



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME  
CLAUSTRO METODOLÓGICO**

**MANUAL DE TITULACIÓN  
MEMORIA DE RESIDENCIA PROFESIONAL**

**CD. OBREGÓN, SONORA; MARZO DE 2004**



## 5.1 Memoria de residencia profesional

Es el informe final que acredita la residencia profesional, en el cual, el estudiante analiza y reflexiona la experiencia adquirida, y llega a conclusiones relacionadas con el campo de su especialidad. Este trabajo podrá ser presentado en forma individual o hasta por cinco residentes que hayan participado en el proyecto.

- Portada
- Hoja de responsabilidad
- Dedicatoria y agradecimiento (opcional)
- Índice
- Resumen
- I Introducción
  - 1.1 Definición del problema
  - 1.2 Justificación
  - 1.3 Objetivos (generales y específicos)
  - 1.4 Alcances y limitaciones
- II Fundamento teórico
- III Procedimiento y descripción de actividades realizadas (método)
- IV Resultados
- V Conclusiones y recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos

✚ **Portada:** Deberá incluir los elementos que aparecen en el formato general para la presentación de trabajos profesionales de este manual (ver ejemplo anexo 2).

✚ **Hoja de responsabilidad:** Esta hoja es emitida una vez que el asesor y los revisores han liberado el trabajo para su impresión (anexo 2)

✚ **Dedicatoria y agradecimiento:** La dedicatoria es una parte opcional del escrito; es personal y libre. Se utilizará una hoja para cada elemento.

✦ **Resumen:** Es una parte importante de la tesis, ya que constituye el primer contacto que el lector tiene con ella; constará de una cuartilla escrita en español, en dos o tres párrafos.

Los elementos que deberá contener el resumen son:

1. El problema objeto de estudio
2. La metodología utilizada
3. Una breve descripción de los resultados resaltando aquéllos más importantes
4. Las conclusiones

## ✦ **Introducción**

Consiste en una recopilación de la información que antecede a la investigación, que incluye la forma de operar del sistema, lugar, cambios que se le han hecho al sistema por investigar, entre otros. Redactado en español, máximo una cuartilla, en dos o tres párrafos. Los elementos podrán verificarse en la lista del anexo 3.

## ✦ **Definición del problema**

En este apartado se debe hacer una introducción referida al problema por investigar si anteriormente no se hizo, se debe exponer el problema concreto sobre el cual versa el trabajo planteando el campo de acción, necesidad o mejora. El problema debe estipularse en una sola oración, y ésta debe estar redactada con una estructura sencilla procurando no incluir posibles detalles o subtemas del problema.

## ✦ **Justificación**

Escribir por qué es conveniente hacer la investigación, qué consecuencias se tendrían en caso de no realizarse el trabajo. Esto es, ¿quién se beneficia? ¿Cómo se beneficia? ¿Cómo va a afectar?, se debe avalar con datos reales de la empresa

## ✦ **Objetivos ( generales y específicos)**

Establecer los objetivos de manera tal que resuelva el problema, definido o planteado. En donde se incluyan el qué, cómo y para qué. Redactados con verbos en infinitivo.

## ✦ **Alcances y limitaciones**

Es importante establecer hasta dónde abarca el trabajo delimitando el problema; puede estar en términos de:

- ❖ Tiempo, disponibilidad de la empresa, presupuesto
- ❖ Disponibilidad de acervo bibliográfico
- ❖ Condiciones físicas y funcionalidad del proyecto

En la limitación se establecen aquellos puntos que la investigación no resuelve o se explicitan los obstáculos a los que se enfrentó para la realización del trabajo.

## ✦ **Fundamento teórico**

Consiste en una revisión de la literatura y construcción de una perspectiva teórica; incluye un bosquejo de los temas relevantes relacionadas con la problemática de la cual ya han escrito otros autores.

Las fuentes de revisión deben ser citas de revistas científicas, tesis, libros especializados, y deben incluir un mínimo de cinco autores.

Si se usan terminaciones de la Web, serán sitios con terminaciones. **Org/ . edu/ . gob/**, o de institución, empresa u organización reconocida.

