la obra subrayado, lugar de la publicación y nombre del editor.

Perrow, Ch. (1995). Sociología de las Organizaciones. Madrid, España, Mc Graw Hill

Nota: Se omite el número de la edición cuando es la primera, tratándose de nuevas ediciones (es decir, cuando el libro ha sido modificado por el autor, no simplemente re-impreso por el editor) se anota después del nombre del editor, 2ª ó 3ª Ed. según corresponda.

Revista

Apellidos e iniciales de los autores, año de la publicación, entre paréntesis, título del artículo, título de la revista y número del volumen subrayados, número de la revista entre paréntesis y páginas que abarca el artículo.

March, J y J Olsen (1995) las bases de la acción organizada Gestión y Política Pública, 17 (3) 45-48

Libro editado

Un libro editado es aquel en el que cada capítulo es responsabilidad de un autor y existe un responsable de toda la obra. En este caso la cita es doble, por el capítulo referenciado y por la obra:

Giral, J y Conde A (1997) Desarrollo de la Pequeña Empresa. En L. Corona (ed) Pequeña y Mediana Empresa: del diagnóstico a las políticas (pp 49-83), México UNAM

Apellidos e iniciales de los autores del capítulo, año de la edición, título del capítulo, la palabra "en" inicial y apellido del editor, la palabra (Ed.) título del libro, páginas que abarca en el libro, lugar de la publicación y editorial.

Procedimientos y políticas:

- a. No deberá enlistar como referencia una fuente que no haya sido citada en el texto.
- b. Todas las citas en el texto deberán tener su referencia completa en la lista de referencias.
- c. Sólo se citarán y referenciarán las fuentes consultadas por el tesista, en otras palabras, no se deberá hacer referencia a las fuentes del autor consultado, porque evidentemente no estuvieron al alcance del tesista.
- d. Tratándose de un autor clásico cuyo pensamiento es localizado en otro autor y es muy importante citarlo en la tesis, se citará de la siguiente manera:

Fuentes (1995, p 46) consigna que Weber definió la burocracia como...

La obra de Fuentes es la que se va a anotar en la lista de referencias, porque es la que se consultó, aún cuando Fuentes consigne la obra original de Weber.

Apéndice B

VI. Lineamientos para la impresión de la tesis

Los siguientes son lineamientos a seguir para la impresión de una tesis para obtener el título de Contador Público o Licenciado en Mercadotecnia y Negocios Internacionales de la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Autónoma de Yucatán.

1. Forro y carátula

- a. El emblema oficial de la Universidad Autónoma de Yucatán en la esquina superior izquierda
- b. En la parte superior de los identificadores:

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE YUCATAN
(centrado, mayúscula, arial 16, negrita)

Facultad de Contaduría y Administración
(centrado, mayúscula y minúsculas, arial 16, negrita)

- c. En la parte intermedia

TITULO DE LA TESIS
(centrado, mayúscula, arial 14, negrita)

**TESIS QUE EN OPCIÓN AL TITULO DE CONTADOR
PUBLICO O LICENCIADO EN MERCADOTECNIA Y
NEGOCIOS INTERNACIONALES**
(centrado, mayúscula, arial 14, negrita)

- d. En la parte inferior

PRESENTA
NOMBRE DEL(OS) TESISISTA(S)
(nombres(s) y apellidos, omite títulos)
(centrado, mayúscula, arial 14, negrita)

Mérida, Yucatán, México, mes y año
(centrado, mayúscula y minúscula, arial 14)

2. Hoja de prólogo

En caso que los tesisistas lo consideren necesario, con el título de PROLOGO, en la parte superior se dedicará una hoja para expresar, los motivos particulares que impulsaron abordar el tema de estudio, los agradecimientos especiales a quienes facilitaron la tarea de manera desinteresada y los ofrecimientos a los que facilitaron la tarea de manera desinteresada y los ofrecimientos y deseos de los autores en relación al impacto y alcance del trabajo.

