



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN.



MANUAL DE TITULACION Y PROPUESTA DE
SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA EN LA
F.E.S - C.

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE

LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A N

HERNANDEZ LUIS | MARGARITA
ORTIZ FERÉGRINO RODOLFO
VAZQUEZ TORRES SANDRA LUZ

ASESOR: C.P JESUS EUGENIO DAVALOS ROJAS

Cuautitlán Izcalli, Estado de México

1995

FALLA DE ORIGEN



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

U. N. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES-CUAUTITLAN



DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
P R E S E N T E .

AT'N: Ing. Rafael Rodríguez Ceballos
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S. - C.

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS TITULADA:

" Manual de Titulación y Propuesta de Simplificación
Administrativa en la F.E.S. Cuautitlán."

que presenta la pasante: Margarita Hernández Luis
con número de cuenta: 8613052-9 para obtener el TITULO de:
Licenciada en Contaduría ; en colaboración con :
Rodolfo Ortiz Peregrino y Sandra Luz Vázquez Torres

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E .

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 10 de Febrero de 199 5

PRESIDENTE C.P Jesús Eugenio Dávalos Rojas
VOCAL L.C Pedro Checa Chávez
SECRETARIO L.A Guillermo Aguilar Dorantes
PRIMER SUPLENTE L.C Francisco Alcantara Salinas
SEGUNDO SUPLENTE L.C Ma Esther Manroy Baldi

UAE/DEF/VAF/02

FALLA DE ORIGEN



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

U. N. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES-CUAUTITLAN



DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
P R E S E N T E .

AT'N: Ing. Rafael Rodríguez Ceballos
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S. - C.

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS TITULADA:

" Manual de Titulación y Propuesta de Simplificación
Administrativa en la F.E.S. Cuautitlán "

que presenta el pasante: Rodolfo Ortiz Peregrino
con número de cuenta: 8505648-6 para obtener el TITULO de:
Licenciado en Contaduría ; en colaboración con :
Margarita Hernández Luis y Sandra Luz Vázquez Torres

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E .

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 10 de Febrero de 1995

PRESIDENTE C.P. Jesús Eugenio Dávalos Rojas

VOCAL L.C. Pedro Checa Chávez

SECRETARIO L.A. Guillermo Aguilar Fuentes

PRIMER SUPLENTE L.C. Francisco Alcántara Salinas

SEGUNDO SUPLENTE L.C. Ma. Esther Mancov Balui

UAE/DEF/VAF/02

FALLA DE ORIGEN



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

U. N. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES - CUAUTITLAN



DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
P R E S E N T E .

AT'N: Ing. Rafael Rodríguez Ceballos
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S. - C.

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS TITULADA:

" Manual de Titulación y Propuesta de Simplificación
Administrativa en la F.E.S. Cuautitlán."

que presenta la pasante Sandra Luz Vázquez Torres
con número de cuenta: 8613602-6 para obtener el TITULO de:
Licenciada en Contaduría ; en colaboración con :
Margarita Hernández Luis y Rodolfo Ortiz Peregrino

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E .

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 10 de Febrero de 199 5

PRESIDENTE C.P. Jesús Eugenio Dávalos Rojas

VOCAL L.C. Pedro Checa Chávez

SECRETARIO L.A. Guillermo Aguilar Urantes

PRIMER SUPLENTE L.C. Francisco Alcántara Salinas

SEGUNDO SUPLENTE L.C. Ma. Esther Monroy Baldi

UAR/DEF/VAF/02

FALLA DE ORIGEN

Existen valores eternos que norman la personalidad del ser, dos de ellos son la verdad y la gratitud; hoy que nos encontramos a punto de alcanzar una de nuestras metas, de gran verdad en nuestra vida, que es la culminación de nuestra carrera profesional, creemos que ha llegado el momento de agradecer primeramente:

A DIOS. Por darnos la vida, fuerza y aliento para llegar al objetivo anhelado.

A LA U.N.A.M. Por otorgarnos el privilegio de ser parte de ella y encausarnos en el camino del conocimiento.

A LA F.E.S.C. Por habernos abierto las puertas de la preparación y superación Profesional.

AL C.P JESUS E. DAVALOS ROJAS.

Nuestro más sincero agradecimiento por el apoyo incondicional, confianza y espíritu de triunfo que nos trasmitió durante todo el tiempo.

G R A C I A S

A LOS PROFESORES:

**Por compartir con nosotros sus
conocimientos y experiencias, por el tiempo
y la paciencia que nos brindaron**

G R A C I A S.

A DIOS. Por ser mi camino.

A MIS PADRES: BEATRIZ Y FELIPE.

Por el amor, paciencia y valor que siempre me transmitieron para salir adelante.

Por enseñarme el camino donde aprendí a caminar, caer y levantarme.

A MIS HERMANOS:

PATY, LUPIS, CRIS, ALEX, FELIPE Y VICENTE

Por el apoyo incondicional y comprensión que me brindaron y por estar siempre junto a mí.

A MIS AMIGOS:

Por enseñarme el significado de la verdad, gratitud sinceridad y entrega desinteresada.

MARGARITA

A DIOS:

Porque con la fé, hizo que alcanzara mi meta.

A MI PAPA:

Porque con su confianza y apoyo logró que renaciera en mí la esperanza, para poder alcanzar lo que me propuse y ahora que he llegado a la meta, me siento orgulloso de tener un papá formidable.

A MI MAMA:

Con su amor, ternura y cariño hizo que superara todos lo obstáculos que encontré en el camino y por la confianza que me tuvo, me siento realizado por tener una mamá tan sincera y comprensiva.

LOS QUIERO MUCHO

A TI SANDY:

Por haber caminado juntos y no dejar que nos quedáramos en el camino, ahora que hemos llegado juntos al final es por el amor tan grande que nos tenemos.

A MI HIJO:

Con su ternura fué el que me impulso a seguir y quien me enseñó a luchar por algo en la vida.

A MIS HERMANOS:

Se las dedico con mucho cariño, por haberme impulsado a lograr mi más grande anhelo.

A MIS FAMILIARES:

Por compartir conmigo alegrías y tristezas.

A MIS AMIGOS:

Con mucho cariño.

RODOLFO.

A DIOS:

Por permitir que cumpliera mi más grande anhelo.

A TI PAPA:

Por tu apoyo incondicional, por servirme de guía, por creer en mí, por tu dedicación y lo más importante por el cariño y amor que siempre me has demostrado.

A TI MAMA:

Que con tu comprensión cariño y energía fuiste el motor que impulso mi nave cuando amenazaba soborar.

A TI RODOLFO:

Por que con tu apoyo, amor y comprensión logré llegar a mi meta.

Gracias por caminar junto a mí.

A MI HIJO A L E X :

Por que con su inocencia y ternura fue la luz que alumbró mi camino para poder llegar al éxito.

A MIS HERMANOS:

Ros, Rosy, Carmen, Mary, Bety, Martín, Joel, Juan, Toño y Edy.

Por brindarme su apoyo moral, cariño y aliento que tanto necesité durante el transcurso de mi formación Profesional.

A ti Antonio te invito a seguir por el camino del conocimiento esperando que esto te sirva como un aliciente para que si algún día llegas a caer de inmediato te levantes y logres cosechar lo que has sembrado.

A MIS AMIGOS:

Por compartir conmigo alegrías, tristezas éxitos y fracasos.

Y a todas aquellas personas que de alguna manera influyeron para que llegara a tan importante etapa de mi vida.

SANDRA.

INDICE

INTRODUCCION.....	1
OBJETIVOS.....	3
HIPOTESIS.....	4

I.- GENERALIDADES DEL MANUAL.

1.1 CONCEPTO DE MANUAL.....	6
1.2 OBJETIVOS DEL MANUAL.....	7
1.3 TIPOS DE MANUAL.....	8
1.4 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DEL MANUAL..	9

2.- TITULO PROFESIONAL

2.1 CONCEPTO DE TITULO PROFESIONAL.....	12
2.2 ANTECEDENTES HISTORICOS.....	13
2.3 REQUISITOS GENERALES PARA LA OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL....	16

3.SERVICIO SOCIAL.

3.1 CONCEPTO.....	18
3.2 REQUISITOS.....	18
3.3 DURACION.....	18
3.4 TIPOS DE PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL.....	19

4.- FORMAS DE TITULACION

4.1	INFORME DE SERVICIOSOCIAL.....	45
4.1.1	REQUISITOS.....	45
4.1.2	TRAMITES.....	46
4.1.3	VENTAJAS Y DESVENTAJAS.....	47
4.2	EXAMEN GLOBAL POR AREAS DE CONOCIMIENTOS.....	48
4.2.1	REQUISITOS.....	49
4.2.2	TRAMITES.....	50
4.2.3	VENTAJAS Y DESVENTAJAS.....	50
4.3	SEMINARIO DE TITULACION.....	51
4.3.1	REQUISITOS.....	52
4.3.2	TRAMITES.....	53
4.3.3	VENTAJAS Y DESVENTAJAS.....	55
4.4	ESTUDIO DE MAESTRIA.....	56
4.4.1	REQUISITOS.....	56
4.4.2	TRAMITES.....	57
4.4.3	VENTAJAS Y DESVENTAJAS.....	58

4.5	DESEMPEÑO PROFESIONAL.....	58
4.5.1	REQUISITOS.....	59
4.5.2	TRAMITES.....	59
4.5.3	VENTAJAS Y DESVENTAJAS.....	61
4.6	TESIS Y EXAMEN ORAL.....	62
4.6.1	REQUISITOS.....	66
4.6.2	TRAMITES.....	75
5.- EXAMEN PROFESIONAL.		
5.1	CONCEPTO.....	93
5.2	OBJETIVOS.....	94
5.3	REQUISITOS.....	94
5.4	TRAMITES.....	95
5.5	JURADO.....	98
6.- PASOS SIGUIENTES AL EXAMEN PROFESIONAL.....		
6.1	EXAMEN GENERAL DE CALIDAD PROFESIONAL.....	104
7.- PROPUESTA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA.....		
		106

8.- CASO PRACTICO (ENCUESTA DE OPINION).....	110
9.- DIAGRAMA DE FLUJO.....	121
10.- ESTADISTICA DE ALUMNOS TITULADOS.....	125
11.- CONCLUSIONES.....	126
BIBLIOGRAFIA.....	127

INTRODUCCION

A consecuencia del alto índice de alumnos que carecen de información sobre los trámites a realizar y requisitos a cubrir para la obtención del título profesional, enfocamos nuestra investigación a elaborar un manual que, permita dar a conocer los datos necesarios que el alumno requiere para llevar a cabo dichos trámites.

El presente trabajo está dirigido a dar una orientación sobre los procedimientos y trámites que se llevan a cabo, así como las diferentes formas que son utilizadas para la obtención del título profesional.

El manual está dividido en cuatro capítulos, en el primer capítulo hablaremos sobre las generalidades del manual, como son: conceptos, tipos, objetivos, etc.

En el capítulo dos hablaremos del concepto antecedentes y requisitos generales para la obtención del Título Profesional.

En el capítulo tres desarrollaremos lo referente al Servicio Social; concepto, requisitos, duración y tipos de programas.

El capítulo cuarto estará integrado por las diferentes formas de Titulación existentes en la F.E.S.- C. así como de sus respectivos requisitos y trámites.

El capítulo quinto lo integrará el concepto, requisitos y trámites referentes al Examen Profesional.

El capítulo sexto se conformará por los pasos siguientes al Examen Profesional.

En el capítulo siete proponemos una simplificación administrativa sobre los trámites y requisitos para la obtención del Título Profesional.

Para finalizar se incluirá como caso práctico una encuesta de opiniones sobre que tan informados están los alumnos de octavo y noveno semestre en lo referente al tema tratado.

OBJETIVOS:

- Fomentar el interés de los estudiantes para que de la manera más sencilla logren trámitar y obtener su título profesional después de haber concluido sus créditos obligatorios.

- Dar a conocer a los estudiantes los procedimientos, manuales y trámites necesarios para agilizar la obtención del Título Profesional.

- Servir de guía y asesoramiento al estudiante en el momento de decidir y elegir que forma de titulación le conviene y así llevarla a cabo.

HIPOTESIS

- A través de este manual aumentará el número de alumnos titulados en la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán.

- Mediante el manual el alumno conocerá el procedimiento para que en corto tiempo lleve a cabo la Titulación.

- Por medio del manual al alumno se le facilitará realizar los trámites necesarios para la titulación.

CAPITULO 1:

"GENERALIDADES"

1.1 CONCEPTO DE MANUAL:

Es conveniente analizar la opinión de algunos autores a fin de contar con una idea más amplia que nos permita aclarar el concepto de manual.

Reyes Ponce nos dice:

"Significa un folleto, libro, carpeta, etc. en los que de una manera fácil de manejar se concentran en forma sistemática, una serie de elementos administrativos para un fin concreto; orientar y uniformar la conducta que se pretende entre cada grupo humano en la empresa".¹

Graham Kellogg nos dice:

"Un manual es un conjunto de documentos que partiendo de los objetivos señala la concecuencia lógica y cronológica de una serie de actividades, traducidas a un procedimiento determinado, indicando que actividades han de desempeñarse en forma tal que constituyen una guía".

1. REYES PONCE AGUSTIN "ADMINISTRACION DE EMPRESAS" EDITORIAL LIMUSA.

Partiendo del concepto de manual que da Reyes Ponce y Graham Kellog, podemos decir:

Un manual es aquel que nos permite tener una visión más clara sobre procedimientos y métodos, que se utilizan para llegar a un fin u objetivo determinado.

1.2 OBJETIVOS DEL MANUAL.

Como principales objetivos tenemos:

- Lograr y mantener un sólido plan de organización.
- Servir como guía en el adiestramientos de novatos.
- Sistematizar la iniciación, aprobación y publicación de las modificaciones necesarias en la organización.
- Evitar conflictos jurisdiccionales de funciones.

