

**Manual de presentación de tesis.  
Evaluación de una política,  
proyecto o programa social**

Maestría en Estudios de Migración Internacional

**El Colegio de la Frontera Norte, A. C.**

---

2023



## **Presentación**

El Colegio de la Frontera Norte (El Colef) exige como requisito para la obtención de grado la elaboración de una tesis escrita en español. Este Manual tiene el objetivo de proporcionar a las y los estudiantes de la Maestría en Estudios de Migración Internacional los lineamientos que deben seguirse para organizar y darle el formato requerido a sus tesis.

La calidad en la edición de la tesis es responsabilidad exclusiva de su autor. La Dirección General de Docencia no se hace responsable de los errores de edición o las necesidades de corrección de estilo que tenga una tesis.

### **1. ESTRUCTURA DE LA TESIS**

Una tesis de grado es un trabajo que plantea, sostiene y defiende un argumento o idea central. La estructura de la tesis debe estar elaborada de tal modo que se cumpla con el propósito de formular de manera explícita y sistemática tal argumento.

- Las tesis de maestría deben tener una extensión mínima de 60 cuartillas ó 15,000 palabras, incluyendo anexos y bibliografía.
- La estructura de la tesis deberá tener, obligatoriamente, las siguientes partes: a) preliminares, b) desarrollo y c) anexos.

Es importante considerar que un proyecto de evaluación consiste en una “apreciación sistemática y objetiva de un proyecto, programa o política en curso o concluido, de su diseño, su puesta en práctica y sus resultados. El objetivo es determinar la pertinencia y el logro de los objetivos, así como la eficiencia, la eficacia, el impacto y la sostenibilidad para el desarrollo. Una evaluación deberá proporcionar información creíble y útil, que permita incorporar las enseñanzas aprendidas en el proceso de toma de decisiones de beneficiarios y donantes” (OCDE, 2010).

#### **Pautas generales**

De manera inicial, algunas pautas generales que conviene tener en cuenta al evaluar un proyecto o programa social son:

1. Definir y enunciar claramente los objetivos y las metas propuestas.
2. Que los objetivos y las metas sean realistas y factibles.
3. Ordenar, por prioridades, los objetivos a plantear.
4. Articular de forma coherente y sistemática los objetivos propuestos, las actividades y los recursos a utilizar.
5. Asignar y utilizar recursos, en cantidad y tiempo adecuados, para cada actividad de la evaluación del proyecto o programa.
6. Elaborar un calendario de las actividades de la evaluación.
7. Mantener una cierta flexibilidad que permita integrar lo imprevisto, en lo programado.



## **Criterios generales**

Como criterios generales para el desarrollo de la evaluación de los proyectos o programas sociales es conveniente tener en cuenta lo siguiente:

- Realizar un proceso reflexivo para seleccionar el proyecto o programa a evaluar.
- Hacer un ejercicio de listado para priorizar el proceso de la evaluación, identificar los efectos de las actividades que se han realizado y determinar su valor dentro del proyecto o programa.
- Planificar en tiempos reales y concisos los procesos o acciones a desarrollar a fin de conocer la pertinencia, los efectos y sostenibilidad del proyecto o programa evaluado.

## **Criterios específicos**

- Antecedentes del programa o proyecto a evaluar.
- Pertinencia de los problemas y las necesidades identificados con relación a la formulación de las posibles soluciones.
- Eficiencia: en qué medida los recursos e insumos (fondos, tiempo, etc.) se convierten en resultados.
- Eficacia, en qué medida se lograron o se esperan lograr los objetivos de la evaluación.
- Impacto o contribución a la generación de cambios.
- Sostenibilidad, permanencia o continuación de los beneficios en el tiempo.

