

ESTRUCTURA Y FORMATO FINAL DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN (TFG)

AUTORA: KAREN TATTIANA ZAMORA

JUNIO: 2021



Contenido

Estructura y formato final del Trabajo Final de Graduación (TFG)	2
Orden de los capítulos.....	2
Capítulo I. Introducción. (Título centrado, 14 pts., negrita).....	3
Capítulo II. Marco teórico . (Título centrado, 14 pts., negrita)	3
Capítulo III. Marco metodológico . (Título centrado, 14 pts., negrita)	3
Capítulo IV. Análisis de los resultados. (Título centrado, 14 pts., negrita)	3
Capítulo V. Conclusiones y recomendaciones. (Título centrado, 14 pts., negrita)	3
Capítulo VI. Propuesta de mejoramiento. (Título centrado, 14 pts., negrita)	4
Referencias bibliográficas. (Título centrado, 14 pts., negrita)	4
Anexos. (Título centrado, 14 pts., negrita).....	5
Formato del proyecto.....	5
Referencias bibliográficas	7
Anexos.....	8
Anexo 1. Ejemplo de portada.....	8
Anexo 2. Ejemplo de tabla de contenidos.....	8
Anexo 3. Ejemplo de índice de tablas, figuras y anexos, es la misma estructura para los tres elementos.....	9
Anexo 4. Jerarquía de títulos o niveles de los encabezados.	9

Estructura y formato final del Trabajo Final de Graduación (TFG)

Utilice los lineamientos presentados en esta lectura para dar formato al trabajo final de graduación, los cuales están basados en los lineamientos de TFG de la Universidad San Marcos, así como por el Manual de publicaciones de la American Psychological Association, siguiendo la séptima edición y libros actualizados de metodología de la investigación.

La importancia del escrito bien preparado según Manual de publicaciones de la American Psychological Association (2021, p. 43), alienta a los editores y revisores, así como a los instructores en el caso de los TFG de estudiantes a considerar que el trabajo de los autores es profesional. Por el contrario, las fallas mecánicas pueden llevar a los revisores o instructores a malinterpretar el contenido, o a cuestionar la habilidad o la atención al detalle del autor, y los estudiantes pueden recibir una calificación mas baja debido a errores de formato.

Finalmente, al haber leído todas las lecturas de cada uno de los módulos deberá haber completado el siguiente esqueleto, en el orden tal cual a parece a continuación.

Orden de información antes de los capítulos estas páginas van números romanos en minúscula.

1. Portada: toda en mayúscula sostenida en negrita no lleva numeración, pero se toma en cuenta en el consecutivo, centrada. **(véase anexo 1)**
2. Carta de presentación.
3. Carta de la empresa donde realiza el trabajo.
4. Acta de aprobación del proyecto. (se contempla al final del proyecto)
5. Agradecimiento. (opcional)
6. Dedicatoria. (opcional)
7. Declaración jurada.
8. Tabla de contenidos: título debe de ir en mayúscula sostenida, letra 14, llevar la puntuación y tildes correspondiente e ir centrado. **(véase anexo 2)**
9. Índice de figuras: título debe de ir en mayúscula sostenida, letra 14, llevar la puntuación y tildes correspondiente e ir centrado. **(véase anexo 3)**
10. Índice de tablas: título debe de ir en mayúscula sostenida, letra 14, llevar la puntuación y tildes correspondiente e ir centrado.
11. Índice de anexos: título debe de ir en mayúscula sostenida, letra 14, llevar la puntuación y tildes correspondiente e ir centrado.
12. Resumen y palabras claves.

Orden de los capítulos

A continuación, se desarrolla el desglose de lo que se debe de contar en el proyecto de investigación por capítulos;

Capítulo I. Introducción. (Título centrado, 14 pts., negrita)

Todos los siguientes títulos van a la izquierda en negrita letra 12.

1. Introducción. (2 páginas).
2. Tema de investigación.
3. Estado actual de la investigación (compuesto por antecedentes son 3 investigaciones nacionales y 3 internacionales, así como la síntesis de estos aplicados a la investigación).
4. Planteamiento del problema.
5. Objetivos de investigación: Objetivo general (1) y Objetivos específicos (de 3 a 4 que brinden el general)
6. Justificación del estudio de investigación.
7. Alcances de la investigación. (Compuesto por Proyecciones y limitaciones)

Capítulo II. Marco teórico . (Título centrado, 14 pts., negrita)

Todos estos títulos van a la izquierda en negrita letra 12.

1. Marco situacional.
2. Marco conceptual. (seguir la jerarquía de títulos ya que este es un apartado extenso).

Capítulo III. Marco metodológico . (Título centrado, 14 pts., negrita)

Todos estos títulos van a la izquierda en negrita letra 12.