1.3 TIPOS DE MANUAL:

Guillermo Gómez Ceja clasifica a los diversos tipos de manuales de la siguiente manera:

POR SU ALCANCE:

- a) Generales o de aplicación universal.
- b) Departamentales o de aplicación específica.
- c) De puestos o de aplicación individual.

POR SU CONTENIDO:

- a) De historia de la empresa.
- b) De organización.
- c) De políticas.
- d) De procedimientos.
- e) De contenido múltiple. (Manual de Técnicas)

POR SU FUNCION ESPECIFICA O AREA DE ACTIVIDAD:

- a) De personal.

- b) De ventas.
- c) De producción o Ingeniería.
- d) De finanzas.
- e) Generales que se ocupen de dos o más funciones específicas.
- f) Otras funciones.²

1.4 VENTAJAS Y DESVENTAJAS.

Un manual bien concebido tiene, entre otras las siguientes ventajas.

- Asegura que todos los interesados tengan una adecuada comprensión del plan general y de sus propios papeles y relaciones pertinentes.

- Determina la responsabilidad de cada puesto y su relación con los demás de la organización.

- Pone en claro las fuentes de aprobación y el grado de autoridad de los diversos niveles.

- Conserva un fondo de experiencia administrativa de los funcionarios más antiguos.

Entre los inconvenientes que suelen presentar los manuales se encuentran las siguientes desventajas:

- Muchas compañías consideran que son demasiado pequeñas para necesitar un manual que describa asuntos que son conocidos de todo mundo.

- Algunos consideran que es demasiado caro, limitativo y laborioso el preparar un manual y conservarlo al día.

- Existe el temor de que pueda conducir a una estricta reglamentación y rigidez.

CAPITULO 2:

"TITULO PROFESIONAL"

2.1 CONCEPTO.

TITULO PROFESIONAL.- Es el documento expedido por instituciones del Estado o descentralizada, y por instituciones particulares que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios necesarios de conformidad con la Ley de Profesiones y otras disposiciones aplicables.

Título.- En el nivel de licenciatura, se expedirá a petición del interesado, cuando haya cubierto el plan de estudios respectivo y haya sido aprobado en el Examen Profesional correspondiente.

2.2 ANTECEDENTES HISTORICOS.

Los grados universitarios fueron los mismos que se daban en las universidades Europeas. Al concluir sus estudios debían sustentar dos exámenes.

a) Privado.- Para el cual se entregaban los puntos que se deberían explicar con veinticuatro horas de anticipación.

La duración del examen era de dos horas medidas en reloj de arena por lo que su apelativo era "Dos horas de Ampolleta".

A la noche del examen se le denominaba la noche triste.

b) Público.- Eran ante los doctores de la facultad los que tenían que dar sus votos con A (aprobados) con R (reprobados), según fuera el caso.

La tesis de Maestro, Licenciado o Doctor eran impresas primorosamente y dedicadas a algún padrino poderoso, quien generalmente había costeadado los gastos del examen.

Las graduaciones universitarias tenían una gran solemnidad y constituían un verdadero acontecimiento en la vida del estudiante.

Julio Jiménez Rueda nos dice:

El grado de Maestro y de Doctor revestían gran solemnidad y además era costosa. La Licenciatura costaba alrededor de quinientos pesos; la Maestría y el Doctorado bastante más.

Los miembros del claústro lucían todas sus insignias; el día de la recepción se organizaba nuevamente el paseo de la Universidad a la Catedral y participan el Rector, el Maestre-escuela (Cancelario para dar los grados), el Candidato, el Virrey y las autoridades de la Colonia. En la Catedral, en la nave del Evangelio se levantaba un tablado con sillas para el Claústro y en una mesa las insignias Doctorales de espada y espuela para los Seglares (Perteneiente a la vida, estado o costumbre), anillo y libro para los eclesiásticos y una pequeña cátedra donde tomaba asiento el candidato y a su lado el padrino. Terminando la misa, el Doctorando respondía a las preguntas del Maestre-escuela a las del Rector y a las de dos de los Doctores presentes. A continuación

seguía el Vejamen (Discurso o composición poética de índole burlesca, que con motivo de ciertos grados o certámenes se pronunciaba o leía en las Universidades o academias) hecho con gracia. Pedido y obtenido el grado, el padrino procedía a imponerle las insignias, ciñéndole la espada y calzándole las espuelas como caballero, el anillo y el libro siendo eclesiásticos y terminando por darle el ósculo (Beso de afecto). Ante el Maestre-escuela prestaba el nuevo doctor juramento de fé para recibir la Borla (Insignia de los graduados de Doctores y Maestros en las Universidades). Venían después los parabienes, el besamanos del Virrey, los abrazos de los colegas y el retiro de cada quien a su casa en el orden de la procesión que se tuvo. El traje de los Doctores era Talar (Traje o vestidura que llega a los talones) y en la Muceta (Esclavina que cubre el pecho y la espalda y que abotonada por delante usan como señal de su dignidad los Doctores, Licenciados y ciertos eclesiásticos suelen ser de seda pero se hacen algunos de pieles) de la borla llevaban los colores de la Facultad, blancos para los Teólogos, azul para la Filosofía, rojo para los legistas, verde para los canonistas y amarillo para los Médicos.

El número de alumnos fundadores fué aproximadamente de un ciento.

2.3 REQUISITOS GENERALES PARA LA TITULACION:

a) Haber cubierto el cien porciento de los créditos del plan de estudios de la carrera correspondiente.

b) De conformidad con los artículos 52 y 55 de la ley reglamentaria, de los artículos 4to. y 5to. constitucionales, los estudiantes de la Universidad Nacional Autónoma de México y los de las escuelas incorporadas deberán prestar su servicio social como requisito previo para la obtención del título profesional.

El servicio social es la práctica de los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera.

c) Una vez concluido el servicio social el alumno deberá realizar una tesis para que al término de la misma realice su examen oral y si lo acredita obtenga su título Profesional.

CAPITULO 3:

"SERVICIO SOCIAL"

3.1 CONCEPTO DE SERVICIO SOCIAL.

Es la práctica de los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera.

Cada programa de servicio social ofrece distintos incentivos, desde la asesoría profesional y de investigación, cursos de capacitación, seminarios y apoyo para la titulación, además en programas internos se proporciona una credencial de acceso al sistema de tiendas UNAM y descuentos para eventos culturales, y otra para descuentos en publicaciones de la UNAM.

3.2 REQUISITOS.

Haber cubierto el 70% de créditos de la carrera correspondiente.

3.3 DURACION DEL SERVICIO SOCIAL.

Se tendrá que prestar el servicio social durante un periodo no menor de cinco meses ni mayor de dos años, cubriendo un número de horas que dependerá del programa, pero en ningún caso menor a cuatrocientos ochenta horas.

3.4 TIPOS DE PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL.

Existen tres tipos de programas de servicio social:

- a) Externos.- Son los que se llevan a cabo en instituciones públicas y del sector social.
- b) Internos.- Son los que se realizan en escuelas y facultades, centros e institutos de la misma Universidad.
- c) Rurales.- En ellos los prestadores se organizan en formas de brigadas multidisciplinarias para integrarse en programas de desarrollo en comunidades rurales de diferentes Estados de la República.

Para que de inicio dicha prestación:

- Se deberá seleccionar el programa de servicio social que se llevará a cabo.

- Tramitar en Servicios escolares constancia de créditos.

(ver formato 1)

- Se presentará al departamento de servicio social la constancia de créditos obtenida para su registro.

- Se elaborará un plan de trabajo el cual debe contener:

NOMBRE DEL ALUMNO:

CARRERA:

No.DE CUENTA:

SEMESTRE:

TITULO DEL PLAN DE TRABAJO:

HORARIO:

DIAS:

ENTIDAD PATROCINADORA:

RESPONSABLE:

NOMBRE:

CARGO:

UBICACION:

OBJETIVO ACADEMICO:

OBJETIVO SOCIAL:

OBJETIVO DEL PROGRAMA:

DESGLOCE DE ACTIVIDADES:

FIRMAS: (Del responsable del programa, prestador del Servicio Social y Vo. Bo. del depto. de Servicio Social.).

(ver formato 2)

- Se entregará con los datos del alumno las cartillas de registro, que el departamento del Servicio Social otorga, las cuales deben de llevar fotografía reciente.

(ver formato 3)

LLENADO DE LA CARTILLA DE REGISTRO.

Es responsabilidad del alumno anotar correctamente los datos en la cartilla, llenar a máquina de la siguiente manera.

NOMBRE DEL ALUMNO: Empezar con el apellido paterno, materno y nombre (s) completo, sin abreviaturas, como está en su acta de nacimiento.

DOMICILIO: Lo más completo posible; calle, colonia, delegación o municipio y código postal.

TELEFONO: En caso de no tener , deberá anotar el número telefónico donde dejar recado cuando sea necesario.

FACULTAD O ESCUELA: Anotar el siguiente; "FES-CUAUTITLAN".

CARRERA: Escribir el nombre de la carrera completa y sin abreviaturas.

NUMERO DE CUENTA: Este dato es muy importante, de ser incorrecto o excluirse, el alumno no quedará registrado en el sistema de información de programas y prestadores de servicio social.

RESPONSABLE DEL SERVICIO SOCIAL DE LA FACULTAD O ESCUELA: Escribir el siguiente.
"M.V.Z. Rogelio Barroso Ramos".

FIRMA DEL ALUMNO: La cartilla será firmada por el alumno.

INSTITUCION RESPONSABLE: El nombre completo de la dependencia o institución patrocinadora del programa de Servicio Social.

DOMICILIO: Dirección completa de la institución patrocinadora del programa.

PROGRAMA: Nombre completo de la dependencia o institución patrocinadora del programa de Servicio Social.

RESPONSABLE DEL PROGRAMA: Nombre del funcionario adscrito a la institución patrocinadora del programa.

FECHA DE INICIO Y TERMINO: Se toma en cuenta a partir de que se inicie el Servicio Social, usar solo números arábigos.

FIRMA DEL RESPONSABLE: Rúbrica del funcionario responsable de las actividades que desempeñe el alumno.

El alumno tiene quince días a partir de que inicia su Servicio Social, para registrarse en el Departamento de Servicio Social.

- Una vez concluido el Servicio Social se presentará, en un plazo no mayor de quince días hábiles, carta de terminación.

(ver formato 4).

- Se deberá entregar reporte final de Servicio Social dirigido al jefe del departamento del mismo el cual deberá contener lo siguiente:

NOMBRE DE LA ESCUELA:

NOMBRE DEL ALUMNO:

CARRERA:

NUMERO DE CUENTA:

INSCRITO EN EL SEMESTRE (El que esta cursando el alumno).

NOMBRE DEL PROGRAMA:

PERIODO:

ENTIDAD PATROCINADORA:

RESPONSABLE:

INTRODUCCION:

MARCO TEORICO REFERENCIAL:

FECHA: (La de terminación del Servicio).

FIRMAS: (Del responsable del programa, prestador del Servicio Social, Vo. Bo. del Depto. del Servicio Social.).

(ver formato 5)

- Una vez entregada la carta de terminación y el reporte final, regresar al depto. del Servicio Social en los siguientes treinta días hábiles a recoger el comprobante de terminación debidamente firmada y sellada por la Facultad.

(ver formato 6)



FORMATO 1

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

CONSTANCIA No. 564
AÑO DE INGRESO NIVEL LIC. 1989

A QUIEN CORRESPONDA:

SE HACE CONSTAR QUE EL ALUMNO (A) _____
VALBUENA TORRES LAURA LUZ, CON NUMERO DE CUENTA 8613602-6
DE LA CARRERA DE: LIC. EN CONTABILIDAD, SE ENCUENTRA
INSCRITO (A) EN ESTA FACULTAD, CURSANDO ASIGNATURAS DE OCTAVO
SEMESTRE (S), GRUPO (S) 2867.
CREDITOS DE LA CARRERA 471 CREDITOS ACUMULADOS 382
PORCENTAJE 31.20 % PROMEDIO 8.38 (OCHO PUNTO TREINTA Y OCHO)
NUMERO LETRA

HORARIO DE ASISTENCIA A CLASES					
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO

CALENDARIO ESCOLAR DEL SEMESTRE 92-2

INICIA EL 21/abril/1992 TERMINA EL 12/septiembre/1992

ATENTAMENTE
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. MEX., A 13 DE ABRIL DE 19 92

JEFE DE CONTROL ESCOLAR

[Firma manuscrita]

SRITA MA. ELENA MAY BARRON



MEMB/lee*

C-1A

ESTE DOCUMENTO NO ES VALIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS.

FALLA DE ORIGEN

PLAN DE TRABAJO

NOMBRE: VAZQUEZ TORRES SANDRA LUZ

CARRERA: LIC. EN CONTADURIA

No. DE CUENTA: 8613602-6

SEMESTRE: OCTAVO Y NOVENO

TITULO DEL PLAN DE TRABAJO: CONTABILIDAD BASICA, CONTABILIDAD DE
COSTOS INTERMEDIA Y SUPERIOR.

HORARIO: DE 19 HRS. A 21 HRS. Y
DE 11 HRS. A 13 HRS.

DIAS: MARTES, JUEVES Y SABADO

ENTIDAD PATROCINADORA: FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN

RESPONSABLE

NOMBRE: RAUL CARVAJAL FERNANDEZ

CARGO: PROFESOR ASIGNATURA "A"

UBICACION: CARRETERA CUAUTITLAN TEOLOYUCAN, CUAUTITLAN IZCALLI
ESTADO DE MEXICO.