## **Respecto a la planificación de las acciones de mejora se recomienda concretar**

- Tareas o actividades concretas a realizar.
- Objetivos a conseguir y responsables de la tarea.
- Tiempos (distinguiendo las acciones a corto, medio y largo plazo).
- Recursos necesarios.
- Evaluación: indicadores de seguimiento (miden los resultados a lo largo del proceso) e indicadores de logro (miden los resultados de impacto)

### **1.1. Preliminares**

Esta parte corresponde a las páginas que anteceden al desarrollo de contenidos de la tesis en sí y se compone de los siguientes elementos:

#### **1.1.1 Portada (ver formato PORTADA DE TESIS)**

La portada corresponde a la presentación formal de la tesis y contiene los siguientes elementos:

##### **a) Logo de El Colegio de la Frontera Norte**



El logo de El Colef se coloca como imagen en el margen superior izquierdo de la hoja. Para los programas interinstitucionales, se deberá incluir el logotipo de la institución en convenio en el margen superior derecho de la hoja.

**b) Título**

El título sugiere el contenido de la tesis. Por ello debe plantearse lo más claro y preciso posible. El título se escribe en letras altas y bajas, centrado en la parte media superior. En caso de que abarque más de una línea se escribirá a renglón seguido. El título debe escribirse de manera continua, sin cortes, subrayados, entre comillas, ni abreviaturas.

**c) Autor**

Anteponiendo la leyenda Tesis presentada por, se escriben en negritas y altas y bajas el/los nombre(s) y apellidos completos de quien presenta el trabajo. Se coloca centrado al medio y debajo del nombre de la tesis.

**d) Grado a obtener y nombre del programa de estudios**

Anteponiendo la leyenda para obtener el grado de, se presenta el grado que se pretende alcanzar y el nombre del programa de posgrado. Se ubica en la parte media alta, centrado y en mayúsculas.

**e) Lugar y año**

Se refiere al lugar y año de defensa de la tesis. En la parte inferior se indica la ciudad, estado y país y a renglón seguido se coloca el año de la sustentación de la tesis.

**1.1.2 Constancia de aprobación de la tesis (ver formato CONSTANCIA DE APROBACIÓN)**

Esta página es obligatoria y va seguida de la portada. Incluye el nombre del director de tesis y codirector (si procede) y numerados los nombres de los miembros del jurado examinador.

**1.1.3 Dedicatoria**

Esta página es optativa. En ella se menciona a la(s) persona(s) o institución(es) a quienes el autor quiere ofrecer su trabajo.

**1.1.4 Agradecimientos**

En este apartado se debe dar reconocimiento al apoyo recibido por la institución u organismo que haya otorgado la beca de estudios. Igualmente se debe agradecer a El Colef por la preparación recibida. Es opcional que además, el autor agradece a las personas o instituciones que contribuyeron con información, apoyo económico o emocional para concretar la realización de su tesis.

**1.1.5 Resumen y palabras clave en español e inglés**

El resumen constituye una síntesis del trabajo y en él se debe precisar el objetivo, el enfoque teórico, la metodología utilizada, los principales hallazgos y las conclusiones. No se aconseja incorporar fórmulas, gráficas o símbolos. La extensión



máxima es de 240 palabras en cada idioma. Al final del resumen anteponiendo Palabras clave: se escriben de tres a cinco palabras clave de la tesis.

### **1.1.6 Índice general**

Este apartado es obligatorio. Aquí se coloca la lista detallada de las partes que constituyen la tesis y el orden en el que aparecen en el documento. Lo más importante de un índice es que tenga una lógica de organización y sea consistente. En él se presenta la estructura ordenada de las partes que componen la tesis, incluye todos los elementos: la introducción, títulos, subtítulos, apartados, secciones, conclusiones, bibliografía y anexos. Todos los elementos del trabajo deben estar referidos en el índice.

### **1.1.7 Índice de gráficas, cuadros, figuras, ilustraciones o mapas**

Este apartado es obligatorio cuando exista cualquiera de estos elementos al interior del cuerpo de la tesis. Se coloca inmediatamente después del índice o contenido general. Se enlistan por capítulo todos los cuadros, gráficas, ilustraciones, figuras o mapas, empezando siempre con numeración arábica, precedido por el número del capítulo de que se trate para una rápida identificación. Por ejemplo: Cuadro 1.1, 1.2 ... 1.n (Cuadro número 1, del capítulo 1, hasta el último cuadro existente en el capítulo 1); Figura 3.1,...3.n (Figura 1 del capítulo 3, hasta la última figura del capítulo 3).