## ✦ Procedimiento y descripción de las actividades realizadas (Método)

Describe las actividades que conforman el desarrollo del proyecto. Se deberán señalar las actividades realizadas en orden lógico y congruente, tomando en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a. Especificar con claridad cada paso del plan
- b. Mencionar la localidad donde se llevará a cabo el estudio, y la fecha de inicio.
- c. Incluir detalles de materiales, equipos, técnicas y diseño experimental.

## ✦ Resultados

Son los productos que se obtuvieron con la propuesta, por lo que se deben comparar el antes y después del proyecto. Cuando no se apliquen análisis estadísticos cuantitativos, los resultados pueden ser frases o afirmaciones que resuman la información.

Es importante describir y analizar los datos, tablas y gráficos como apoyo para presentar los resultados. No se permiten gráficos o tablas sin su análisis o interpretación. Los resultados se redactarán paso a paso con el procedimiento o método presentados en el punto anterior.

## ✦ Conclusiones y recomendaciones

Las conclusiones se desprenden únicamente de los resultados de la investigación. En este apartado simplemente se establecen las conclusiones a partir de los resultados del mismo; deben indicar en qué medida se cumplieron los objetivos y las limitaciones específicas que hayan obstaculizado el proyecto.

Se describen también otros resultados a los que se haya llegado, aún si éstos no corresponden a los objetivos planteados. Y por último deben ser consideradas las excepciones u omisiones a los resultados.

## **Bibliografía**

Aquí se anotan todas las fuentes bibliográficas consultadas para el desarrollo del trabajo. La lista se organiza en orden alfabético de acuerdo a las especificaciones del formato general para la presentación de trabajos de este manual.

Éstos deberán ser redactados de forma tal que siga con los pasos del método, es decir, cada paso del plan deberá tener alguna observación en particular, descrita y explícita en esta parte de la investigación, la cual describa y analice los datos o información obtenida del proyecto.

número de fuentes de información requeridas, el asesor deberá evaluar que las referencias bibliográficas sean de ediciones no mayores a diez años.

## 6. FORMATO GENERAL PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS PROFESIONALES

A continuación se presentan los puntos que se deben utilizar en la presentación de los trabajos de titulación

### 6.1 Características Generales:

- ❑ El Trabajo se entregará en hojas blancas, tamaño carta, escrito en computadora, a espacio y medio, sin margen.
- ❑ Se deberá iniciar cada capítulo en una hoja aparte, a la mitad de la hoja.
- ❑ Los márgenes izquierdo y superior será de 3 cm, mientras que el derecho e inferior de 2.5 cm.
- ❑ Usar el sistema internacional de medidas.
- ❑ Cada nombre de capítulo se indicará en número romano, en negritas y centrado.
- ❑ Los tipos de letra para usar son: **Verdana, Arial y Tahoma**, número 12. Sólo se permite el uso de un tipo de letra durante todo el trabajo.
- ❑ Las tablas deben indicar en la parte superior y centrada el número de la tabla y el título.

Cuando la tabla ha sido tomada de otro documento, se deberá citar la referencia anotando la palabra Fuente seguida de dos puntos y anotar el (los) nombre (s) del autor (es) seguido de una coma y posteriormente el año. Cuando se citen tres o más autores se usará la abreviatura subrayada et al. (que significa: colaboradores)



Tabla 1. Ejemplo de Nomenclatura

	X	Y
K	KX	KY
Z	XZ	YZ

Fuente: Cita de Referencia

- En el caso de usar figuras, la indicación deberá ir en la parte inferior de la misma indicando el número correspondiente y el título. (ver ejemplo)

Cuando la figura ha sido tomada de otro documento se deberá citar la referencia anotando la palabra Fuente seguida de dos puntos y anotar el (los) nombre (s) del autor (es) seguido de una coma y posteriormente el año. Cuando se citen tres o más autores se usará la abreviatura subrayada et al.



Fig. 1 Ejemplo de Nomenclatura de Figura

Fuente: Cita de referencia

- Las citas textuales se deben entrecomillar, excepto que excedan las 30 palabras se anotan con sangría y entrecomilladas.
- El glosario se anotará al final del trabajo y se utiliza sólo cuando el vocabulario no es de dominio común.