OBJETIVO ACADEMICO:

SOPORTAR AL PROFESOR EN LO REFERENTE A LA MATERIA DE CONTABILIDAD DE COSTOS SUPERIOR, CONTABILIDAD DE COSTOS INTERMEDIA Y CONTABILIDAD BASICA, APOYANDOSE EN LA CONTABILIDAD GENERAL, PLANEACION Y CONTROL FINANCIERO.

OBJETIVO SOCIAL:

COORDINAR CON LOS ALUMNOS LAS ENSEÑANZAS QUE SE DIERAN, COLABORAR CON LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES PARA MEJORAR EL DESARROLLO DE LOS ALUMNOS.

OBJETIVO DEL PROGRAMA:

REFORZAR CONOCIMIENTOS EN LA MATERIA CON LA ELABORACION DE EJERCICIOS Y ASESORIAS ENRIQUECIDAS CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UN MEJOR DESARROLLO ACADEMICO Y PROFESIONAL.

DESGLOCE DE ACTIVIDADES:

- PASAR LISTA
- ELABORACION DE EJERCICIOS
- RECOGER Y REVISAR PRACTICAS
- ASESORIA A LOS ALUMNOS COMO APOYO ACADEMICO EN LA MATERIA.

[Handwritten signature]

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

[Handwritten signature]

PRESTADOR DEL SERVICIO
SOCIAL



70. 500

SERVICIO SOCIAL



PROGRAMA DEL
SERVICIO SOCIAL SECRETARIA AUXILIAR
MULTIDISCIPLINARIO FORMATO 3

UNAM

CARTILLA DE SERVICIO SOCIAL



1992

Folio Nº 7870

Exp. 86093

Nombre del Alumno HERNANDEZ LUIS

MARGARITA.

Domicilio MORELOS #10 Mz. 34 ARBOLEDAS DE
CUAUTEPEC CP. 07140 Tel. _____

Esc. o Fac. "FES-CUAUTITLAN"

Carrera LICENCIADO EN CONTADURIA.

Núm. de Cuenta 8613052-9

Responsable del S.S. de la Esc. o Fac.: "M. V. Z.

ROBERTO BARROSO RAMOS.

[Firma]
Firma del responsable del S.S.
de la Esc. o Fac.

[Firma]
Firma del Alumno

PROGRAMA

IDENTIFICACION DEL PROGRAMA

Institución Responsable FACULTAD DE ESTU-
DIOS CUAUTITLAN.

Domicilio CARRETERA CUAUTITLAN TEOLOYU-
CAN Km. 2.5 CUAUTITLAN IZCALLI

Programa CIENCIAS DEL COMFORTAMIENTO-
HUMANO.

Clave del Programa 91-12/041-3758.

(P.S.S.M.) _____

Responsable del Programa CÉSAR PRIETO
SOLORZANO. Tel. _____

Fecha de Inicio 13 DE OCTUBRE DE 1992

Fecha de Término 13 DE ABRIL DE 1993.

Observaciones _____

Firma _____

PSSM



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA

CARTA DE TERMINACION

MEXICO, D.F. 12 DE ABRIL DE 1993.

M.V.Z. ROSELIO BARROSO RAMOS.

JEFE DEPTO. SERVICIO SOCIAL

FES-CUAUTITLAN

P R E S E N T E

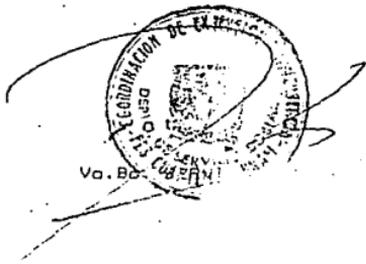
Me permito informar a usted, que el alumno (a) VAZQUEZ TORRES SANDRA LUZ con numero de cuenta 8613402-6 estudiante de la carrera LICENCIADO EN CONTADURIA realizo su Servicio Social en el Programa CONTABILIDAD BASICA, CONTABILIDAD DE COSTOS INTERMEDIA Y CONTABILIDAD DE COSTOS SUPERIOR durante el periodo comprendido del 10-10-92 al 13-04-93 desempeñando la funcion de ADJUNTO.

La presente informacion puede verificarse con: LICENCIADO RAUL CARBAJAL FERNANDEZ.

A T E N T A M E N T E

" POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU "

RESPONSABLE DEL PROGRAMA
RAUL CARBAJAL FERNANDEZ.



Va. B.

FALLA DE ORIGEN

REPORTE FINAL DE SERVICIO SOCIAL

M.V.Z. ROGELIO BARROSO RAMOS.

JEFE DEL DEPTO. DE SERVICIO SOCIAL

FES-CUAUITLAN

P R E S E N T E

NOMBRE: VAZQUEZ TORRES SANDRA LUZ

CARRERA: LICENCIADO EN CONTADURIA

No. DE CUENTA: 8613602-6

INSCRITO EN EL SEMESTRE: 93-I

NOMBRE DEL PROGRAMA: CONTABILIDAD BASICA, CONTABILIDAD DE COSTOS

INTERMEDIA Y CONTABILIDAD DE COSTOS SUPERIOR

PERIODO: 13-10-92 AL 13-04-93

ENTIDAD PATROCINADORA: FES-CUAUITLAN

RESPONSABLE: LICENCIADO RAUL CARBAJAL FERNANDEZ.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES FINALES:

INTRODUCCION

CONTABILIDAD BASICA:

CONCEPTO DE CONTABILIDAD: es el arte, ciencia o técnica por medio del cual se analizan, resumen o registran de manera significativa y en términos monetarios las operaciones de una empresa con el objeto de informar sobre la situación financiera y los resultados que ha obtenido la empresa a fin de que evalúen alternativas, toman decisiones adecuadas y planifiquen las utilidades.

OBJETIVOS:

- 1.- Informar a través de sus estados financieros y registro sobre la posición financiera que guarda la empresa y los resultados que ha obtenido en virtud de las operaciones efectuadas.
- 2.- Controlar el movimiento de los bienes tangibles y no tangibles, derechos, obligaciones y deudas de la empresa.
- 3.- Detallar el conjunto de bienes y derechos de cobro propiedad de la empresa.
- 4.- Detallar por deudor, acreedor y concepto las obligaciones de la empresa.

- 5.- Determinar la utilidad o pérdida de las operaciones realizadas y mas aún predeterminar el resultado de las operaciones por realizarse.
- 6.- Servir de prueba de la actuación comercial en los casos de compulsas mercantiles y fiscales.
- 7.- Cumplir con las obligaciones de carácter fiscal por lo que se refiere a impuestos sobre la renta, impuesto al valor agregado, cuotas al IMSS, aportaciones al infonavit, etc...

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD:

Son normas contables que tienden a crear un comun denominador para el registro de las operaciones y son los siguientes:

- 1.- PRINCIPIO DEL PERIODO CONTABLE
- 2.- PRINCIPIO DEL NEGOCIO EN MARCHA
- 3.- PRINCIPIO DEL COSTO O VALOR HISTORICO
- 4.- PRINCIPIO CONSERVADOR
- 5.- PRINCIPIO DE LA REVELACION SUFICIENTE
- 6.- PRINCIPIO DE LA CONSISTENCIA
- 7.- PRINCIPIO DE LA IMPORTANCIA RELATIVA
- 8.- PRINCIPIO DE LA PARTIDA DOBLE
- 9.- PRINCIPIO DE LA DUALIDAD ECONOMICA

ESTADOS FINANCIEROS:

Son documentos contables que proporcionan la información financiera básica de cualquier negocio.

BALANCE GENERAL: Este documento indica o muestra la situación financiera de una empresa a una fecha determinada por lo que se dice que es un estado financiero estático.

ESTADO DE RESULTADOS: Este documento muestra el total de los ingresos y ventas y egresos o costos así como la utilidad o pérdida neta.

ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE RECURSOS: Muestra las variaciones habidas entre dos balances, así como las causas de estas variaciones en los periodos determinados, es un estado financiera dinámico.

ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE: Muestra los saldos iniciales, los aumentos y disminuciones, así como los saldos finales en cuentas de capital contable en un ejercicio determinado, es un estado financiero dinámico.

LA CUENTA:

Es una nota que se lleva para registrar el movimiento de un concepto de activo, pasivo o capital, separadamente por los aumentos o disminuciones que experimente.

CUENTAS DE ACTIVO: sirven para registrar el movimiento de los valores invertidos en la empresa, que son de su propiedad; comienzan con un cargo de los aumentos y se abonan de las disminuciones y su saldo cuando lo haya será siempre deudor.

CUENTAS DE PASIVO: sirven para registrar el movimiento de adeudos de la empresa; estas cuentas comienzan con un abono de los aumentos y se cargan con las disminuciones, y su saldo cuando lo haya, será siempre acreedor.

CUENTAS DE CAPITAL: es el patrimonio de la empresa, es la diferencia entre el activo y el pasivo; este patrimonio es susceptible de aumentarse con los productos o ganancias y de disminuirse con las pérdidas o gastos generalmente en virtud de las transacciones.

FALLA DE ORIGEN

CONTABILIDAD DE COSTOS INTERMEDIA:

Esta materia es la continuación de los costos básicos; desde el punto de vista del tiempo en que se valúan, los costos se clasifican en:

- 1.- Históricos o Reales
- 2.- Predeterminados que a su vez se clasifican en:
 - a)- estimados
 - b)- estandar

La técnica más rudimentaria de los costos predeterminados son los estimados mismos que indican lo que puede costar un producto, por lo que el costo estimado se ajusta al histórico.

El costo estimado debe de compararse con el histórico, con objeto de determinar las discrepancias entre lo determinado y lo real a estas discrepancias se les conoce como variaciones, las que son una llamada de atención que se debe de estudiar para conocer el porque de las mismas a fin de hacer las correcciones y ajustes necesarios.

DIFERENCIA ENTRE LOS COSTOS ESTIMADOS Y LOS COSTOS HISTÓRICOS:

HISTÓRICOS:

- 1.- Se obtiene después de manufacturado el producto
- 2.- Son un computo final, conociéndose tardamente las deficiencias del costo.
- 3.- Son datos resultantes.
- 4.- No requiere de ajustes.
- 5.- Indica lo que cuesta el producto o lo que se invierte.

ESTIMADO:

- 1.- Se obtiene antes de manufacturado el producto o durante su transformación.
- 2.- Se basan en calculos sobre experiencias adquiridas y un conocimiento amplio de la industria en cuestion.
- 3.- Para la obtención de un costo estimado es básico conocer cierto volumen de producción y determinar el costo monetario estimado por articulo a transformar.
- 4.- Indica lo que puede costar un producto.

MECANICA CONTABLE:

En el costo estimado la cuenta clave de producción en proceso se carga a real por los tres elementos del costo (materia prima, mano de obra y gastos indirectos) y se abona a costo estimado por la valuación de la producción en proceso y de la producción terminada siendo la diferencia entre lo cargado y lo acreditado la variación.

Si el saldo de la variación es deudor es porque los estimados fueron menores a los reales (desfavorable) y si es acreedor es porque los estimados excedieron a los reales (favorable), estas variaciones son necesarias analizarlas para conocer las causas que la originaron, y tener medidas correctivas.

Las variaciones serán absorbidas a través de las técnicas del coeficiente rectificador aplicandose a las cuentas de inventarios de producción en proceso, almacén de productos terminados y costos de producción estimado.

PRODUCCION CONJUNTA:

Es aquella que se basa en una producción continua por medio de uno o varios procesos en donde se utilizan los mismos elementos del costo para toda la producción, surgiendo productos de la misma calidad (productos principales) de otra calidad (cooproductos) y sobrantes (subproductos y residuos).

Entre las empresas que tenemos producción conjunta son: la petroquímica en la que el producto principal es la refinación del petróleo siendo cooproducto la gasolina, el diesel, el aceite, etc...

CONTABILIDAD DE COSTOS SUPERIOR:

El propósito de esta materia es conocer los costos predeterminados.

Los costos predeterminados se manejan a través de costos estimados y costos estándar, los costos estimados se determinan en base a la experiencia y al conocimiento del producto, se estiman en los tres elementos del costo, se ajustan conforme al real y al comparar reales contra estimados obtenemos diferencias llamadas variaciones, estas se cancelan contra las cuentas en donde se haya alojado el volumen de producción por lo anterior el costo estimado se dice que es el costo que puede ser.

Los costos estándar se determinan además de la experiencia con bases técnicas, el manejo de los estándares se lleva por tres procedimientos:

- 1.- Procedimiento A ó Parcial: es similar al estimado, la cuenta de producción en proceso se carga a real y se acredita a estándar, de la comparación se obtiene una diferencia llamada desviación que se cancela contra el costo de ventas.

- 2.- Procedimiento B o Mixto: la cuenta de producción en proceso se carga y se acredita a estándar, también la desviación se cancela contra el costo de venta.
- 3.- Procedimiento C o Completo: la cuenta de producción en proceso se carga y se acredita a costo real y a costo estándar en este caso no se tiene desviación porque el costo real es el que se registra.

El costo estándar comparado contra el real nos da una diferencia llamada desviación, esta desviación se cancela en su totalidad contra el costo de ventas; cada desviación se debe analizar en cantidad y costo para fijar los estándares es indispensable contar con estudios que proporcionen cantidades, calidades y mermas de materias primas.

COSTEO DIRECTO:

Es la técnica contable que tiene como principio la separación de los gastos fijos y los gastos variables.

GASTOS VARIABLES: son aquellos que van directamente relacionados a la producción y a la venta, forman parte del costo de la producción.

GASTOS FIJOS: son aquellos independientemente de la producción y a la venta es decir, siempre se erogán; se llevan a resultados en el periodo que se realizan.