## **1.2. Desarrollo**

La forma en que se organiza y desarrolla una tesis varía en función de las convenciones que se utilizan en cada área del conocimiento social. Como regla general es necesario distinguir al menos tres partes en su estructura: la introducción, el desarrollo y las conclusiones. El desarrollo de la tesis se compone de los capítulos en los que se exponen los elementos de la evaluación: las bases teóricas, conceptuales y de referencia, la evaluación de la política, proyecto o programa, el análisis de la información y los resultados, así como la evaluación final y las conclusiones.

A partir de esta sección comienza la numeración de la tesis. Ésta deberá iniciar en la segunda página de la Introducción como hoja 2. Se compone de los siguientes elementos:

- Introducción
- Capitulado
- Evaluación y conclusiones.

### **Introducción**

### **Presentación**





- Plantea la intencionalidad del proyecto de evaluación, el objetivo general y su alcance.
- Ofrece una breve introducción sobre la relación del proyecto con los objetivos propuestos.

En este apartado se señala la importancia y las razones más destacadas para la elección del tema del trabajo, explica las motivaciones que los han llevado a centrarse en la temática elegida y describe brevemente el proceso de elaboración del trabajo. Se valorará exaltar la experiencia previa que se tiene en el manejo del tema.

Se deberá explicar brevemente cómo se pretende llegar a su objeto de evaluación.

### **Justificación**

Se presentan los criterios y las razones que justifican la evaluación de una política, proyecto o programa social. Se explica a qué necesidades responde, las razones que lo motivan, con apoyo de datos concretos (análisis social, datos estadísticos, análisis del entorno concreto...) que avalan los argumentos y razones que lo justifican.

### **Definición del problema**

#### ***Problemática general***

Refiere a la situación que da origen a la evaluación. Se describe en forma general la problemática a atender, por medio de una revisión documental y la experiencia que se tenga en el tema.

#### ***Formulación del problema***

Se plantea la situación concreta que el proyecto pretende atender. Se deben identificar los elementos que están o podrían estar provocando el problema y cuáles son los efectos o consecuencias más importantes que la problemática genera. La situación deberá ser planeada y justificada como problemática.

### **Descripción de la metodología**

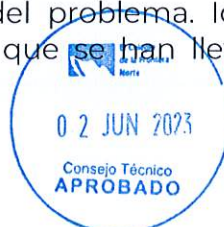
#### ***Capitulado***

El desarrollo de la tesis debe dividirse en varios capítulos. El capitulado debe mostrar claramente el fundamento teórico y conceptual de la evaluación, las estrategias metodológicas que se proponen, la gestión del proyecto y la evaluación y conclusiones. Sea cual sea el orden y el número de los capítulos, es necesario que exista una estructura que les de sentido.

### **Capítulo I. Bases teóricas y conceptuales**

#### ***Marco histórico y contextual (antecedentes)***

Da cuenta de los antecedentes del problema. Identifica las acciones (políticas, programas, estrategias y actores) que se han llevado a cabo para solucionar el



problema identificado. Se valora la experiencia previa con que cuente el autor para la definición de la problemática en particular, pues se le puede observar como un protagonista y especialista en el tema.

Describir el entorno donde se desarrollará el estudio; permite caracterizar el contexto institucional, la zona geográfica o el grupo de estudio en particular de la evaluación.

### ***Diagnóstico de la situación actual que deberá atenderse***

En este apartado se identifican los problemas y actores relacionados con el campo o área de estudio seleccionado. El diagnóstico es un elemento central para cualquier proyecto de evaluación ya que permite determinar dos elementos centrales: la gestión y las políticas, por un lado, y los actores vinculados con éstas por el otro. Así mismo permitirá identificar el nivel de influencia que tienen los distintos actores relacionados con la política, proyecto o programa seleccionado.