## 6.2 Título

Ibáñez- Brambila (1999) recomienda que el título debe dar una idea clara del problema que va a estudiarse. Y tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Evitar redundancias como: "Un análisis de... ", "Un estudio acerca de...", "Un experimento en...", "Medición de... "
2. Evitar palabras como: "Método" y "Resultados"
3. Incluir palabra clave que permita ubicarlo en índices bibliográficos y bancos de información.
4. No utilizar abreviaturas.
5. No excederse de 15 palabras

## 6.3 Redacción:

- En general, el estilo de redacción de estos trabajos es sobrio, mesurado, claro y preciso.
- El idioma utilizado deberá ser el español, tratando de que el lenguaje sea sencillo, evitando en lo posible el uso excesivo de abreviaturas.
- Cuando se usen siglas es necesario primero escribir el significado e inmediatamente después entre paréntesis anotarlas, y posteriormente podrán usarse sólo las siglas.
- La redacción será de manera impersonal. No deben usarse pronombres y adjetivos personales como "yo", "mío", "nosotros" y "nuestro". Ejemplos:

En el presente estudio se pretende...

Los objetivos de la presente investigación ...

- Para la redacción de cada capítulo se usarán los siguientes tiempos:
- ❖ Para los siguientes elementos: Introducción, definición del problema, justificación, objetivos, alcances, limitaciones, delimitaciones e hipótesis, los verbos se usan en infinitivo y en tiempo presente.
- ❖ Fundamento Teórico o Desarrollo del Trabajo; en tiempo presente.
- ❖ Método, en tiempo pasado.
- ❖ Resultados y Discusión, redactado en tiempo presente.
- ❖ Conclusión en presente; recomendaciones en futuro.
- Emplee palabras breves y sencillas, de uso común. No obstante, cuando se requiera utilice términos técnicos propios de su disciplina, pues un informe debe incluir terminología técnica. (APA, 2003)
- Redacte oraciones breves. "Cada frase debe contener una sola idea" (Baena, 1999)
- Evite los párrafos compuestos de una sola oración, así como los enunciados demasiado largos. Si un párrafo es muy grande, busque un lugar adecuado para cortarlo y reorganice el material para que tenga sentido.
- Utilice las cualidades de los párrafos: "Unidad, coherencia y concordancia".
- Procure evitar la repetición de palabras, elija el sinónimo adecuado y asegúrese de que tenga el significado requerido.
- No utilice gerundios porque restan claridad a las oraciones. Por ejemplo:

Siendo que la mayoría de los pacientes con SIDA pertenecen a este grupo...

- Los números menores de 10 se escriben con letras, ejemplo:

La media de edad fue de cinco años.

- Excepto en los siguientes casos (Ibáñez- Brambila, 1999):
  - a) Al citarlos en una serie; por ejemplo:

2, 9, 11 y 12.

b) Al indicar una página; por ejemplo:

.... como se indica en la página 6.

c) Al comparar con números de dos dígitos usados en el mismo párrafo;  
por ejemplo:

... en el caso 3 de los 17 sujetos entrevistados...

d) Al expresar los porcentajes; por ejemplo:

El 7 por ciento ( evítese usar el signo %)

e) Las fechas siempre se escriben con números; por ejemplo:

El 7 de octubre de 1999.

#### **6.4 Paginación:**

- ❑ La portada y la hoja de responsabilidad no se numeran, pero son consideradas en la numeración
- ❑ La dedicatoria ( opcional), índice y resumen van numeradas con números romanos en minúscula
- ❑ A partir de la introducción, la numeración se realiza con números arábigos
- ❑ Cada hoja de inicio de capítulo no va numerada, pero se toma en cuenta en la numeración de las páginas.
- ❑ El espaciamiento y la puntuación se marcan a continuación (APA, 1983)
  1. Después de coma (,) y de punto y coma (;): un espacio.
  2. Después de dos puntos(:): dos espacios
  3. Después de los puntos interiores de cada abreviatura, no se deja espacio. Por ejemplo:  
a.m. , U.S.A. , I.M.S.S. , I.S.S.S.T.E. .