PUNTO DE EQUILIBRIO:

Es aquel donde se cruzan el total de los ingresos y egresos y en este punto no se obtiene utilidad ni pérdida, si el punto se mueve hacia arriba se tiene utilidad, si el punto se mueve hacia abajo se tiene pérdida.

MARCO TEORICO REFERENCIAL

Se aplicaron conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera universitaria sobre las materias de contabilidad general, contabilidad de costos intermedia y superior así como en la planeacion y control financiero.

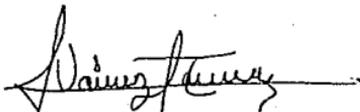
CUAUTITLÁN IZCALLI, EDO. DE MEXICO 13 DE ABRIL DE 1993.



RESPONSABLE DEL PROGRAMA
RAUL CARBAJAL FERNANDEZ.



Vo.Bo. CUAUTITLÁN SOCIAL



PRESTADOR DEL SERVICIO SOCIAL
VAZQUEZ TORRES SANDRA LUZ

FALLA DE ORIGEN

Universidad Nacional Autónoma de México

SECRETARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

PROGRAMA DEL SERVICIO SOCIAL MULTIDISCIPLINARIO

El Programa del Servicio Social Multidisciplinario hace constar que el alumno ORTIZ SERGIKINO RODOLFO, con número de cuenta 8505648-6, de la carrera LICENCIADO EN CONTADURIA que se imparte en la FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN, realizó su servicio social en la FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN, durante el periodo comprendido del 13 de Octubre de 1992 al 13 de Abril de 1993.

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cd. Universitaria D.F. a 15 de Abril de 1993



DR. JUVENTINO SERVIN PEZA
DIRECTOR GENERAL

M.V.Z. RUSSELL RAMOS RAMOS
JEFE DEL DEPTO. DE SERVICIO SOCIAL
F.E.S. CUAUTITLAN, UNAM.

FALLA DE ORIGEN

CAPITULO 4:

"FORMAS DE TITULACION"

4.- Formas de Titulación.

Para obtener el Título Profesional existen diversas formas de Titulación.

Cada una de ellas tendrá formas de operación diferentes donde se deberá cumplir con los lineamientos establecidos.

Las formas de Titulación son:

- 1. Informe de Servicio Social.**
- 2. Examen Global por Areas de Conocimiento.**
- 3. Seminarios de Titulación.**
- 4. Estudio de Maestría.**
- 5. Desempeño Profesional.**
- 6. Tesis y Examen Oral.**

4.1 INFORME DE SERVICIO SOCIAL TITULACION.

Consiste en la elaboración de un reporte final satisfactorio del Servicio Social y su réplica oral que deberá ser sometida a un jurado para su aprobación.

Para que el alumno pueda Titularse por esta opción los programas de Servicio Social deben estar aprobados por el Comité Evaluador de Programas de Servicio Social Titulación, designado por el H. Consejo Técnico.

4.1.1 REQUISITOS.

Los interesados en esta opción tendrán que cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener cien por ciento de créditos.
- b) Seleccionar un programa de Servicio Social Titulación aprobado.

Habrá dos periodos anuales de registro de programas en donde podrán participar el número de alumnos que requiere el programa, pero en todos los casos se justificar  plenamente el número, El Comité Evaluador de los programas de Servicio Social Titulación decidirá si acepta o reduce la cantidad de alumnos por programa.

4.1.2 TRAMITES.

- a) El alumno tiene quince días hábiles para registrarse en el depto. del Servicio Social a partir de que inicie su Servicio Social.

- b) El jurado que revisará el reporte final tiene treinta días para definir si otorga o no su voto, será aprobado por la mayoría de votos, cuando el presidente del jurado otorgue su voto aprobatorio.

4.1.3 VENTAJAS Y DESVENTAJAS.

- Si un alumno en un programa de Servicio Social Titulación lo concluye, pero decide no titularse por esta alternativa, el depto. de Servicio Social le extenderá su carta de terminación de Servicio Social y podrá titularse por otra vía, pero ya no por la de Servicio Social Titulación.

- En caso de ser necesario el Servicio Social se prorrogará por acuerdo de ambas partes el tiempo necesario para la culminación del mismo, pero en ningún caso por un tiempo mayor de dos años; si se ausenta el responsable de un programa de Servicio Social Titulación, la Facultad designará un sustituto, previa autorización del depto. del Servicio Social, la Dirección General del Programa del Servicio Social Multidisciplinario y de común acuerdo con los prestadores involucrados.

4.2 EXAMEN GLOBAL POR AREAS DE CONOCIMIENTOS.

Consiste en la elaboración de un trabajo de aplicación y presentación de un examen global por áreas determinadas, en donde se evaluará la preparación académica y práctica del pasante, por un jurado que emitirá sus votos sobre el desempeño que tengan los egresados para ostentar el título profesional.

Esta opción comprende dos pruebas fundamentales:

- a) Trabajo de aplicación sobre algunas de las áreas designadas.
- b) Examen global sobre dichas áreas.

El H. Consejo Técnico de la Facultad designará las áreas sobre las cuales se elaborará el examen global por carrera.

El Director de la Facultad designará el Jurado que por carrera elaborará el examen y evaluará a los egresados que opten por ésta vía para titularse.

4.2.1 REQUISITOS.

Para tener derecho a esta opción el egresado deberá cubrir los siguientes requisitos.

- Haber acreditado el plan de estudios correspondiente.

- Presentar su constancia de terminación de Servicio Social.

- Ningún alumno podrá realizar el examen global si previamente no aprobó el trabajo de aplicación.

- El jurado al alumno, otorgará en un plazo no mayor de quince días su resultado, pudiendo ser aprobado o suspendido.

4.2.2 TRAMITES.

a) Inscribirse en los treinta días posteriores a la finalización del ciclo escolar; ya que, solo se presentará una vez al año.

4.2.3 VENTAJAS Y DESVENTAJAS.

- El egresado que no obtenga la aprobación, tendrá derecho a la revisión del examen, si la solicita en un plazo no mayor a los ocho días de emitidos los resultados del jurado.

- El egresado tiene derecho a dos oportunidades en ésta opción, pero deberá inscribirse en los plazos y requisitos establecidos.

4.3 SEMINARIO DE TITULACION.

Se entiende por seminario de titulación, los cursos específicos que la Facultad ofrecerá a sus egresados.

Consiste en la asistencia y participación activa de los aspirantes a cursos de alto nivel académico, con la intervención de Catedráticos facultados en un área específica, y organizados por el departamento de educación continua preparándolos para presentar su examen profesional y cuya réplica versará sobre los contenidos de dicho trabajo y de los conocimientos básicos de cada carrera.

Su objetivo primordial es el de abrir un espacio académico en el cual, siguiendo un procedimiento metodológico se presentan una serie de cursos que permitan al egresado desarrollar soluciones a los problemas.

La prueba escrita del examen Profesional será un trabajo escrito donde se resuelva un problema práctico relacionado con el tema de un seminario de cuatro cursos que deberán una estrecha coherencia entre sí.

Las temáticas manejadas dentro de los seminarios deberán promover fundamentalmente, la evaluación

de los conocimientos de los participantes en el campo específico de su profesión y estarán orientados preferentemente a áreas prioritarias dentro del desarrollo académico, institucional, local, regional o nacional.

Los temas a desarrollar en cada seminario se ajustarán a los programas autorizados por el consejo técnico; dichos temas deberán guardar una estrecha relación entre sí para darle continuidad a los módulos y la metodología del trabajo deberá contemplar la discusión de casos prácticos y el empleo constante de investigación documental y de campo.

El seminario de titulación se llevará a cabo una vez al año durante el periodo inter-anual.

Los seminarios serán uni o interdisciplinarios, deberán tener carácter autofinanciable sujeto a un cupo mínimo.

4.3.1 REQUISITOS.

- a) Tener el cien por ciento de los créditos del plan de estudios correspondiente.
- b) Carta de terminación del Servicio Social.

c) Cubrir la cuota designada por la coordinación de Educación continua.(cinco mil nuevos pesos).

REQUISITOS DE ACREDITACION DEL SEMINARIO.

a) Tener un mínimo de noventa por ciento de asistencia.

b) Calificación mínima de B por cada curso.

c) aprobación de los cuatro cursos del seminario.

d) Aprobación del trabajo escrito por los profesores o investigadores responsables a impartir los cursos.

4.3.2 TRAMITES.

a) Los alumnos interesados, acudirán al departamento de educación continúa, a inscribirse en el seminario, cubriendo los requisitos para esta opción de titulación.

b) Al término de los Seminarios los profesores entregarán a los alumnos, la evaluación del seminario en el documento de votos, especificando, aprobado o rechazado, dependiendo de la valoración escrita.

- c) Con la evaluación escrita aprobada los alumnos, se presentarán en el departamento de exámenes profesionales, para que se les asigne un jurado para el examen profesional oral.
- d) Las coordinaciones regresarán el documento con el jurado asignado al departamento de exámenes profesionales.
- e) El departamento de exámenes recibe jurado y fija fecha de examen profesional del alumno.
- f) El alumno sustenta el examen oral que versará sobre aspectos generales de la carrera.
- g) Al término del examen oral el jurado emitirá su voto, el resultado se expresará mediante la calificación aprobado o suspendido.
- h) Si el resultado del examen oral es aprobado, se le entregará constancia del resultado, con la cual procederá a terminar sus trámites para la obtención del título.
- i) Si el egresado tiene promedio mínimo de nueve y realiza un trabajo de aplicación y presenta un examen excelente tendrá derecho a la mención honorífica.

4.3.3 VENTAJAS Y DESVENTAJAS.

La duración del módulo será de ciento sesenta horas comprendiendo cuarenta horas por cada uno de los cuatro cursos.

El costo de titulación será determinado por la coordinación de educación continua (cinco mil nuevos pesos).

El número mínimo de participantes en el seminario será determinado por la necesidad del autofinanciamiento del mismo.

Cuando el trabajo del seminario incluya clínicas, laboratorios o talleres, como parte de los cursos, y éste trabajo esté claramente especificado como fundamental e importante para lograr los fines del trabajo escrito, las horas dedicadas a este fin pueden estar consideradas dentro del programa del seminario. En estos casos el número de alumnos puede estar limitado por los requerimientos de la clínica, laboratorio o taller y por las necesidades del proyecto académico mismo.

4.4 ESTUDIO DE MAESTRIA.

Consiste en acreditar el primer semestre de alguna de las maestrías que se ofrecen en la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, y presentar al final un proyecto de investigación, el cual será sometido a un jurado para su aprobación.

4.4.1 REQUISITOS.

Los pasantes deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- a) Haber cubierto el plan de estudios de la carrera correspondiente.
- b) Presentar su carta de terminación del servicio social.
- c) Tener promedio general mínimo de ocho en sus estudios de Licenciatura.
- d) Someterse al proceso de evaluación académica correspondiente al ingreso en la Maestría.

4.4.2 TRAMITES.

a) Una vez aceptados, inscribirse en todas las asignaturas de primer semestre en la Maestría correspondiente y obtener al final promedio mínimo de ocho.

b) Entregar un proyecto de investigación el cual deberá incluir:

- Objetivos de la investigación.
- Diseño experimental.
- Una extensa revisión bibliográfica del tema.

c) Con la constancia de calificaciones del semestre de la Maestría expedida por la Coordinación General de Posgrado y el proyecto de investigación aprobado por su tutor, se registrará en Exámenes Profesionales.

d) El departamento de Exámenes Profesionales extenderá el jurado que revisará el proyecto de investigación y lo evaluará en su examen oral.

4.4.3 VENTAJAS Y DESVENTAJAS.

El alumno deberá Titularse en un lapso no mayor a un año a partir de la fecha de registro en la Coordinación General de Estudios de Posgrado de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán.

4.5 DESEMPEÑO PROFESIONAL.

Consiste en la presentación de una memoria del Desempeño Profesional, significativa y crítica en el área de su especialización y su réplica oral, el cual deberá ser evaluada por un jurado para su aprobación.

Los interesados en esta opción deberán tener experiencia profesional en el área de su especialización, en cualquiera de los organismo públicos Estatales o Federales, en alguna o algunas instituciones privadas; o bien mediante el ejercicio libre de la profesión.

4.5.1 REQUISITOS.

- a) Haber cubierto la totalidad de los créditos que integran el plan de estudios correspondientes.
- b) Carta de terminación del Servicio Social.
- c) Documentos comprobatorios de su experiencia Profesional.

4.5.2 TRAMITES.

- a) ser aprobada o no la experiencia Profesional del egresado por la división de carreras correspondiente.
- b) Con la aprobación correspondiente solicitará su registro en el Departamento de Exámenes Profesionales.
- c) Deberá de designar un asesor de entre los responsables de su experiencia Profesional o en su caso su profesor de la Universidad.
- d) La memoria deberá ser unidisciplinaria e individual y bajo la dirección del asesor.

La memoria deberá contener:

- **Introducción.**
- **Problema.**
- **Objetivos.**
- **Diagnóstico, análisis o estudio del problema.**
- **Propuesta de solución, innovaciones y alternativas**
- **Conclusiones.**

e) Al concluir la memoria se presentará en el departamento de Exámenes Profesionales para la designación del jurado.

f) El jurado tendrá treinta días para otorgar o no su voto aprobatorio.

g) Al obtener sus votos aprobatorios, el alumno presentará el examen oral, mismo que versará sobre los contenidos de la memoria, los criterios profesionales del sustentante y los conocimientos básicos de la carrera.

4.5.3 VENTAJAS Y DESVENTAJAS.

- El egresado tiene un plazo máximo de un año para su titulación, contados a partir de la fecha de registro; de no hacerlo se cancelará su registro y no podrá optar más por esta vía.

4.6 TESIS Y EXAMEN ORAL.

Comprende una prueba escrita y una prueba oral ante un jurado.

