



**Universidad Nacional Autónoma de México**  
**Facultad de Contaduría y Administración**  
**Secretaría General**  
**Exámenes Profesionales**



**Lineamientos generales para la opción de titulación**

**Servicio social**

**I) Estructura del trabajo escrito**

Elaborará una tesina que consiste en un informe breve y original con orden metodológico, cuya extensión puede variar entre 50 y 70 cuartillas. La Tesina tiene como función informar acerca de un proceso y los resultados de una investigación, en forma lógica y coherente.

Se deberá contar con un asesor de acuerdo a la licenciatura y al área de las disciplinas económico administrativas en las que se vaya a realizar el trabajo.

<b>ESTRUCTURA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Portada	1) Deberá contener los escudos de la Universidad Nacional Autónoma de México y de la Facultad de Contaduría y Administración.  2) En el orden siguiente: a) Universidad Nacional Autónoma de México b) Facultad de Contaduría y Administración

	<ul style="list-style-type: none"><li>c) Título del trabajo escrito</li><li>d) Tesina</li><li>e) Nombre completo del alumno (nombre y apellidos)</li><li>f) Lugar y fecha (México D.F. Año)</li></ul>
Portadilla	<ul style="list-style-type: none"><li>1) Deberá contener los escudos de la Universidad Nacional Autónoma de México y de la Facultad de Contaduría y Administración.</li> <li>2) En el orden siguiente:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Universidad Nacional Autónoma de México</li><li>b) Facultad de Contaduría y Administración</li><li>c) Título del trabajo escrito</li><li>d) Servicio Social</li><li>e) Que para obtener el título de: Licenciado (a) en.....</li><li>f) Nombre completo del alumno (nombre y apellidos)</li><li>g) Nombre completo del asesor (nombre y apellidos, con grados académicos)</li><li>h) Lugar y fecha (México Cd. Mx. Año)</li></ul></li></ul>
Índice	<p>Deberá contener los capítulos o apartados que forman parte del trabajo. Cada capítulo, tema, subtema o sub-subtema debe de estar numerado y referenciado a este índice.</p>



Dedicatorias	Apartado opcional. Formato libre.
Agradecimientos	Haciendo referencia a la institución: Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Contaduría y Administración, profesores, en formato libre.
Introducción	Es una descripción general del contenido del trabajo:  a) Antecedentes b) Planteamiento del problema c) Objetivos del trabajo d) Alcances y limitaciones e) Aportaciones f) Estructura capitular
Capítulo I	Marco Contextual. Contiene las generalidades de la empresa
Capítulo II	Marco Referencial: Describe el proyecto a realizar.
Capítulo III	Marco Teórico: Contiene la base teórica para alcanzar el objetivo.
Capítulo IV	Metodología y Análisis: Explica el método utilizado para alcanzar el objetivo.
Conclusiones	Objetivos logrados, el tiempo, temática y sistemas utilizados, es decir, se hará un recuento final de lo que se hizo en el trabajo destacando los hallazgos y aportaciones a la disciplina. (Al menos dos páginas).

Anexos	Optativo, se incluirán en caso de ser necesarios, los apoyos que dan soporte de manera indirecta o hacen algún comentario adicional a lo que se ha sustentado en el trabajo.
Bibliografía/referencias/fuentes de información	Aquí se citará la bibliografía, materiales, consultas de internet empleadas en la elaboración del trabajo de acuerdo al criterio APA.

## II) Características generales del trabajo

### Forma:

- a) Tipo de fuente: Times, Arial o Calibri.
- b) Tamaño de la fuente: títulos o subtítulos 14, texto 12.
- c) Interlineado: 1.5.
- d) Márgenes: Izquierdo: 2.5 cms; derecho: 2 cms; superior: 2 cms; inferior: 2 cms.
- e) Uso de notas al pie de página.
- f) Forma de citar tipo APA.
- g) No abusar del uso de mayúsculas. Esto incluye los títulos y subtítulos.
- h) El tamaño del trabajo empastado es de 16 x 22 cm.

### III) Reglamento de las asesorías



#### 1) Responsabilidades del asesor:

- a) Orientar al alumno en la realización del trabajo (metodología, fuentes de información y contenido del trabajo), por lo menos una vez a la semana.
- b) Leer los avances del alumno para brindar la retroalimentación correspondiente.
- c) Entregar las observaciones al alumno en un plazo no mayor a una semana.
- d) Estar al pendiente del avance de los alumnos.
- e) Calificar las actas correspondientes una vez que el trabajo esté concluido.

#### 2) Responsabilidades del alumno:

- a) Presentarse a asesorías con su tutor correspondiente cuando lo indique, o por lo menos una vez a la semana.
- b) Realizar el trabajo en tiempo y forma de acuerdo a los criterios establecidos por su tutor.
- c) Entregar avances del trabajo al asesor cuando lo indique o al menos cada dos semanas.
- d) Realizar y atender las observaciones sugerencias del asesor, en cuanto al contenido, forma, fuentes de información y metodología.

### IV) Finalización del trabajo

Una vez concluido el trabajo escrito, el alumno deberá pasar a la coordinación de Exámenes Profesionales, para su registro a la prueba oral, con los siguientes documentos:

- a) Historial académico reciente con el 100% de créditos, sellado por la Oficina de Administración Escolar
- b) Carta de aprobación del trabajo escrito (por triplicado) con la firma del asesor y la calificación obtenida.
- c) Un ejemplar impreso con las indicaciones antes mencionadas.



**Nota:** El examen profesional oral se efectúa una vez que se completan los trámites de la revisión de estudios documental y académica, previamente autorizados por las áreas correspondientes de la Universidad Nacional Autónoma de México y de la Facultad de Contaduría y Administración.