## 6.5 Encabezados:

- Cada inicio de capítulo va con mayúsculas, centrado y con negritas indicando el nombre del capítulo y el número romano correspondiente
- Los títulos deberán escribirse sin sangría en negritas, y utilizar sólo mayúsculas en las primeras letras de las palabras
- Para el caso de los subtítulos, estos llevarán una sangría y se escribirán con mayúscula las primeras letras y en negritas

Ejemplos:

### **I INTRODUCCIÓN**

- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Planteamiento del problema
- 1.3 Justificación
- 1.4 Objetivos
  - 1.4.1 Generales
  - 1.4.2 Específicos

Para organizar la información se podrá hacer uso de cualquiera de las claves:  
Numérica o alfanumérica:

#### **CLAVE NUMÉRICA**

### **I INTRODUCCIÓN**

- 1.1 Título 1
  - 1.1.1 Subtítulo 1
  - 1.1.2 Subtítulo 2
- 1.2 Título 2

#### **CLAVE ALFANUMÉRICA**

### **I INTRODUCCIÓN**

- A. Título 1
  - 1. Subtítulo 1
  - 2. Subtítulo 2
- B. Título 2

1.2.1 Subtítulo 1

1.2.2 Subtítulo 2

1. Subtítulo 1

2. Subtítulo 2

## **6.6 Portada:**

La portada debe incluir los siguientes elementos:

- ❑ Nombre de la institución educativa y logotipo
- ❑ Nombre de la opción de titulación
- ❑ Nombre del proyecto
- ❑ Nombre del alumno
- ❑ Grado al que aspira
- ❑ Lugar y fecha (ver ejemplo en anexo 2)

## **6.7 Índice:**

Está compuesto por una lista de las divisiones y subdivisiones que constituyen cada uno de los capítulos del trabajo escrito. Deben respetar orden de aparición de cada elemento solicitado para cada tipo de modalidad. En el extremo derecho se anota el número de la página en la que se inicia cada sección. Es útil numerar las subdivisiones del trabajo, lo cual debe hacerse en el texto como en el índice.

## **6.8 Características del resumen:**

Es una parte importante de todo trabajo, ya que constituye el primer contacto que el lector tiene con ella; constará de una cuartilla escrita en dos o tres párrafos; en español

Los elementos que deberá contener el resumen son:

1. El problema objeto de estudio.
2. Metodología utilizada.
3. Una breve descripción de los resultados; resaltando aquéllos más importantes
4. Las conclusiones.

## **6.9 Hoja de responsabilidad:**

Esta hoja se emite una vez que los asesores y los revisores han liberado el trabajo para su impresión. Los elementos que lleva son:

- Nombre de la institución educativa y logotipo
- Lugar y fecha
- Carta dirigida a la subdirección académica
- Asunto ( liberación de la modalidad)
- Nombre del alumno
- Matrícula
- Nombre de la carrera.
- Título de la investigación o trabajo,
- Nombre y firma del asesor y revisores.
- Visto bueno de la coordinación de titulación. (Ver ejemplo en anexo)

## 6.10 Bibliografía:

La bibliografía es una lista de todas las obras consultadas en el proceso de la elaboración de la investigación, se deben reportar en orden alfabético siguiendo el formato establecido por la American Psychological Association (APA ,2003):

### Libros

De un autor:

- ❖ Cevallos F. J.(1997). *Visual C++ Aplicaciones para Windows*. México: Ed. Computec & Ra-Ma

Dos autores:

- ❖ Pellegrini, A. D. & Bjorklund D. F. (1998). *Applied Chile Study: A development approach* (3rd ed). Mahwah, NJ: Erlbaum

De tres a cinco autores (o editors)

- ❖ Degarmo E. P., Sullivan W. G., Bontadelli J. A. y Wicks (1998) *E. M. Ingeniería Económica*. (10ª ed.) México: Prentice Hall

### Revistas especializadas

- ❖ Gilewski, M. J. Zelinski, E. M. & Schaie, K. W (1990). The memory functioning questionnaire for assessment of memory complaints in adulthood and old age. *Psychology and Aging*, 5, 482-490.
- ❖ Beck Alexander F. and Jaffe George A.(2003, 20 marzo) Is that a single or a double nut ball screw? *Machine Desingn* , United States, 69.



- ❖ Kimm A.(2003,marzo) Camino Nuevo Middle School Los Angeles, California  
*Architectural Record*, 144.

#### Periódico

- ❖ Villegas Orpinela J. (2003, 14 de mayo) Desenchufa Fox Tarifa, abarata presidente energético para uso doméstico y también para los productores agrícolas. *El Imparcial*, Hermosillo, Sonora, México. 1 A.
- ❖ Cruz A. (2003, 14 de mayo) Refuerza mecatrónica industria moderna. *Reforma*. México, D. F. 1 C.