La tesis o trabajo escrito podrá presentarse bajo las siguientes modalidades de acuerdo al art.24 del Reglamento General de Exámenes:

a) Individual.- Consiste en el desarrollo de un tema asignado al sustentante o autorizado por la Facultad a sugerencia de este.

b) Colectiva.- Tiene las mismas características que la anterior con la diferencia de que el trabajo es desarrollado por varios pasantes de la misma carrera cuyo número no exceda de cinco la autorización que otorgue la facultad para esta modalidad y el número de pasantes que participe en su desarrollo, quedará condicionado al análisis que previamente se haga del tema, así como la extensión del trabajo y el grado de dificultad que presenta. Cada pasante se responsabiliza de una parte de trabajo pero todos deberán conocer de su integridad el tema asignado, para el caso de que se trate de pasantes de la misma carrera con especialidades diferentes.

c) Interdisciplinaria.- Consiste en la elaboración de proyectos de interés nacional, regional, local y particular con participación de un grupo de pasantes de diferentes carreras y áreas, de la misma Facultad.

d) Multidisciplinaria.- Consiste en la elaboración de proyectos de interés nacional, regional, local y particular con la participación de un grupo de pasantes de diferentes carreras y áreas, de la misma Facultad.

La coordinación de los trabajos de cada modalidad quedará a cargo de la Facultad.

Las tesis se dividen por el modelo de investigación en :

a) BASICA.- Denominada también pura y fundamental, tiene como objetivo principal: buscar el progreso Científico, generar conceptos teóricos, sin interesarse directamente en sus posibles aplicaciones, es formal y persigue el desarrollo de teorías basadas en principios y leyes.

b) APLICADA.- Depende de los resultados obtenidos en la investigación básica y se enriquece con ellos, pero se caracteriza por su interés en la aplicación, utilización y consecuencias prácticas de los

conocimientos. Busca el conocimiento para hacer, construir, modificar y brindar un apoyo a la investigación científica y tecnológica.

c) DOCUMENTAL.- Esta se realiza a través de la consulta de la información científica técnica emitida a través de las fuentes de información documental (impresas y no impresas) como lo son bases de datos en discos compactos, índices abstractos, normas técnicas, patentes, publicaciones periódicas y videocassetes, etc.

d) DE CAMPO.- También conocida como investigación directa, se realiza en el lugar y tiempo en que ocurren el o los fenómenos de estudio.

e) MIXTA.- Es aquella que participa de la naturaleza de la investigación documental y de campo

Los temas de tesis deberán hablar sobre un problema particular del campo de acción del pasante relacionado con su área profesional.

El tema asignado a un pasante no podrá asignarse a otro, antes de que transcurra un año a menos que dicho tema sea desarrollado con un nuevo enfoque o que se proponga una solución diferente.

Una vez registrado el tema, éste solo podrá cambiarse a solicitud del pasante o el asesor quedando libre el tema para otro pasante.

4.6.1 REQUISITOS.

a) Haber cubierto el plan de estudios de la carrera correspondiente.

b) Presentar su carta de terminación del servicio social.

(ver formato A)

c) Solicitar el instructivo para el registro y aprobación del tema de tesis Profesional.

(ver formato B)

Adjunto presentar constancia de estudios que ampare el 80% de los créditos de la carrera.

Para el registro del tema de tesis es requisito la presentación de un protocolo y deberá de contener en no más de cinco cuartillas lo siguiente.

a) Título del tema. (Tentativo)

b) Objetivos e hipótesis.

c) Índice tentativo.

d) Introducción.- Explicación breve sobre el trabajo a realizar, apoyado con suficientes referencias bibliográficas recientes.

e) Materiales y Métodos.- (cuando se trate de una tesis experimental).Brevemente descritos.

f) Bibliografía básica.

En caso de tesis colectiva (2 o más integrantes), entregar original y copia del protocolo por cada alumno ya que se abre expediente en forma individual.

Cuando sean tesis de dos o tres integrantes , presentar oficio de justificación académica (anexándola al protocolo de tesis), dirigido al departamento de exámenes profesionales y debidamente firmado por el asesor de tesis y/o coasesores de la misma, así como de los pasantes.

Cuando sean más de tres integrantes deben solicitar autorización al C. Director de la Facultad.

(ver formato C)

EJEMPLO PROTOCOLO DE TESIS:

Protocolo de tesis presentado por:

HERNANDEZ LUIS VICENTE 8613052-9
ORTIZ FEREGRINO MAURICIO 8505648-6
VAZQUEZ TORRES MARCO 8613602-6

TEMA:

"PAPELES DE TRABAJO EN LA AUDITORIA"

OBJETIVOS:

Dar a conocer la importancia de los papeles de trabajo en la Auditoría.

Servir de guía y asesoramiento en la utilización de los papeles de trabajo en la Auditoría.

HIPOTESIS:

A través de los papeles de trabajo se facilitará al Auditor la expresión del estado en que se encuentre la empresa.

INDICE:

1.- Generalidades de la Auditoría.

1.1 Concepto

1.2 Objetivos

1.3 Tipos de auditoría

2.- Papeles de trabajo.

2.1 concepto

2.2 tipos

2.3 importancia

INTRODUCCION:

"A través de los papeles de trabajo el auditor tendrá una visión general específica sobre los movimientos realizados por la compañía durante un periodo de tiempo determinado; Los cuales le servirán para tomar decisiones oportunas y dar a conocer a los ejecutivos de la empresa sobre la situación Financiera que guarda la empresa.

Dividimos nuestro trabajo en 2 capítulos en el primer capítulo hablaremos sobre las generalidades de la

Auditoría; en el capítulo dos nos enfocamos en los papeles de trabajo que utiliza el auditor....."

BIBLIOGRAFIA:

Mínimo diez referencias bibliográficas.

Una vez elaborado el protocolo de tesis y debidamente firmado por el asesor o asesores y sustentante o sustentantes, deberán obtener el Vo.Bo. del coordinador de la carrera respectiva.

El registro tendrá lugar el mismo día en que se solicite, su aceptación tendrá efecto una vez registrado.

El registro de tesis tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha en que se lleve a cabo. En caso de haber transcurrido el año, el sustentante o asesor registrará de nuevo el tema si así lo considera, antes del examen oral.

Contenido Final de Tesis.

Si se trata de una tesis experimental debe contener.

- a) Título.
- b) Índice.
- c) Introducción. Estará integrada por planteamiento del problema e hipótesis.
- d) Información general sobre el tema. Será la recopilación de la información obtenida en forma lógica y ordenada intercalando las citas bibliográficas.
- e) Parte experimental. Comprenderá diseño del experimento, muestras estudiadas, metodología empleada y resultados en cuadros sinópticos, gráficas, histogramas, etc. Podrá consistir también en el análisis de datos o podrá ser la elaboración de un proyecto de ingeniería. Cuando las técnicas no sean comunes, se mencionarán al final de los capítulos, en un apéndice.
- f) Resultado.
- g) Discusión. Se integra por el análisis de los resultados obtenidos, tomando como base la hipótesis planteada, originalmente y en ocasiones, lo informado en la bibliografía que se consultó.

h) Resumen. Breve descripción del trabajo realizado y de su interpretación tomando como base la hipótesis planteada, en no más de una cuartilla.

i) Conclusiones. Contendrá únicamente lo más relevante, considerando la hipótesis de trabajo y los resultados obtenidos.

j) Bibliografía. Relación de citas del material bibliográfico consultado.

k) Apéndice. Descripción de la metodología aplicada y las técnicas seguidas, cuando estas sean especiales.

Quando la tesis sea un trabajo de investigación bibliográfica o monográfica, constará de:

a) Título.

b) Índice.

c) Listado de paginación para la localización de los capítulos, subcapítulos e información que se considere importante.

d) Introducción. Debe contener planteamiento del problema y la hipótesis de trabajo.

e) Información general sobre el tema. Se presentará el tema dividido en capítulos de acuerdo a su naturaleza, intercalando los números que corresponden a las citas bibliográficas.

f) Discusión. Deberá contener el análisis de los datos más relevantes, tomando como base la hipótesis planteada.

g) Resumen. Contendrá una breve descripción en no más de una cuartilla, de los aspectos analizados.

h) Conclusiones. Contendrán únicamente lo más relevante, considerando la hipótesis de trabajo y los resultados obtenidos.

i) Bibliografía. Relación de las citas de las publicaciones consultadas, siguiendo la presentación establecida en los manuales de introducción a las técnicas de investigación bibliográfica.

Cuando la tesis sea un artículo publicado deberá contener:

a) Un tema relacionado con su carrera.

b) Deberá publicarse en cualquier revista nacional o internacional.

c) El sustentante aparecerá como primer autor.

d) En caso de no haberse publicado el artículo en el momento del examen oral, el sustentante presentará la aceptación de publicación por parte de la revista.

Cuando la tesis sea un libro, un manual o el capítulo de un libro el contenido final será:

a) Un tema relacionado con su carrera.

b) El sustentante aparecerá como autor del libro, manual o capítulo del libro.

c) Presentará la aceptación de publicación por parte de la editorial.

Evaluación de tesis.

Para que se lleve a cabo dicha evaluación el sustentante deberá dar curso a las correcciones hechas por el jurado designado. En caso de que no estuviera de acuerdo con las correcciones deberá contestar dentro de la tesis a dichas objeciones.

En caso de existir discrepancias entre los miembros de un jurado en cuanto a la forma de evaluación de la tesis tradicional, deberán reunirse a solicitud del departamento de exámenes profesionales, para determinar el criterio académico definitivo a seguir por todos ellos al evaluar el trabajo y no entorpecer el proceso de titulación del sustentante.

El jurado se compromete a emitir su evaluación en un plazo no mayor de treinta días después de haber recibido el trabajo.

La tesis será aprobada por la mayoría de votos, cuando el presidente del jurado otorgue su voto aprobatorio, (según lo establece el art. 16 del Reglamento de Exámenes.)

4.6.2 TRAMITES.

Una vez concluido el trabajo escrito, el pasante acudirá al departamento de exámenes profesionales a solicitar los formatos de terminación de tesis, en original y dos copias, los que llenará y entregará firmados en dicho departamento, con cinco copias del trabajo.

(ver formato D)

El alumno regresará tres días hábiles después para recibir:

- Original y copia autorizados de su oficio de aprobación y terminación de tesis.

(ver formato E)

- Oficio de designación de jurado para recabar firmas de los sinodales al momento de entregarles copia del trabajo para su revisión.

(ver formato F)

Solicitar paralelamente a la revisión de tesis por los sinodales, en el departamento de Servicios Escolares (control de egresados y certificados).

Revisión de estudios.

(ver formato G)

Recoger el formato de solicitud de trámite y anexar:

- Oficio de terminación de tesis (original).
- Carta de Servicio Social expedida por la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán (original y copia).
- Copia fotostática del acta de nacimiento.

Recoger comprobante en Ciudad Universitaria en el edificio de la D. G. A. E. ubicado en el circuito de la investigación científica (cerca de la estación del metro Universidad) ventanilla uno y dos de nueve a trece horas y de quince treinta a diez y ocho treinta horas de lunes a viernes.

Acudir nuevamente con los sinodales para conocer el resultado de la revisión del trabajo escrito e incorporar las observaciones hechas por los mismos, para obtener de ellos la firma de aceptación " votos aprobatorios ". Entregar en el departamento de exámenes profesionales los cinco votos aprobatorios y recibir autorización para imprimir un mínimo de once ejemplares de tesis para trámites.

(ver formato H)

Constancia de no adeudo de libros en la coordinación de bibliotecas previa entrega de tres ejemplares de la tesis impresa un resumen de la misma por separado y la donación de material bibliográfico según indique dicha coordinación. (doscientos nuevos pesos 00/100 m.n. por alumno). Previa presentación de la constancia de no adeudo de la biblioteca del plantel y su revisión de estudios.

(ver formatos I y J)

INDICACIONES PARA EL DISEÑO Y PRESENTACION DE TESIS:

1.- Imprimir once ejemplares de Tesis, mecanografiada a doble espacio, señalando en forma sistemática la paginación.

2.- La tesis se presentará en las siguientes medidas:
16 x 22 cm.

3.- La portada deberá contener los siguientes datos:

- UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO.

- EL ESCUDO DE LA UNAM DEBERA IR AL LADO SUPERIOR DERECHO.

- EL ESCUDO DE LA FES-C DEBERA IR AL LADO SUPERIOR IZQUIERDO.

- FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN.

- TITULO DE LA TESIS.

- TESIS PARA OBTENER EL TITULO DE:

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

- PRESENTA (N):
 - ASESOR O ASESORES DE TESIS.
 - CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO.
 - AÑO EN QUE SE IMPRIME LA TESIS.
(ver formato K)
- 4.- La primera hoja interior debe ser igual que la portada.
- 5.- La segunda será copia de los votos aprobatorios.
- 6.- La tercera dedicatorias, reconocimientos, etc.
- 7.- Posteriormente: Indice, Contenido, etc.

Las tesis se deberán distribuir de la siguiente forma:

- a) tres Tesis para la coordinación de bibliotecas de la F.E.S.C.
- b) Dos Tesis para la biblioteca central de Ciudad Universitaria.

c) Cinco Tesis para los integrantes del Jurado.

d) Una Tesis para el alumno o para cada uno de los alumnos.

Universidad Nacional Autónoma de México

SECRETARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

PROGRAMA DEL SERVICIO SOCIAL MULTIDISCIPLINARIO

El Programa del Servicio Social Multidisciplinario hace constar que el alumno ORTIZ FERREGRINO RODOLFO, con número de cuenta 8505648-6, de la carrera LICENCIADO EN CONTADURIA que se imparte en la FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN, realizó su servicio social en la FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN, durante el periodo comprendido del 13 de Octubre de 1992 al 13 de Abril de 1993.