3. Índice

La hoja de índice, expresará el contenido de la tesis, en cualquiera de las dos modalidades siguientes:

INDICE

INTRODUCCION

CAPITULO 1: MARCO TEORICO: LA ESTRATEGIA CORPORATIVA

1.1 La Estrategia Competitivapp

1.2 La Estrategia Cooperativapp

CAPITULO 2: METODO

2.1 Población y Muestrapp

2.2 Instrumentospp

2.3 Confiabilidad y Validezpp

CAPITULO 3: RESULTADO

3.1 La Estrategia Utilizadapp

3.2 Impacto en el Desempeñopp

3.3 Percepción de los directivospp

CAPITULO 4: CONCLUSIONES

4.1 Aplicación de los Modelospp

4.2 Ajuste a la Teoríapp

4.3 Cuestiones pendientespp

REFERENCIA

ANEXOS

La otra modalidad del índice consiste en eliminar el capítulo de METODO y la información ponerla de una manera general en la INTRODUCCION y los detalles como anexo:

INDICE

INTRODUCCION
CAPITULO 1: MARCO TEORICO: LA ESTRATEGIA CORPORATIVA
 1.1 *La Estrategia Competitiva*pp
 1.2 *La Estrategia Cooperativa*pp
CAPITULO 2: RESULTADOS: CASO 1
 2.1 *Antecedentes del Caso*.....pp
 2.2 *La Estrategia Utilizada*pp
 2.3 *El Impacto en el Desempeño*pp
CAPITULO 3: RESULTADOS
 3.1 *Antecedentes del Caso*pp
 3.2 *La Estrategia Utilizada*pp
 3.3 *El Impacto en el Desempeño*pp
CAPITULO 4: CONCLUSIONES
 4.1 *Aplicación de los Modelos*pp
 4.2 *Ajuste a la Teoría*pp
 4.3 *Cuestiones pendientes*pp
REFERENCIAS:
ANEXOS
 A. *Método*

Note que la introducción, las referencias y los capítulos no indican el número de página en el índice, sino que sólo las secciones principales en que se divide, no incluir en el índice las sub-secciones.

La elección de un método del índice, dependerá de la naturaleza de la tesis y será decisión del tesista y asesor buscando una agilidad en la lectura del documento.

3. Contenido de la introducción

En la primera versión del índice la introducción contendrá lo siguiente:

- a. Importancia y justificación del tema o problema de investigación
- b. Objetivo de la tesis
- c. Hipótesis en caso de que las hubiera
- d. Alcance y limitaciones si las hubiera y estuviera fuera de control del tesista

- e. Panorama de la organización del documento y contenido de cada capítulo
- f. Agradecimiento a las personas que coadyuvaron a la tesis de manera directa, siempre que no hubiera prólogo.

En la segunda versión del índice se incluye en la introducción, además de lo expresado anteriormente, un apartado respecto al Método e instrumentos usados, inmediatamente después de la hipótesis.

Note gran parte de lo anotado en la introducción proviene del proyecto siempre que no se hubiera modificado.

5. Organización de los capítulos

Con excepción de la introducción, las conclusiones y la referencia, los capítulos medulares deberán contener tres partes:

- Introducción (sin encabezado con este nombre) donde se indique lo que el lector encontrará en el mismo, es decir el propósito particular del capítulo.
- Parte medular; subdividida en secciones con la jerarquía de encabezados que en el siguiente punto se señala.
- Conclusiones: particulares del capítulo

Cada capítulo deberá iniciar en una hoja en blanco cuyo centro deberá anotarse únicamente su número y nombre como sigue:

NUMERO ARABIGO Y NOMBRE DEL CAPITULO
(mayúscula, arial 12, centrado)

En la hoja siguiente iniciar el capítulo con su propia introducción (sin encabezado), y la parte medular utilizando los siguientes niveles de jerarquía en encabezados.

1.1 Centrado, mayúsculas y minúsculas, arial 12

1.1.1 Alineado a la izquierda, mayúscula y minúsculas, subrayado arial 12

Note que la introducción y las referencias no usan los últimos dos niveles antes indicados, los demás capítulos se limitarán a usar dichos niveles, en caso de necesitar mayor división, indente a la derecha y marque puntos.

6. Tamaño y tipo de letra

Con excepción de lo indicado para forro y carátula, el tipo de letra que se usará en la tesis será **arial 12 puntos**.

7. Tamaño de hoja, espacios y márgenes

El tamaño de hoja será carta, mecanografiada en una sola cara, doble espacio, con márgenes superior, inferior y derecho de 2.5 cm., el margen izquierdo será de 3.0 cm

8. Citas y referencias

Las citas y las referencias bibliográficas se harán siguiendo el método indicado en el Apéndice A: METODO DE CITAR Y REFERENCIAR , de este mismo documento.

9. Diversos

La numeración de las hojas será en la parte superior derecha, se podrán usar notas al pie de página, para aclaraciones y comentarios que al estar al margen agilizan la lectura, también se podrá usar como encabezado en la parte superior izquierda de cada hoja, el nombre de la tesis.