Para la elaboración del diagnóstico, primero deberemos definir con cuál o cuáles de las dimensiones: política, cultural, institucional, social, etc. se relacionan con nuestra propuesta de evaluación. Una vez identificada la o las dimensiones, podremos determinar con claridad la problemática o problemáticas a atender. Se sugiere tener siempre en mente las pautas generales para el desarrollo de una estrategia de evaluación (presentada en líneas arriba), así como la utilización de un análisis de brechas (situación real-situación ideal y los medios para pasar de una a otra).

Potenciar con claridad, pero de manera breve las características físicas, sociales, políticas, económicas, culturales del área, o tema a desarrollar y evaluar.

Se identifican los actores involucrados. Se recomienda agruparlos en categorías, por ejemplo, por sectores: público, privado, social, entre otros. Deberá identificar y definir el rol que cada uno de ellos juega en el proceso para la evaluación.

### ***Marco contextual y de referencia***

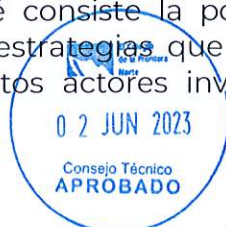
Se debe realizar una breve revisión de los trabajos que han abordado la temática seleccionada y buscar definir categorías. Dentro de este punto puede haber varios apartados, en función de la temática seleccionada.

Se deben manejar autores, conceptos y referencias que ayuden a dar sustento, coherencia y contenido al proyecto de su evaluación.

## **Capítulo II. Evaluación de la política, proyecto o programa**

### ***Descripción***

Se explica detalladamente en qué consiste la política, proyecto o programa a evaluar, cuál es la metodología y estrategias que se emplearán. Se explican los beneficios que ofrece a los distintos actores involucrados en la problemática.



Contempla además la localización de la política, proyecto o programa social, determinando el emplazamiento o área en donde se ubica y su cobertura no sólo en términos geográficos, sino también en términos poblacionales.

### ***Objetivos***

Definen la finalidad que tiene el proyecto de evaluación e identifican claramente lo que se pretende lograr. Es necesario que sean claros, factibles, pertinentes y alcanzables. Los objetivos inician con un verbo en infinitivo.

- General

El objetivo principal, es el propósito central del proyecto.

- Específico(s)

Representan la concretización del objetivo general, son pasos que hay que dar para su alcance o consolidación.

### ***Áreas, procesos o acciones a cambiar, modificar o incidir***

Se definen de forma priorizada los alcances del proyecto. Se desarrolla y justifica de manera concreta el área(s) o campo(s) de acción.

- Definición de las acciones

Se definen y planifican las actividades y acciones a realizar de forma jerarquizada. Se establece una ruta de cambio.

- Se condensa la problemática y las líneas de acción.

Se puede establecer un análisis FODA para contar con una matriz por áreas, procesos o acciones de la evaluación.

### ***Estrategias de implementación***

Se identifican posibles alternativas de evaluar y se seleccionan las más adecuadas.

Se establece una línea de acción por campos de evaluación.

Se determina el nivel de evaluación:

Por niveles (local, regional, estatal)

Por actores (directos e indirectos)

## **Capítulo III. Análisis de la información y resultados**

### ***Plan de trabajo y cronograma de actividades***

Se describen, de forma secuencial, cada una de las actividades que se llevarán a cabo para alcanzar los objetivos específicos de la evaluación.

Se desarrolla una matriz que establezca:





- Metas por alcanzar
- Planificación de actividades
- Asignación de responsables para cada actividad. Se realiza una matriz.
- Reporte de resultados

## **Evaluación y conclusiones**

### ***Evaluación de los resultados esperados***

En este apartado se deberán desarrollar las estrategias e indicadores que permitirán evaluar entre otros aspectos, la pertinencia y el logro de objetivos, la eficiencia, el impacto y la sustentabilidad de las acciones.