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cd. Universitaria D.F. a 15 de Abril de 1993



DR. JUVENTINO SERVIN PEZA
DIRECTOR GENERAL

M.V.Z. RENE LUIS BARRALES RAMOS
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL
P.E.S. CUAUTITLAN, UNAM.

FALLA DE ORIGEN



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

FORMATO B

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXÁMENES PROFESIONALES

Con base en el Art. 26 del Reglamento General de Exámenes, la Dirección de esta Facultad, autoriza al alumno:

María Eugenia García Jiménez

con número de cuenta: 7905325-3, a presentar la TESIS
TITULADA: "El Control Interno y la Auditoría Interna".

Bajo la Dirección del: C.P. Jesús E. Dávalos Rojas
para obtener el TÍTULO de: Licenciada en Contaduría

CARGO	PROFESORES QUE INTEGRAN EL JURADO		FIRMA Y FECHA DE RECIBIDO
	NOMBRE	NOMBRE	
PRESIDENTE	<u>C.P. Jesús Dávalos Rojas</u>	<u>E.</u>	<u>20/01/94</u>
VOCAL	<u>C.P. Jorge López Marín</u>		<u>24/01/94</u>
SECRETARIO	<u>C.P. Arturo León León</u>		<u>24/01/94</u>
1er. SUPLENTE	<u>C.P. Rafael Cano Razo</u>		<u>24/01/94</u>
2do. SUPLENTE	<u>L.C. Francisco Alcántara Salinas</u>		<u>24/01/94</u>

* Sustituido por: _____

** Sustituido por: _____

Atentamente notificamos su participación, para la revisión y evaluación, solicitando firme el presente al recibir copia del trabajo de TESIS y agradeciendo otorgue en un máximo de 30 - días su VOTO APROBATORIO.

ATENTAMENTE
"POR MI RAZA, HABLARA EL ESPIRITU".
Cuautitlán Izcalli, MEX. a 19 de

Enero

de 199 4.

ING. RAFAEL TORRECUENA CEBALLOS

JEFE DEL DEPARTAMENTO

NOTA: Dos faltas injustificadas, causarón baja como Sinodal.
Los Sinodales Suplentes están obligados a presentarse día y hora del Examen Profesional.

RRC/nes

mipr*

10 DE AGOSTO DE 1994.

U N A M

C. DR. JAIME KELLER TORRES
DIR. DE LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN.

P R E S E N T E:

Por medio de la presente le solicitamos de la manera más atenta se nos permita realizar la tesis en forma colectiva.

pretendemos desarrollar un trabajo de investigación, basado en la problemática que existe en la Facultad, en relación a los trámites y requisitos que debemos cubrir para la obtención del Título Profesional, consideramos que es un tema importante debido a la desorientación y desconocimiento que se tiene en relación a lo antes mencionado.

en la tesis plantearémos alternativas e información, así como los requisitos y pasos a seguir para obtener el título profesional.

agradeciendo de antemano la atención prestada y en espera de ser favorecidos con su decisión quedamos de usted.

A T E N T A M E N T E



UNIVERSIDAD NACIONAL
SISTEMA DE
MEXICO

FORMATO D

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

ASUNTO: OFICIO DE APROBACION Y
TERMINACION DE TESIS

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
P R E S E N T E .

AT'N: Ing. Rafael Rodriguez Ceballos
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S. - C.

Con base en los art. 19 y 20 del Reglamento General de
Exámenes, informo a ud. que ha sido concluida la TESIS
TITULADA:

que presenta _____ pasante: _____
con número de cuenta: _____ para obtener el TITULO de:
_____ ; en colaboración con :

Bajo mi asesoría, cubriendo los requisitos académicos.

A t e n t a m e n t e

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuatitlán Izcalli, Edo. de Méx., a ____ de _____ de 199__

ASESOR DE TESIS

Vo. Bo.
DEPARTAMENTO DE EXAMENES
PROFESIONALES

UAE/DEP/ATO2

FALLA DE ORIGEN



FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

UNIVERSIDAD NACIONAL
SISTEMA DE
MEXICO

ASUNTO: OFICIO DE APROBACION Y
TERMINACION DE TESIS

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
P R E S E N T E .

AT'N: Ing. Rafael Rodríguez Ceballos
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S. - C.

Con base en los art. 19 y 20 del Reglamento General de Exámenes, informo a ud. que ha sido concluida la TESIS TITULADA: Organización Contable de una Asociación Religiosa.

que presenta la pasante: Susana Flores Lira.

con número de cuenta: 8640270-7 para obtener el TITULO de:
Licenciada en Contaduría.

Bajo mi asesoría, cubriendo los requisitos académicos.

A t e n t a m e n t e

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuatitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 25 de Enero de 1994

C.P. Jesús E. Dávalos Rojas C. N. A. M.
ASESOR DE TESIS FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES-CUAUTITLAN

DEPARTAMENTO DE EXAMENES
PROFESIONALES

DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

UAE/DEP/ATO1

FALLA DE ORIGEN



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

FORMATO P
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

Con base en el Art. 26 del Reglamento General de Exámenes, la Dirección de esta Facultad, autoriza al alumno:

Susana Flores Lira

con número de cuenta: 8640270-7, a presentar la TESIS

TITULADA: "Organización Contable de una Asociación Religiosa".

Bajo la Dirección del: C.P. Jesús E. Dávalos Rojas

para obtener el TITULO de: Licenciada en Contaduría

CARGO	PROFESORES QUE INTEGRAN EL JURADO		FIRMA Y FECHA DE RECIBIDO
	NOMBRE	FECHA DE RECIBIDO	
PRESIDENTE	C.P. Jesús E. Dávalos Rojas	5/14/94	
VOCAL	L.C. Pedro Checa Chávez		
SECRETARIO	C.P. José Francisco Astorga y Carreón		
1er. SUPLENTE	C.P. Rafael Cano Razo		
2do. SUPLENTE	C.P. Juan Manuel Cano Guarneros		

* Sustituido por: _____

** Sustituido por: _____

Atentamente notificamos su participación, para la revisión y evaluación, solicitando firme el presente al recibir copia del trabajo de TESIS y agradeciendo otorgue en un máximo de 30 - días su VOTO APROBATORIO.

ATENTAMENTE.

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU".
Cuautitlan, Estado de México, a 3 de

Marzo

de 1994.

ING. RAFAEL CANO RAZO CEBALLOS

DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO

NOTA: Dos (2) faltas injustificadas, causarán baja como Sinodal. Los suplentes están obligados a presentarse al Examen Profesional.

mipr*

RRC/nas

FALLA DE ORIGEN



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

FORMATO G

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS PROFESIONALES	
Marque con una (X)	
ESTUDIOS INCOMPLETOS	
ESTUDIOS COMPLETOS	
TITULADOS	

Número de Cuenta

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre(s) _____

Lugar y Fecha de Nacimiento _____ Nacionalidad _____

DOMICILIO: Calle y Número _____ Colonia _____ Teléfono _____

Delegación o Municipio _____ Código Postal _____

BACHILLERATO

Nombre de la Escuela _____ de _____

Población y Estado _____

PROFESIONAL

Plantel _____ Carrera _____

Año de Ingreso a Licenciatura _____

¿Cursó toda la carrera en la UNAM? Sí _____ NO _____

Anota el año en que acreditó la última asignatura _____

Si ingresó por años posteriores al primero, anota el nombre de la Institución donde cursó las primeras asignaturas _____ de _____

Si es titulado anotar fecha de examen profesional _____ y fecha de expedición del título _____

SI SE ENCUENTRA HACIENDO OTRO TRAMITE: CERTIFICADO O CONEJANCIA DE BACHILLERATO, RETIRO DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO GENERAL, FOTOCOPIA DE ESTUDIOS, ETC., LA EXPEDICION DE ESTE CERTIFICADO SE REALIZARA HASTA LA TERMINACION DEL TRAMITE ANTERIOR.

Estoy conforme con los datos asentados respecto al nombre, asignaturas, créditos y el promedio que aparecen en mi documentación oficial.

Solicito _____ certificado(s). Para ello anexo el comprobante de pago por \$ _____ y Fotografías _____

FECHA _____ FIRMA DEL ALUMNO _____
(Cuando apodado, anota su nombre y firma)

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS PROFESIONALES
COMPROBANTE DEL ALUMNO

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre(s) _____

Número de Cuenta _____ Plantel _____ Carrera _____

ES NECESARIO LA PRESENTACION DE ESTE COMPONENTE PARA RETIRAR SU(S) CERTIFICADO(S) EN _____ DIAS HÁBILES DESPUÉS DEL _____

A) EN LA OFICINA DE SERVICIOS ESCOLARES DEL PLANTEL, SI SOLICITO CERTIFICADO DE ESTUDIOS INCOMPLETOS.

B) EN LA VENTANILLA _____ SI SOLICITO CERTIFICADO DE ESTUDIOS COMPLETOS Y NO HA PRESENTADO EXAMEN PROFESIONAL.

C) EN LA VENTANILLA _____ DEL EDIFICIO DE LA D.G.A.E., UBICADO EN EL CIRCUITO DE LA INVESTIGACION CIENTÍFICA, ENTRE LA PARADA DEL METRO C.U. Y EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CCENCI) DE 9:00 A 13:00 Y 15:30 A 18:30 HRS., SI ES TITULADO O PRESENTO EXAMEN PROFESIONAL.

VER INSTRUCTIVO AL REVERSO

FECHA Y FIRMA DE RECEPCIÓN _____

FALLA DE ORIGEN



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
P R E S E N T E .

AT'N: Ing. Rafael Rodríguez Ceballos
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S. - C.

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS TITULADA:

"El Control Interno y la Auditoria Interna"

que presenta el pasante: Arturo Amérgita Victoria
con número de cuenta: 8038458-0 para obtener el TITULO de:
Licenciado en Contaduría ; en colaboración con :
María Eugenia García Jiménez

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E .

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 07 de Febrero de 1994.

PRESIDENTE C.P. Jesús E. Dávalos Rojas

VOCAL C.P. Jorge López Marín

SECRETARIO C.P. Arturo León León

PRIMER SUPLENTE C.P. Rafael Cano Razo

SEGUNDO SUPLENTE L.C. Francisco Alcántara Salinas

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
COORDINACION DE BIBLIOTECAS Y HEMEROTECAS



VERDAD NACIONAL
A FRENTE

POR LA PRESENTE HACEMOS CONSTAR QUE EL ALUMNO:

NOMBRE García Jiménez He. Eugenia

No. CUENTA 7905325-3 CARRERA Contaduría

NO ADEUDO LIBROS EN NINGUNA DE LAS BIBLIOTECAS DE ESTA FA-
CULTAD.

SE EXTIENDE LA PRESENTE PARA LOS FINES QUE AL INTERESADO
CONVENGA.

FACULTAD DE ESTUDIOS

LIBRERÍA - ALUMNOS

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izc, Edo. Méx., el 11 de mayo 1964



DEPARTAMENTO DE

BIBLIOTECAS

SERVICIO COORDINADOR DE BIBLIOTECAS Y HEMEROTECAS

PUBLICO

FALLA DE ORIGEN



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLÁN



**"TRATAMIENTO DE LA DIARREA EN CABALLOS:
ESTUDIO RECAPITULATIVO"**

T E S I S
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
MÉDICA VETERINARIA ZOOTECNISTA
P R E S E N T A :
MÁRIA DE LOURDES ORTEGA FLORES

ASESOR: MVZ JESUS VALDEZ MIRANDA

CUAUTITLÁN IZCALLI, EDO. DE MEX.

1994

CAPITULO 5:

"EXAMEN PROFESIONAL"

5.1 CONCEPTO.

El examen profesional oral puede referirse principalmente sobre la tesis o sobre conocimientos generales de la carrera o especialidad según lo determine el consejo técnico; en todo caso deberá ser una exploración general de los conocimientos del estudiante, de su capacidad para aplicarlos y de su criterio profesional (Legislación Universitaria, Reglamento General de Exámenes Profesionales).

Se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora indicada por el departamento de Exámenes Profesionales.

Podrá ser individual o colectivo pero cada sustentante demostrará su capacidad profesional y será evaluado individualmente.

5.2 OBJETIVOS.

Valorar en conjunto los conocimientos generales del sustentante en su carrera o especialidad; que demuestren su capacidad para demostrar sus conocimientos adquiridos y posee criterio profesional.

5.3 REQUISITOS PARA PRESENTAR EL EXAMEN PROFESIONAL.

- Haber concluido sus estudios correspondientes a la carrera.
- Haber concluido con su Servicio Social.
- Constancia de no adeudo de libros en la coordinación de bibliotecas.
- Aprobación del trabajo de tesis.

5.4 TRAMITES PARA LA PRESENTACION DEL EXAMEN PROFESIONAL.

- Cubrir la cuota por concepto del examen profesional presentando comprobante de revisión de estudios autorizado.
- Obtener comprobante de no adeudo presentado en la coordinación de bibliotecas del plantel y entregar dos ejemplares de tesis.
- En el departamento de Exámenes Profesionales solicitar fecha de examen presentando:
 - Comprobante de revisión de estudios autorizado.
 - Comprobante de pago por derecho de examen profesional.
 - Constancia de no adeudo.
 - Nueve fotografías tamaño título (6x9cm) ovaladas.
 - Recientes.
 - Impresas en papel mate delgado, no brillante con retoque, fondo gris y en blanco y negro

- Completamente de frente, que el tamaño de la cara esté proporcionado con la medida de la fotografía.
- Rostro serio.
- Frente y orejas descubiertas.