1. Definición del enfoque de metodológico.
2. Tipos de investigación.
3. Diseño de la investigación.
4. Sujetos y fuentes de información.
5. Instrumentos y técnicas de recolección de datos.
6. Variables de investigación.
7. Definición, operacionalización e instrumentalización de las variables de la investigación.

Capítulo IV. Análisis de los resultados. (Título centrado, 14 pts., negrita)

Desarrollar el análisis según la aplicación de los instrumentos en este capítulo lo que se debe de tomar en cuenta es el orden de las figuras y las tablas. Finalizar el capítulo con la discusión de los resultados.

Capítulo V. Conclusiones y recomendaciones. (Título centrado, 14 pts., negrita)

Todos estos títulos van a la izquierda en negrita letra 12.

Conclusiones.

1. Conclusión del objetivo general.
2. Conclusión del objetivo específico 1.
3. Conclusión del objetivo específico 2.
4. Conclusión del objetivo específico 3.
5. Conclusión del objetivo específico 4.
6. Conclusión correspondiente al análisis de los resultados.
7. Conclusión correspondiente al análisis de los resultados.
8. Conclusión correspondiente al análisis de los resultados.
9. Conclusión correspondiente al análisis de los resultados.
10. Conclusión correspondiente al análisis de los resultados.

Recomendaciones.

1. Recomendación del objetivo general.
2. Recomendación del objetivo específico 1.
3. Recomendación del objetivo específico 2.
4. Recomendación del objetivo específico 3.
5. Recomendación del objetivo específico 4.
6. Recomendación correspondiente al análisis de los resultados.
7. Recomendación correspondiente al análisis de los resultados.
8. Recomendación correspondiente al análisis de los resultados.
9. Recomendación correspondiente al análisis de los resultados.
10. Recomendación correspondiente al análisis de los resultados.

Capítulo VI. Propuesta de mejoramiento. (Título centrado, 14 pts., negrita)

Todos estos títulos van a la izquierda en negrita letra 12.

1. Introducción de la propuesta.
2. Objetivos de la propuesta (objetivo general (1) y específicos (3 o 4)).
3. Acciones concretas de la propuesta.
4. Descripción de los recursos de la propuesta (personal, planta física, equipo, financiamiento, etc.) Presupuesto de la propuesta. (costos para implementar la propuesta incluso, de ser posible, indicar su origen).
5. Cronograma de actividades (con los plazos de ejecución, informes periódicos, avances, revisión y cumplimiento).
6. Responsables de ejecutar la propuesta en las distintas etapas.

Referencias bibliográficas. (Título centrado, 14 pts., negrita)

Según el Manual de publicaciones de la American Psychological Association (2021, p.39), la lista de referencias proporciona una forma confiable para que los lectores localicen las obras que el autor cita, haciendo un reconocimiento al conocimiento previo.

Las referencias se utilizan para documentar y fundamentar las declaraciones hechas sobre la literatura, de la misma manera que los datos del escrito se utilizan para apoyar las interpretaciones y las conclusiones. Las referencias citadas en el escrito no tienen por qué ser exhaustivas, pero debería ser suficientes para fundamentar la necesidad de su investigación y para terminar a los lectores situarla en el contexto de las investigaciones y teorías anteriores.

Es importante aclarar que las referencias bibliográficas no es un capítulo, pero lleva un formato establecido, mencionado a continuación

1. Comience las referencias bibliográficas en una nueva página después del texto final.
2. Etiquete la lista de referencias con el título Referencias bibliográficas siguiendo el formato anteriormente mencionado.
3. Coloque todas las entradas de la lista de referencias, con el formato general del proyecto de investigación, es decir, letra 12pts, justificada, Times New Roman y a 1.5 pts. de espaciado.
4. Utilice una sangría colgante o francesa para todas las referencias, lo que significa que la primera línea de cada referencia esta al ras del margen izquierdo y las líneas siguientes llevan un espacio a 0.5 pulgadas.
5. Su orden en alfabético.
6. No se divide ni por tipo de documento, ni por orden de aparición en el desarrollo del escrito.
7. Todas las referencias bibliográficas deben de contar con citas textuales las cuales van dentro del desarrollo del documento, exceptuando comunicaciones personales y pasajes bíblicos.

Anexos. (Título centrado, 14 pts., negrita)

Todo lo que el estudiante y profesor (tutor y metodológico), considere relevante para la sustancia y entendimiento del proyecto) Todos estos títulos van a la izquierda en negrita letra 12.

1. Anexo 1. Título del anexo.
2. Anexo 2. Título del anexo.
3. Y así sucesivamente.

Formato del proyecto.

Además, verifique que todo el proyecto cumpla con el siguiente formato;

1. Tipo de letra: Times New Roman.
2. Tamaño de letra: 12 pts.
3. Espacio: 1.5
4. Alineación de los párrafos: justificado.