Se trata de un análisis lo más sistemático y objetivo posible acerca de las distintas etapas y resultados que se logró alcanzar en el proyecto de evaluación.

### ***Conclusiones y recomendaciones***

Hace explícitas las aportaciones del proyecto de evaluación, enunciando la pertenencia, eficacia, impacto o contribución, sostenibilidad y mejoras esperadas. Es importante relacionar las conclusiones con los objetivos del proyecto, y brindar afirmaciones fundamentadas y conclusiones avaladas por los datos e información presentada

## **Bibliografía**

En este apartado se coloca toda la lista del material bibliográfico utilizado y se ordena siempre alfabéticamente. Debe incluir sólo las referencias que son citadas en el texto.

## **1.3 Anexos**

El apartado de desenlace comprende los Anexos, si existen y la última página del documento.

### **1.3.1. Anexos**

Los anexos son opcionales y si existen, se colocan después de la bibliografía. Se utilizan para poner información que sirve de sustento al trabajo de tesis, pero que no es necesario que vaya en el cuerpo del trabajo, como son los instrumentos de recolección de datos, ya sea el guión de la(s) entrevista(s) o el cuestionario o cédula física de levantamiento, los croquis de los puntos de muestreo, la lista de coordenadas geográficas, entre otra información que sirve de apoyo. El glosario, la lista de abreviaturas utilizadas y recortes de periódicos pueden ir en los anexos. Se debe poner un título a cada anexo e incluirlo en el índice general.

### **1.3.2. Última página**

Esta página es optativa, en ella se da a conocer la formación del autor de la tesis, información de contacto, la protección del documento y la forma en que se deberá



citar. Ejemplo: El autor es Licenciado en Relaciones Internacionales por la Universidad Americana en el Distrito Federal. Ha sido profesor en el área de Ciencias Sociales del Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca (CSEIIO) y ha colaborado en diversos proyectos del Instituto Mexicano de la Juventud y del Banco Mundial. Egresado de la Maestría en Estudios de Migración Internacional de El Colegio de la Frontera Norte. Correo electrónico: dgallog@correo.com

*© Todos los derechos reservados. Se autoriza la reproducción y difusión total y parcial por cualquier medio, indicando la fuente.*

Forma de citar: González Rosas, Javier (2017). "Los migrantes de retorno y el acceso a los servicios de salud en México". Tesis de Maestría en Estudios de Migración Internacional. El Colegio de la Frontera Norte, A.C. México. 92 pp.

## **Guía para la organización de la tesis**

### **1. Preliminares**

- 1.1 Portada (obligatoria)
- 1.2 Constancia de aprobación de la tesis (obligatoria)
- 1.3 Dedicatoria (opcional)
- 1.4 Agradecimientos (opcional)
- 1.5 Resumen y palabras clave en español e inglés (obligatorio)
- 1.6 Índice general (obligatorio)
- 1.7 Índice de gráficas, figuras, mapas y cuadros (obligatorio lo que procede)

### **2. Desarrollo**

- 2.1. Introducción
- 2.2. Capitulado [Ejemplo]
  - 2.2.1. Capítulo I. [Título]
  - 2.2.2. Capítulo II. [Título]
  - 2.2.3. Capítulo III. [Título]
  - 2.2.4. Capítulo IV. [Título]
- 2.3. Conclusiones
- 2.4. Bibliografía y fuentes utilizadas



### **3. Anexos**

- 3.1. Anexos
- 3.2. Última página

## **REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE TESIS**

### **Tipo de letra**

1. Utilizar el tipo de letra Times New Roman de 12 puntos para todo el manuscrito, incluyendo las páginas preliminares, los capítulos, la bibliografía y los anexos.
2. Las notas de pie de página se redactarán en tamaño 10, del mismo tipo de letra.
3. Los títulos de los capítulos serán del mismo tipo de letra con el tamaño 14 en negritas.
4. Las páginas deberán estar numeradas con el mismo tipo de letra.
5. Se usa el mismo tipo de letra para los títulos de cuadros, gráficas, figuras y mapas, aunque al interior de los mismos puede usarse un tipo de letra diferente.