- Cuatro fotografías tamaño y tipo filiación
- Deben ser del mismo negativo del tamaño título.
- Impresas en papel mate delgado, no brillante, con retoque.
- Deberán abarcar el contorno de la cara, incluyendo el cabello y las orejas.

CARACTERISTICAS PARTICULARES.

Deberán estar bien recortadas y con su nombre a lápiz en el reverso de cada una y no ser tomadas de otras fotografías.

HOMBRES.- Saco, corbata, bigote recortado arriba del labio, sin barba y sin lentes oscuros ni pupilentes de color.

MUJERES.- Vestimenta formal, sin ningún tipo de escote, peinados no llamativos (en caso de cabello largo, prendido con discreción hacia atrás, aretes pequeños, sin lentes oscuros) ni pupilentes de color.

- Seis ejemplares de tesis.

- El alumno recibe citatorio con fecha y hora para la realización del Examen Profesional el cual debe regresar a este departamento debidamente firmado por cada uno de sus sinodales cuando menos ocho días antes de la fecha indicada.

(ver anexo 1)

- El alumno deberá presentarse en la fecha señalada treinta minutos antes de la hora programada para su Examen Profesional.

- Al terminar el examen cada sinodal emitirá su voto. El resultado se expresará mediante la calificación: Aprobado o Suspendido.

(Art. 29 Reglamento General de Exámenes Profesionales).

- En caso de suspensión no se podrá conceder otro examen antes de seis meses. (Art. 30 Reglamento General de Exámenes Profesionales).

- Si es aprobado y el examen es de excepcional calidad, tomando en cuenta los antecedentes académicos, en la F.E.S.C con un promedio de nueve

se otorgará mención honorífica que el jurado justificará por escrito ante el Director de la Facultad (Artículo 31 Reglamento General de Exámenes Profesionales).

- El secretario del jurado le entrega constancia del resultado para que se presente treinta días hábiles después del examen en la oficina de títulos de rectoría (Ciudad Universitaria), al mismo tiempo recibe constancia de toma de protesta.

(ver anexos 2 y 3)

- Presentarse en la ventanilla treinta en la torre de rectoría planta baja con la constancia respectiva a recoger el acta de examen y la boleta de Profesiones.

5.5 JURADO.

Los jurados de exámenes profesionales quedarán integrados por tres sinodales propietarios y dos suplentes los cuales ostentarán la Licenciatura a la cual se refiere el examen correspondiente. Cuando el caso lo amerite, el departamento de exámenes profesionales de la F.E.S.C podrá autorizar la inclusión de sinodales de otras disciplinas, siempre y cuando los mismos sean profesores distinguidos de la Facultad y no se les asigne el carácter de presidentes del jurado.

Los cargos que ocupen los miembros del sínodo de examen profesional se asignarán en función de la antigüedad docente dentro de la UNAM y acorde con lo que establece el instructivo correspondiente a cada una de las carreras. Deberán asistir puntualmente en las fechas y horas predeterminadas para la celebración del examen.

(Reglamento General de Exámenes Profesionales).



V N A M

ANEXO 1

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN U. N. A. M.

DIRECCION

JKT/RRC/158/IV/1994

COORDINADOR DE LA
ADMINISTRACION ESCOLAR
DE LA U. N. A. M.
Presento.

La Dirección de la Facultad de Estudios Superiores "Cuautitlán" autoriza a : María Eugenia García Jiménez Núm. Cta. 7905325-3 a presentar su examen de : Licenciada en Contaduría con la tesis titulada : "El Control Interno y la Auditoría Interna".

el : DIA 27 DE MAYO DE 1994 A LAS 11:00 HRS.. SALA "B"
para lo cual se le ha designado el siguiente jurado :

PRESIDENTE	C.P. Jesús E. Dávalos Rojas
VOCAL	C.P. Jorge López Marín
SECRETARIO	C.P. Arturo León León
1er. SUPLENTE	C.P. Rafael Cano Razo
2do. SUPLENTE	L.C. Francisco Alcántara Salinas

ATENTAMENTE

" POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU "
Cuautitlán Izcalli, a 13 de mayo de 1994

EL DIRECTOR

DR. JUAN CARLOS TORRES

REVISO DOCUMENTOS :

ING. RAFAEL RODRIGUEZ CERRALLOS

REVISO DOCUMENTOS :

SR. ELADIO RANGEL ESPARZA



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO

CONFERENCIA DE
EXAMEN

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN

María Eugenia García Jiménez

(Nombre del Sustentante)

Presente.

En el examen profesional que sustentó el día de hoy para
obtener el Título de _____

Licenciada en Contaduría

_____ el jurado ha tenido
a bien otorgarle la calificación de: _____

APROBADA

Cuautitlán Izcalli, Méx., a 27 de mayo de 19 94

El Secretario del Jurado

A. E. FRANCISCO ACCANTORA SALINAS

Nº 5962

Este documento habrá de entregarlo en las ventanillas 10 y 11 del Edificio de la D.G.A.E., ubicado en el Circuito de la Investigación Científica entre la parada CU del metro Universidad y el Centro de Desarrollo Infantil (CENDI), después de 30 días a partir de la fecha de entrega de la documentación a la D.G.A.E.



PROTESTA

Usted, ante este H. Jurado
que lo examinó y en presencia de las personas
asistentes, ejercer la profesión de:

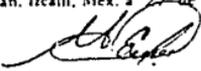
LICENCIADO EN CONTADURIA

con absoluta honradez y lealtad para quienes hagan uso de sus
servicios, contribuyendo con todo su empeño y todas sus
facultades al beneficio social, a la dignificación, progreso
y adelanto de la profesión elegida y brindar a la Facultad
de Estudios Superiores, Cuautitlán, la ayuda material e
intelectual que ésta requiera para el mejoramiento de la
enseñanza.

Si así fuere, que la sociedad se lo premie y si no, que se lo demande.

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán, Ixcalli, Méx. a 27 de mayo de 1994


MARIA EUGENIA GARCIA JIMENEZ
Sustentante

C.P. JESUS ENRIQUE VALOS ROJAS
Presidente del Jurado

C.P. RAFAEL CANO RAZO

Vocal

*nes


L.C. FRANCISCO ALCANARA S.

Secretario

CAPITULO 6:

"PASOS SIGUIENTES AL EXAMEN PROFESIONAL"

6. PASOS SIGUIENTES AL EXAMEN PROFESIONAL.

Una vez obtenida el acta de aprobación del Examen Profesional y la Boleta de Profesiones, presentarse en la Dirección General de Profesiones ubicada en insurgentes sur-número 2387, planta baja, de nueve a trece horas, a recoger su título debidamente registrado y su Cédula Profesional.

6.1 EXAMEN GENERAL DE CALIDAD PROFESIONAL.

En abril de 1993 fué aprobada en la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán la aplicación de un examen general de calidad profesional.

La realización de este examen será requisito para la entrega de la cédula profesional, sin embargo, la cédula se entregará independientemente del resultado del examen y se espera realizar esta evaluación en este año.

El principal objetivo de este examen es medir y evaluar los conocimientos y habilidades del egresado en su formación académica y profesional, como un indicador de la calidad del principal producto de una institución de Educación Superior.

Este instrumento permitirá a las instituciones realizar ajustes y modificaciones para mejorar objetivamente planes y programas de estudio.

CAPITULO 7:

"PROPUESTA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA"

7. PROPUESTA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA

Consideramos que los trámites para la titulación actualmente pueden ser más ágiles , por lo cual en base a la información anterior proponemos un cambio para agilizar aún más el servicio prestado por la institución.

Asi exhortamos a los alumnos egresados para que se titulen al término de la carrera correspondiente.

Con lo que respecta al Servicio Social se propone que de inicio cuando el alumno haya acreditado, por lo menos el 60 % de créditos de la carrera; así, al término del servicio social se le facilitará al alumno comenzar sus trámites de titulación ya que tendrá el 80% de créditos.

Para el registro del servicio social se propone, que se entreguen al inicio los formatos correspondientes como son :

- Cartillas de registro.
- Formatos para la elaboración del plan de trabajo.

- Carta de terminación.
- Reporte final del servicio social.

Acompañados de un ejemplo.

Así simplificamos en tiempo, ya que el alumno, contaría con todos los documentos que se tienen que entregar conforme los soliciten.

Se propone también que se permita a los profesores contar con más de dos adjuntos, de acuerdo a las materias y horas trabajadas.

En lo referente a tesis y examen oral proponemos se agilizen los trámites, así como, la revisión del trabajo escrito por parte del jurado sea breve con lo que respecta a tiempo.

Con lo que respecta al Examen oral profesional, proponemos que los trámites que se llevan a cabo en Ciudad Universitaria se realicen en la propia Facultad, así obtendríamos la documentación en corto tiempo, ya que toda la información se concentraría dentro de la misma.

La propuesta anterior se desarrolló con el fin de que la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, se conecte sistemáticamente o por medio de una red, con Ciudad Universitaria para que con ello se logre verificar y dar validez a la documentación requerida; a la vez, dentro de la misma Facultad, todos los departamentos se conecten al departamento de Servicios Escolares, en donde se concentrará toda la información.

Otra propuesta sería bajar el costo de los Seminarios para dar un mayor impulso, a que el estudiantado participe en ellos.

Una propuesta más es el que se cuente con un seminario de elaboración de tesis con un costo menor al de titulación, para que con ello se permita a los alumnos de bajos recursos, participar en la elaboración de su trabajo escrito; con horarios accesibles que se apeguen a las necesidades de los alumnos que trabajan, así se elevará el número de estudiantes titulados ya que podrán asistir a dichos seminarios.

De esta manera se simplifica en tiempo, se eliminarían gastos y se agilizaría la elaboración de la tesis.

ENCUESTA DE OPINION

1.-¿ Conoces las formas de titulación que existen en la F.E.S.C ?.

si no algunas

2.-¿ Consideras que la información que proporciona la institución es suficiente para que elijas la forma de titulación que más te conviene?.

si no

3.-¿ Conoces cuales son los trámites que se requieren para obtener el Título Profesional ?.

si no algunos

4.-¿ Consideras conveniente que el servicio social se inicie, cuando este cubierto el 50% de créditos de la Licenciatura ?.

si no por qué

5.-¿ Crees que convendría realizar una simplificación de trámites para la titulación ?.

si no

6.- ¿Te gustaría obtener el título al término de tu carrera, realizando tu tesis durante el octavo y noveno semestre ?.

si no

7.-¿ Crees que seria de gran utilidad que existiera un manual que contenga los trámites, procedimientos, requisitos y formas de titulación existentes en la F.E.S.C. ?.

si no por qué

8.-¿ Estarias de acuerdo en que los trámites que se realizan en C.U. se efectuen en la F.E.S.C. ?.

si no por qué

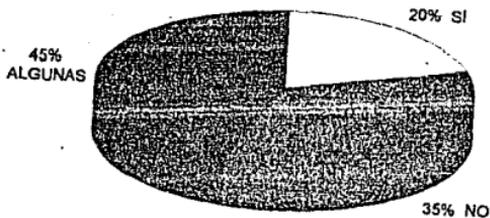
9.-¿ Cuales crees que son las causas principales por las que los alumnos de la F.E.S.C. no se titulen al término de sus estudios ?.

10.-¿ Qué harias al respecto para que los alumnos de la F.E.S.C.se titulen cuando terminen su Licenciatura? .

1.- ¿Conoces las formas de titulación que existen en la F.E.S.C.?

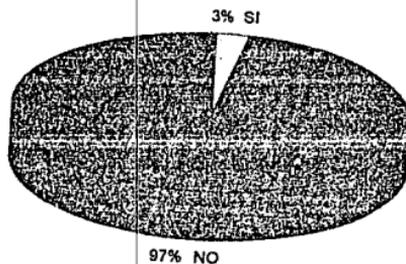
a) SI	20	20%
b) NO	35	35%
c) ALGUNAS	45	45%

100	100%
-----	------



2.- ¿Concideras que la información que proporciona la institución es suficiente para que elijas la forma de titulación que más te conviene.?

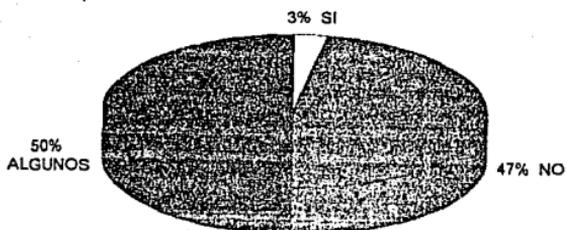
a) SI	3	3%
b) NO	97	97%
	100	100%



3.- ¿Conoces cuales son los trámites que se requieren para obtener el Título Profesional.?

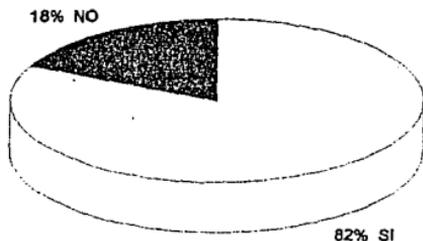
a) SI	3	3%
b) NO	47	47%
c) ALGUNAS	50	50%

100	100%
-----	------



4.- ¿ Consideras conveniente que el servicio social se inicie cuando esté cubierto el 50% de créditos de la Licenciatura.?

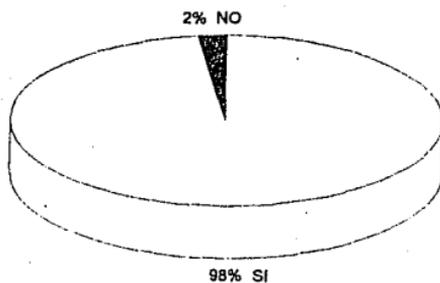
a) SI	82	82%
b) NO	19	18%
<hr/>		
	100	100%



5.- ¿Crees que convendría realizar una simplificación de trámites para la Titulación.?