#### Internet

- ❖ American Academy of Child & Adolescent Psychiatry (n.d.). Glossary of symptoms and mental illness affecting teenagers. Retrieved February 27, 2002, from H.

[http://www.aacap.org/about/glossary/AACAP\\_glossary.pdf](http://www.aacap.org/about/glossary/AACAP_glossary.pdf) ( 23 de agosto de 2003).

- ❖ Notimex (2003) Las redes inalámbricas en México.

<http://canales.t1msn.com.mx/tecnologia> (3 de septiembre de 2003)

- ❖ García Hernández; Castro, E.; Gallego A. Vibraciones longitudinales en barras: simulación con el método de redes.

<http://www.cnea.gov.ar/cac/endye/glea/trabajos/tgarcía.pdf> (5 de Mayo de 2003)

#### **Nota:**

Si en el artículo no aparece el nombre del autor, el título pasa a ocupar el lugar de éste en la referencia.

## 6.11 Citas en el Texto

Las citas equivalen, según Eco, (1982) a los testigos en un juicio, por ello la importancia de éstas; a través de las mismas se documenta el propio trabajo, se identifica la fuente de información en la cuál se valió y permite que el lector la localice en la lista bibliográfica final del texto.

Existen dos tipos de citas: la cita directa o textual y la cita indirecta o paráfrasis. Es conveniente usar el segundo tipo, Van Dalen y Meyer (1984, p. 462) señalan al respecto lo siguiente: **“El informe de investigación constituye un esfuerzo creativo, una síntesis de lo que el autor leyó, observó, pensó y organizó mentalmente de acuerdo con nuevas pautas, y no una mera compilación de trabajos ajenos”**.

### 6.11.1 Citas directas o textuales

“Las citas textuales consisten en material extraído de un documento de otro autor o de un documento propio previamente publicado, el ítem de un test, las instrucciones para los sujetos, etc., que deben reproducirse palabra por palabra”. (Ibáñez-Bambila, 1999, p. 116).

Existen dos formas de citas textuales de acuerdo a su extensión se denominan cortas ( menos de 40 palabras) y largas (más de 40 palabras). Se deben expresar de acuerdo al siguiente criterio expuesto por la APA (2003).

**La citas textuales cortas**, de 40 palabras o menos, deben incorporarse al texto encerradas entre comillas. Por ejemplo:

- a) En un estudio realizado en México, D. F., se señala “la existencia de ciertas pautas de conducta en los miembros de la familia que

promueven la sexualidad temprana" (Ibáñez- Brambila, 1984, p. 130), mas no se entrevistó directamente a los familiares de los sujetos de estudio ...

- b) Ibáñez- Brambila (1984) destaca " la existencia de ciertas pautas de conducta en los miembros de la familia que promueven la sexualidad temprana" (p. 130).

**Las citas textuales largas**, de más de 40 palabras, se escriben en párrafo separado. Deben seguirse las indicaciones que se exponen a continuación:

- a) Iniciar en un nuevo renglón.
- b) Omitir las comillas.
- c) Escribir a un espacio toda la cita dentro del nuevo margen.
- d) No lleva sangría.
- e) Si la cita excede de un párrafo, para el segundo párrafo y los subsiguientes debe utilizarse una sangría de cinco espacios a partir del nuevo margen. Por ejemplo:

Ibáñez Brambila (1984) señala:

El embarazo de las adolescentes solteras responde a una serie de factores sociales, familiares y psicológicos, por lo que no es posible hablar de una causa específica.

No existe una dinámica familiar que explique el embarazo de la adolescente soltera. Sin embargo, se puede observar la existencia de ciertas pautas de conducta en los miembros de la familia que promueven la sexualidad temprana. (p.130)

### **6.11.2 Citas indirectas o paráfrasis.**

Cuando en el texto se hace referencia a un autor, enseguida se cita, entre paréntesis, el año de publicación de la obra: Por ejemplo:

- a) Gómez Romero ( 2000) comparó las características de...
- a) En estudios recientes sobre la desertificación de los ecosistemas Alvarado y Rendón (2003) encontraron que...
- b) Investigaciones al respecto (Guerrero,1999; Sánchez, 2000; y Rios, 2002) mostraron que...
- c) Hernández Vaca (Comunicación personal, junio 30, 2003) menciona...