### **Títulos**

1. El título de todos los capítulos debe estar escrito con mayúsculas y en negritas. Si el título es muy extenso deberá escribirse a renglón seguido.
2. En los subtítulos, subtemas o secciones no se pondrán en negritas y sólo se usará la mayúscula en la primera letra de cada palabra, con excepción de los nombres propios.
3. Los títulos de los Anexos serán Anexo 1, Anexo 2, hasta el Anexo N. En caso de que haya un solo anexo, no se numera

### **Márgenes**

1. El margen izquierdo deberá ser de tres centímetros (1.25 pulgadas), incluyendo los cuadros, gráficas, figuras y mapas. El margen derecho y el superior e inferior serán de 2.5 centímetros (1 pulgada).
2. Todo el texto de la tesis deberá atender estas especificaciones de márgenes, incluyendo los anexos y bibliografía.
3. La utilización de páginas horizontales en el cuerpo del trabajo deberá observar estas especificaciones, en este caso la parte superior de la página deberá respetar los tres centímetros requeridos para el encuadernado.



## **Páginas**

1. La numeración del cuerpo de la tesis inicia en la segunda hoja de la introducción con el número 2.
2. Numerar todas las páginas, incluyendo los cuadros, gráficas, figuras y mapas.
3. Colocar los números de páginas al centro en el margen inferior.
4. Las páginas en las que aparecen cuadros, gráficas, figuras y mapas también deben respetar la numeración, aun cuando se impriman en texto separado por su extensión o ubicación (vertical u horizontal) en el texto.
5. Utilizar numeración arábica en las páginas sin anteponer la palabra "página".
6. Las páginas de los anexos se enumeran en romana minúsculas (i, ii, iii y iv).

## **Espacios**

1. El texto del trabajo deberá presentarse a espaciado y medio, incluyendo las páginas de agradecimientos y la dedicatoria.
2. El resumen deberá escribirse a renglón seguido.
3. Se recomienda usar espacio sencillo en la bibliografía, el índice de contenido, los índices de cuadros, gráficas, figuras, mapas y las notas de pie de página.
4. En los anexos se puede utilizar también espacio sencillo.
5. En las citas textuales extensas también se deberá utilizar espacio sencillo.
6. Después de un título, se deja un renglón de espacio y medio antes de empezar a escribir el siguiente párrafo.
7. Se dejará un renglón de separación de espacio y medio entre el subtítulo y el párrafo siguiente.
8. Para las tablas y gráficas se dejará un espacio doble entre la leyenda y la figura o tabla, y dos espacios dobles entre el pie de figura y/o encabezado de tabla y el texto de la tesis. En ambos casos la fuente deberá colocarse debajo de la tabla o figura, sin dejar espacios.
9. Usar un espacio de separación entre párrafo y párrafo.
10. Al cortar un párrafo por cambio de página, debe haber al menos dos líneas en el primer y último párrafo de una hoja.

## **Siglas y acrónimos**

1. Si se utilizan siglas es obligatorio primero especificar su significado y después utilizarlos, poniéndolos entre paréntesis y en mayúsculas, aclarando siempre su género. Ejemplo: La Organización de las Naciones Unidas (LA ONU). Las siglas siempre deberán escribirse en versalitas o small caps (mayúsculas pequeñas); se considera sigla exclusivamente cuando cada una de las letras corresponde a la inicial de cada palabra.