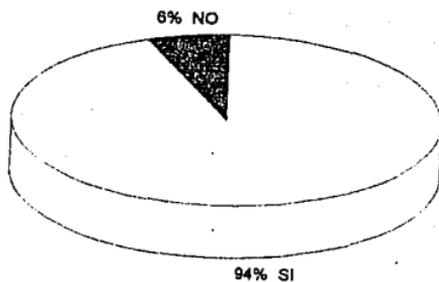
a) SI	98	98%
b) NO	2	2%

100	100%
-----	------



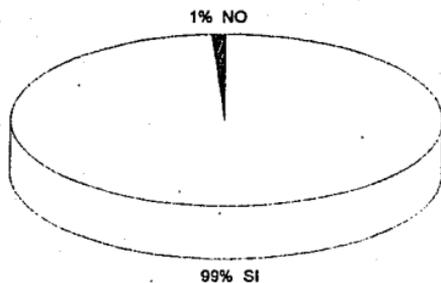
6.- ¿ Te gustaría tener tu Título al término de tu carrera realizando tu tesis durante el octavo y noveno semestre.?

a) SI	94	94%
b) NO	6	6%
	<hr/>	
	100	100%



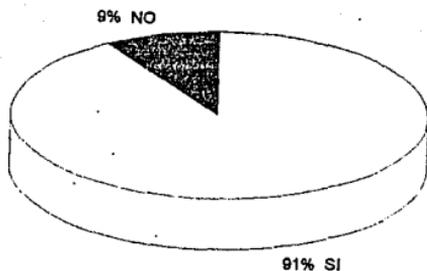
7.- ¿ Crees que sería de gran utilidad que existiera un Manual que contenga los trámites, procedimientos, requisitos y formas de titulación en la F.E.S.C.?

a) SI	99	99%
b) NO	1	1%
<hr/>		
	100	100%



8.- ¿ Estarías de acuerdo en que los trámites que se realizan en C.U se efectuen en la F.E.S.C.?

a) SI	91	91%
b) NO	9	9%
<hr/>		
	100	100%



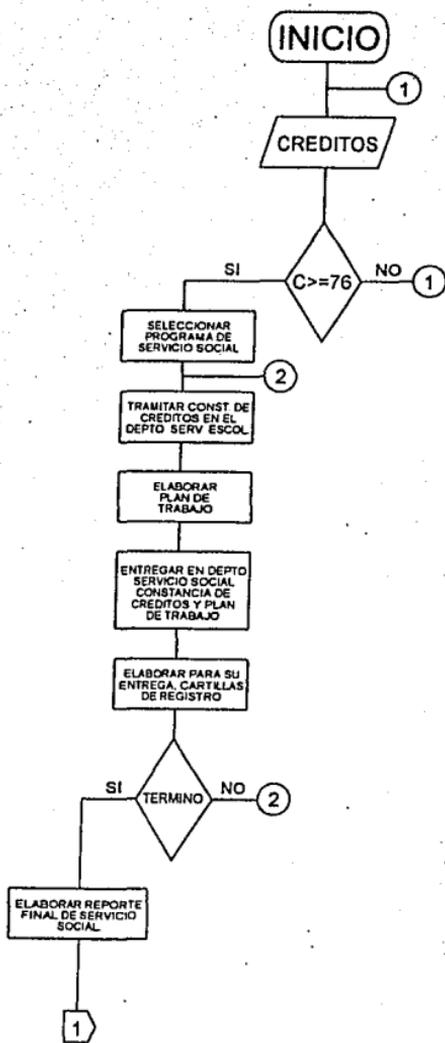
9.-¿Cuales crees que son las causas principales por las que los alumnos de la F.E.S.C no se titulen al término de sus estudios?

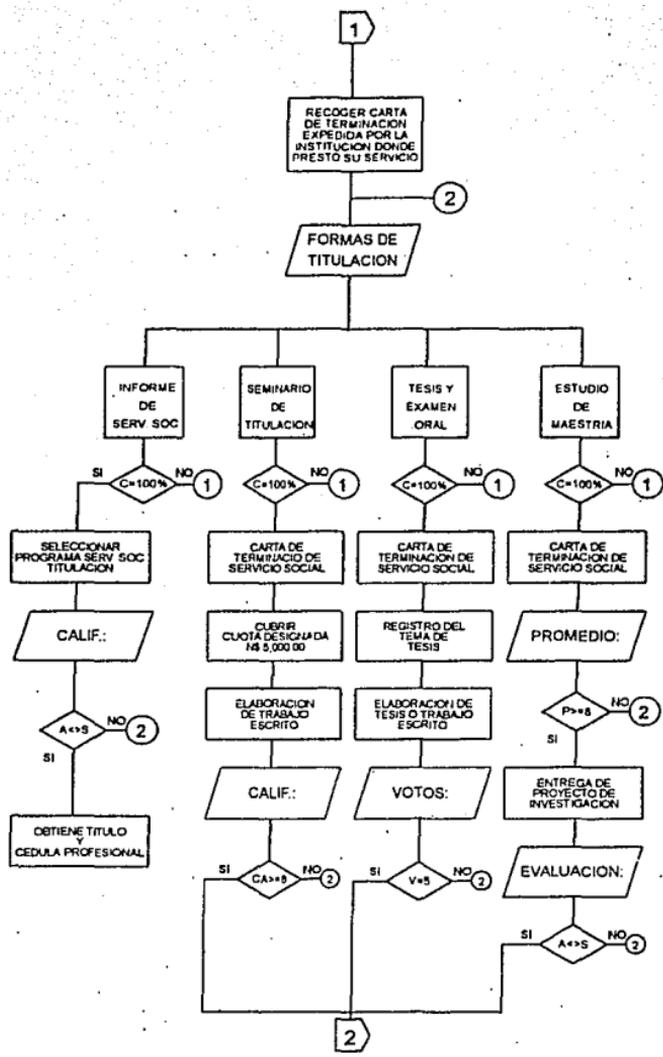
De acuerdo al análisis elaborado sobre la encuesta de opinion realizada a 100 alumnos, se llegó a la conclusión, de que algunas de las causas por las que no se titulen al término de sus estudios son: Que no existe la suficiente información sobre trámites y procedimientos , asi como, seminarios costosos, exceso de trámites a cubrir,y por no haber realizado su servicio social a tiempo.

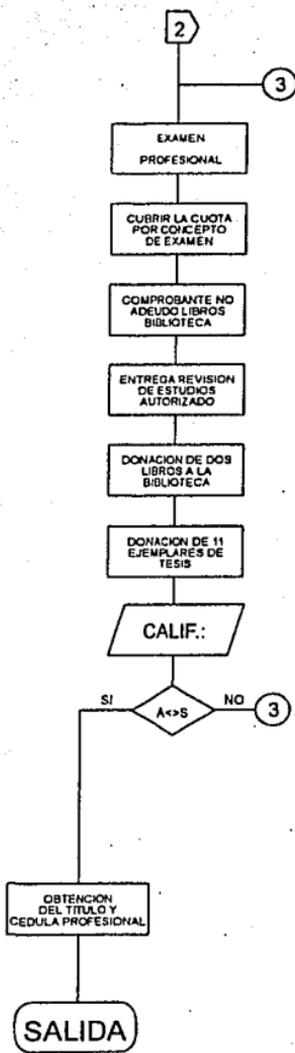
10.-¿ Que harías al respecto para que los alumnos de la F.E.S.C. se titulen cuando terminen la licenciatura?.

De acuerdo al resultado sobre la pregunta anterior se llegó a la conclusión de: Simplificar los trámites, Dar información suficiente, agilizar tramitación, bajar el costo de los seminarios, difundir mayor información sobre los trámites, procedimientos y formas de titulación existentes en la F.E.S.C.

"DIAGRAMA DE FLUJO"







" ESTADISTICA DE ALUMNOS TITULADOS "
DE 1978 - 1995

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
 UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
 DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

ESTADISTICA GENERAL DE TITULACION DE LA F.E.S. CUAUTITLAN

CARRERA	AÑO DE TITULACION																			TOTAL
	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95		
ING. QUIMICO		1	9	7	12	19	26	33	34	23	26	37	18	19	24	28	22	4	342	
QUIMICO	1	3	9	7	7	3	8	16	8	9	3	4	4	5	6	12	9	3	117	
Q. F. B.		10	7	11	27	32	37	49	89	71	62	62	64	53	60	93	76	11	814	
INGENIERO EN ALIMENTOS					6	5	7	17	21	8	8	18	19	28	21	30	23		211	
LIC. EN CONTADURIA	3	5	13	11	17	29	45	43	44	64	37	69	41	45	118	136	180	114	1014	
LIC. EN ADMON.	10	16	30	28	46	30	65	55	48	50	55	52	35	47	57	62	61	40	787	
ING. MEC. ELEC.	6	12	26	35	51	42	62	63	58	47	47	37	34	35	51	48	70	19	743	
M.V.Z.		8	64	66	100	118	180	213	197	142	122	116	115	129	153	119	117	27	1869	
ING. AGRICOLA				3	13	16	37	47	89	65	51	68	65	55	59	62	67	10	707	
TOTAL	20	55	158	168	279	294	467	536	588	479	411	463	395	416	549	590	625	228	6721	

CONCLUSION

De acuerdo con la problemática que existe en la F.E.S.C. respecto a que los alumnos no se titulen terminando sus estudios profesionales, hemos concluido que se debe en gran medida a que no existe una orientación eficiente hacia los estudiantes.

Por tal motivo proponemos que en el plan de estudios, principalmente en los últimos semestres de la Licenciatura, se incrementen asignaturas con respecto a la elaboración de la tesis, como Metodología de la Investigación, Lectura y Redacción, Gramática, Procesadores de Textos, Graficadores, etc.

Así como se reduzca el costo de los seminarios para que tengan éstos mayor afluencia de alumnos.

Otro factor que influye en el bajo porcentaje de titulación es, el que existen demasiados trámites para obtener el Título Profesional; por lo cual proponemos una simplificación de trámites a efectuar.

BIBLIOGRAFIA

- GOMEZ CEJA GUILLERMO."PLANEACION Y ORGANIZACION DE EMPRESAS" MEXICO, 1983 EDITORIAL EDICOL 5a. EDICION.
- OLEA FRANCO PEDRO. "MANUAL DE TECNICAS DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL" MEXICO, 1993 EDITORIAL ESFINGE 13a. EDICION.
- REYES PONCE AGUSTIN. "ADMINISTRACION DE EMPRESAS" MEXICO 1990 EDITORIAL LIMUSA 36a EDICION.
- MERCADO H. SALVADOR. "COMO HACER UNA TESIS" MEXICO, 1991 EDITORIAL LIMUSA. 1a. EDICION.
- LEGISLACION UNIVERSITARIA MEXICO, 1993 EDICIONES ANDRADE S.A. 2da. EDICION.
- GACETA U.N.A.M.
- ANDERSON JONATHAN "REDACCION DE TESIS Y TRABAJOS ESCOLARES" MEXICO, 1980 EDITORIAL DIANA 6ta. EDICION.

- ARIAS GALICIA FERNANDO "INTRODUCCION A LA TECNICA DE INVESTIGACION EN CIENCIA DE LA ADMINISTRACION Y DEL COMPORTAMIENTO" MEXICO, 1987 EDITORIAL TRILLAS 3ra. EDICION.
- GARCIA RAMON-PELAYO Y GROSS "DICCIONARIO PRACTICO DE ESPAÑOL MODERNO" MEXICO D.F. EDITORIAL EDICIONES LAROUSSE. 1ra. EDICION TRIGESIMO PRIMERA REIMPRESION.
- GARCIA RAMON-PELAYO Y GROSS "DICCIONARIO ORTOGRAFICO" MEXICO D.F. EDITORIAL EDICIONES LAROUSSE. 1ra. DE LA 2da. REIMPRESION.
- T. MENDOZA VICENTE "VIDA Y COSTUMBRES DE LA UNIVERSIDAD DE MEXICO" INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ESTETICAS, MEXICO 1951, EDICIONES DEL IV VICENTENARIO U.N.A.M.
- COMUNIDAD F.E.S.C. U.N.A.M. VOLUMEN 8 NUMERO 13 CUAUTITLAN, EDO. DE MEX. 10 DE SEPTIEMBRE DE 1993.
- LEY DE PROFESIONES, MEXICO 1993 EDITORIAL PAC, S.A. DE C.V.

- ROMULO GONZALEZ IRIGOYEN "COMO HACER UNA TESIS DE CONTADOR PUBLICO" MEXICO D.F. EDITORIAL BANCA Y COMERCIO S.A. 2da. EDICION.

- CAZARES HERNANDEZ LAURA. CHRISTEN MARIA "TECNICAS ACTUALES DE INVESTIGACION DOCUMENTAL" MEXICO 1990 EDITORIAL TRILLAS 2da. EDICION.

- ROJAS SORIANO RAUL "GUIA PARA REALIZAR INVESTIGACIONES SOCIALES" MEXICO D.F. 1985 EDICIONES, CIUDAD UNIVERSITARIA, 8a. EDICION.

- DICCIONARIO DE SINONIMOS Y ANTONIMOS. MEXICO D.F. 1990 EDITORIAL, MEDITERRANEA S.A. EDICION ESPECIAL.

- "DICCIONARIO DE LA CONJUGACION" MEXICO D.F. EDICIONES LAROUSSE .1a. DE LA 2da. REIMPRESION.

- EXCEL V. 4.0 PRO; SE UTILIZO PARA LA ELABORACION DE GRAFICAS.

- WRITTE / WIN. PROCESADOR DE TEXTO; SE UTILIZO PARA REDACCION DE TESIS.

- FLOW SE UTILIZO PARA LA ELABORACION DE DIAGRAMAS DE FLUJO.