# Anexo 3

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA  
MEMORIA DE RESIDENCIA PROFESIONAL

<b>INTRODUCCIÓN</b>		
<b>CRITERIO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Describe los antecedentes del tema, así como los motivos que despertaron el interés de esta investigación		
<b>Se caracteriza el área donde se realizará el trabajo de residencia</b>		
Lleva al lector por el mismo proceso que siguió para definir la necesidad de realizar un estudio acerca del tema		
Redacta de lo general a lo particular, señalando datos que avalen la información presentada		
<b>DEFINICIÓN DEL PROBLEMA</b>		
Hace una introducción referida al problema por investigar, si es que no se hizo en la introducción		
Expone el problema concreto sobre el cual versa el trabajo		
Plantea el campo de acción, necesidad o mejora		
El problema se estipula en una sola oración		
La oración esta redactada con una estructura sencilla y no incluye posibles detalles o subtemas del problema		
<b>JUSTIFICACIÓN</b>		
El porqué vale la pena realizar este estudio		
Las implicaciones que pueden tener los resultados, cualquiera que éstos sean		
Señala los beneficios del proyecto, quién se beneficia, cómo		
Se sustenta con datos reales de la empresa		
Señala los efectos tendría de no realizarse la investigación		
Resalta la importancia del trabajo, por encima de la técnica por aplicar en el mismo		
<b>OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS</b>		
Está redactado con claridad y precisión, comienza con un verbo en infinitivo y con las palabras necesarias que permitan al método seguir el rumbo trazado para resolver el problema planteado		
Está el "QUE", es decir, la intencionalidad del estudio		
Señala objetivos generales y específicos si los hubiese		
<b>ALCANCES Y LIMITACIONES</b>		
Delimita física y funcionalmente el proyecto		
Delimita tiempo, disponibilidad de la empresa, presupuesto		
Señala acervo bibliográfico disponible		
<b>FUNDAMENTO TEÓRICO</b>		
Incluye un bosquejo de los temas relevantes relacionados con la problemática y solamente redacta lo que otros autores han escrito al respecto		
Las fuentes de revisión son citas de revistas científicas, tesis y libros especializados		
Se usan referencias de la Web, con terminaciones .org / .gob o de <b>Institución, Empresa u Organización reconocida</b>		
<b>PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>		
Describe las actividades que conforman el desarrollo del proyecto .		
Señala las actividades organizadas en un orden lógico y coherente		

<p align="center"><b>Cumple con lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Especifica con claridad cada paso del plan</li> <li>◆ Menciona la localización del lugar en donde se llevará a cabo el estudio, fecha de inicio, observaciones que se realizarán en cada fase del calendario y el horario establecido</li> <li>◆ Incluye detalles de materiales y equipos, técnicas, diseño experimental, etc</li> </ul>		
<b>RESULTADOS Y DISCUSIÓN</b>		
Presenta productos que se obtuvieron con la propuesta		
Compara el antes y el después del proyecto		
Aplica análisis estadísticos cuantitativos, presenta los resultados como frases o afirmaciones que resumen la información.		
Describe brevemente la idea principal que resume los resultados y luego los reporta detalladamente		
Describe y analiza los datos o información obtenida del proyecto. Utiliza tablas, gráficas, fotografías o figuras como apoyo para presentar los resultados.		
La redacción sigue con los pasos del procedimiento, es decir, cada paso del plan tiene alguna observación en particular la cual esta descrita y explícita en esta parte del trabajo		
<b>CONCLUSIONES</b>		
Las conclusiones se desprenden únicamente de los resultados del proyecto. En este apartado simplemente se estipulan las conclusiones a partir de los resultados del mismo. Y se indican los siguientes conceptos: Menciona en qué medida se cumplieron los objetivos planteados		
Establece las limitaciones o condiciones específicas que obstaculizaron el proyecto de alguna manera.		
Describe otros resultados a los que llego, aun si éstos no responden a los objetivos planteados, y pueden ser la base para trabajos o investigaciones futuras.		
En esta sección se consideraron las excepciones u omisiones a los resultados		
<b>RECOMENDACIONES</b>		
Se obtienen con base en cumplimiento total o parcial de los objetivos. Se especifica proyectos que pudieran derivarse del mismo, así como nuevas áreas de oportunidad En pocas palabras, esta parte del último capítulo pretende aportar recomendaciones para trabajos futuros o para el uso de la propuesta		