2. Cuando se utilizan acrónimos es obligatorio primeramente especificar lo que significan y después utilizarlos, poniéndolos en altas y bajas y entre paréntesis y aclarando siempre su género. Ejemplo: El Colegio de la Frontera Norte (El Colef).
3. Se considera iniciales y no siglas el caso de los nombres propios, siempre irán con punto y espacio entre cada inicial, es el caso de D. F., L. A., E. U., J. W. Bus

### **Citas**

1. Cuando se incorpora a la tesis una cita textual, se usan itálicas o bien se pone el texto entre comillas, al igual que cuando se usan partes de entrevistas.
2. En las transcripciones o citas textuales, en ningún caso se escribe puntos suspensivos al inicio del texto citado, se sobreentiende que si se inicia en mayúscula es originalmente inicio de oración o de párrafo; y al final, deberá escribirse puntos suspensivos únicamente si el texto citado no termina en punto y seguido o punto final. Cuando se omite parte del texto transcrito se colocan tres puntos entre corchetes y se continúa con el texto. Las transcripciones de más de cinco renglones se pondrán en un párrafo aparte, con espacio entre párrafos, sin sangría la primera línea, con un margen izquierdo a la altura de la sangría del cuerpo del texto, sin comillas, en redondas (no cursivas, ni negritas) y en un punto menor al que se tiene en el cuerpo del texto (en este caso 11 pts.).
3. Todas las referencias bibliográficas que se utilicen en el documento deberán presentarse en formato APA (versión que defina la coordinación) y se enlistarán en el apartado denominado bibliografía y en orden alfabético por el apellido del autor.
4. Si la fuente original citada tiene errores, asegúrese de escribir la palabra sic, entre corchetes [sic] después del error encontrado. Por ejemplo: Las regiones de México tiene [sic características que las hacen diferentes entre sí.
5. En las citas no se deberán cortar los párrafos, las referencias deberán estar completas en una página.

### **Notas de pie de página**

Sólo se usarán para reforzar la información brindada en el cuerpo del trabajo o para aclarar o añadir aspectos considerados importantes, que si se incluyen dentro del texto rompen con la continuidad de las ideas. Las notas se enumeran progresivamente y el tamaño de letra será de 10 puntos.

### **Cifras y números**

1. Escribir con letra los números menores a 10, con excepción de los siguientes casos:
  - a) Cuando se hace referencia a grupos de edades: entre 0 y 5 años.
  - b) Cuando se utilizan porcentajes al interior de un cuadro: 7.5 %.
  - c) Cuando son el resultado de ecuaciones o análisis estadístico: 3.1416.



- d) Cuando se numeran de manera progresiva cuadros, gráficas, figuras o mapas: cuadro 1, mapa 5... n.
  - e) Al citarlos dentro de una serie: 5,7, 9 y 13.
  - f) Cuando se usan para indicar una página concreta: véase la página 5.
2. Si una frase empieza con un número, siempre debe escribirse con letra: Cinco hectáreas.
  3. Para las cifras monetarias en el cuerpo del texto, se omite el signo correspondiente y en seguida de la cantidad se escribirá la unidad monetaria de que se trate, si éstas no incluyen centavos, se omite el punto y los ceros: 300 pesos, 20.87 dls. /dólares, 25 euros, etcétera
  4. Los signos de unidades monetarias (\$, £, ¥, €) no se separan de la cifra: \$40.30.
  5. Las cifras monetarias solamente llevarán su signo correspondiente cuando se escriben dentro de paréntesis o acotaciones, tablas, cuadros, gráficas, etcétera y en este caso sí se utiliza el punto y los ceros en caso de ser una cifra redonda: €34.00.
  6. Es recomendable utilizar el término “por ciento” precedido por un número, en lugar del signo de porcentaje “%”. El signo solamente se utiliza dentro de paréntesis o acotaciones, en tablas, cuadros, gráficas, etcétera, y debe haber un espacio entre la cifra y el signo: 34 % En cifras porcentuales el artículo se omite en todos los casos: en lugar de “el 300 por ciento o el 300 %” será “300 por ciento / (300%)”.

## **Ecuaciones**

1. Para las ecuaciones se puede utilizar un tipo de letra diferente al del resto del documento.
2. En caso necesario, las ecuaciones utilizadas en el escrito se deben numerar.

