

Recolección de información y elaboración de informes

Cuadro comparativo normas para presentar informes

Cuadro comparativo normas para presentar informes

Se presentan algunas de las generalidades que abordan de forma transversal todo el documento y los aspectos más importantes a tener en cuenta en cada tipo de norma:

Normas	Norma Técnica de Calidad (NTC 1486)
<ul style="list-style-type: none"> Las páginas deberán tener unas dimensiones de 21.59 x 27.94 cm (tamaño carta). Las márgenes deben ser de 2.54 cm (1 pulgada) para todos los lados, es decir, izquierda, derecha, superior e inferior. A partir de la 7ª edición se permite el uso de diversas fuentes y tamaños de letras en determinadas configuraciones, algunas de ellas son: Arial, Calibri o Georgia a 11 puntos, Times New Roman a 12 puntos, entre otras. Todo el documento debe tener la misma configuración, por lo que al elegir una deberá conservarse así. Se debe usar interlineado 2.0 y no incluir espacio entre los párrafos, además, utilizar alineación a la izquierda sin justificar y sangría en la primera línea de cada párrafo a 1.27 cms. La numeración de las páginas se ubicará en el extremo superior derecho, haciendo uso de números arábigos. Se cuentan las páginas desde la portada, pero se mostrará la numeración a partir del resumen. Se proponen hasta cinco niveles en los títulos así: <ul style="list-style-type: none"> Nivel 1: encabezado centrado en negrita. Nivel 2: encabezado alineado a la izquierda en negrita. Nivel 3: encabezado alineado a la izquierda en negrita y cursiva. Nivel 4: encabezado de párrafo con sangría, negrita y punto al final. Nivel 5: encabezado de párrafo con sangría, negrita, cursiva y punto al final. 	<ul style="list-style-type: none"> Se debe usar papel tamaño carta, color blanco, de buena calidad para facilitar la lectura. Si el trabajo se hace por medios electrónicos, puede utilizarse cualquier procesador de texto. Si el documento se va a imprimir por ambas caras, las márgenes deben ser todas de 3 centímetros y su impresión se realiza a partir de la página de contenido. Las márgenes deben ser: superior 3 centímetros, izquierdo 3 centímetros (4 si se va a imprimir), derecho 2 centímetros, inferior 3 centímetros, número de página 2 centímetros y centrado. Cada capítulo comienza en una hoja independiente y el título debe ir centrado a 3 centímetros del borde superior. El trabajo se escribe a una interlínea sencilla y después de punto aparte a dos interlíneas sencillas, cuando es punto seguido se deja un espacio. La redacción es impersonal y genérica, se debe hacer uso de cualquier fuente nítida y agradable a la vista, los tamaños recomendados son de 11 o 12 puntos, y una vez elegidos, se mantendrán homogéneos en la totalidad del documento. La numeración de las hojas debe hacerse en números arábigos, centrada y en forma consecutiva a partir de la introducción. La cubierta y la portada no se numeran, pero si se cuentan, por lo tanto, la numeración se debe iniciar en 3. Para trabajos muy extensos se recomienda publicar más de un volumen. La numeración puede ser consecutiva o independiente. Cada tomo debe empezar con un capítulo y no debe exceder las 200 páginas. Todo trabajo escrito está conformado por: preliminares, texto o cuerpo y complementarios.