5. Márgenes: use márgenes de una pulgada (2.54 cm) en todos los lados (superior, inferior, izquierdo y derecho) de la página.
6. Sangría del desarrollo del proyecto: se coloca en cada uno de los párrafos a 0.5 pulgadas.
7. Sangría francesa en las referencias bibliográficas.
8. Citas y referencias normativa APA en el desarrollo del documento.
9. Uso adecuado de puntuación y mayúsculas en la redacción del texto.
10. No se usan viñetas para puntualizar solo números o letras.
11. Todo el proyecto debe de llevar la letra en color negro.
12. Toda palabra en otro idioma lleva cursiva.
13. Etiquetas por sección o formato de títulos o encabezados (**véase anexo 4**)
14. Numeración de las páginas iniciales que anteceden el primer capítulo se identifican con números romanos en minúscula (i,ii,iii,iv...).
15. En el comienzo del capítulo 1, se enumeran con números arábigos y de la primera página de este al final del informe se enumeran en números arábigos.
16. La única página que no lleva número es la portada.

Referencias bibliográficas

Manual de publicaciones de la American Psychological Association. (2021). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association*. 4 ed. México: Editorial El Manuel Moderno.

Anexos

Anexo 1. Ejemplo de portada.

UNIVERSIDAD SAN MARCOS

LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

TESIS DE GRADO:

**CONTROL INTERNO APLICADO A LA JUNTA DE EDUCACIÓN
EN EL COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE PURRAL, DURANTE
EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2019.**

DISCENTES

ALVARADO CASTRO JOHAN ARMANDO

BONILLA ALPÍZAR ADRIANA

SÁNCHEZ QUESADA MAURICIO ALBERTO

SAN JOSÉ, COSTA RICA

DICIEMBRE, 2019

Anexo 2. Ejemplo de tabla de contenidos.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.....	9
Planteamiento del problema.....	10
Objetivos de la investigación.....	11
Objetivo general.....	11
Objetivos específicos.....	11
Justificación del tema de investigación.....	12
Tema de investigación.....	13
Antecedentes o estado de la cuestión.....	13
Alcances de la investigación.....	23
Proyecciones.....	24
Limitaciones.....	24
CAPÍTULO II. MARCO TEORICO.....	25
Marco situacional.....	25
Ministerio de Educación Pública de Costa Rica (MEP).....	26
Estructura organizacional.....	27
Misión.....	27
Visión.....	28
Objetivos generales.....	28
Objetivos específicos.....	28
Colegio Técnico Profesional de Purral.....	29
Ubicación geográfica.....	33
Organización actual.....	34

Anexo 3. Ejemplo de índice de tablas, figuras y anexos, es la misma estructura para los tres elementos.

Figura 1. Organización Institucional.....	37
Figura 2. Organigrama Junta de Educación C.T.P. Purral.....	41
Figura 3. Funciones de la administración.....	43
Figura 4. El secreto de la motivación.....	45
Figura 5. Pasos del proceso de control.....	46
Figura 6. Tipos de control.....	65
Figura 7. Ley General de Control Interno (Ley N°8292).....	76
Figura 8. Simbología de Diagrama de Flujos.....	84
Figura 9. El proceso cualitativo.....	87
Figura 10. Esencia del muestreo cualitativo.....	93
Figura 11. Orden sugerido para entrevistas.....	97
Figura 12. Mapa de calor del nivel de riesgo en el SEVRI-MEP.....	106
Figura 13. Parámetros para calificar el nivel de riesgo en el SEVRI-MEP.....	106
Figura 14. Cargo en la Junta de Educación C.T.P. de Purral.....	108
Figura 15. Concepto de Control Interno.....	117
Figura 16. Acciones para proteger bienes asignados.....	117
Figura 17. Cumplimiento con la Ley 8292.....	118
Figura 18. Responsables del Control Interno.....	118
Figura 19. Funciones del director y el CI.....	119
Figura 20. Conocimiento de la Ley 8292.....	119
Figura 21. Conocimiento matriz de riesgo.....	120
Figura 22. Seguimiento a riesgos encontrados.....	120
Figura 23. Plan de trabajo contra riesgos encontrados.....	121
Figura 24. Manuales de procedimientos.....	121
Figura 25. Mejoras al SCI.....	122

Anexo 4. Jerarquía de títulos o niveles de los encabezados.

Nivel	Formato
1	Encabezado centrado, negrita El texto comienza en un nuevo párrafo.
2	Encabezado al ras del margen izquierdo, en negrita El texto comienza en un nuevo párrafo.
3	<i>Encabezado al ras del margen izquierdo, en negrita y en cursiva</i> El texto comienza en un nuevo párrafo.
4	Encabezado con sangría, en negrita, terminado con punto final. El texto comienza en la misma línea y continúa como un párrafo normal.
5	<i>Encabezado con sangría, en negrita, cursiva y terminado con punto final.</i> El texto comienza en la misma línea y continúa como un párrafo normal.

Fuente: Manual de publicaciones de la American Psychological Association. (2021).



www.usanmarcos.ac.cr

San José, Costa Rica