



ESCUELA
NACIONAL
DE ESTUDIOS
SUPERIORES

UNIDAD MORELIA

Administración de proyectos

Profesor: Héctor Alonso Guzmán Gutiérrez

Formato de documentación



Giovanna Vianney Moreno Cristino
Jorge Antonio Camarena Pliego
David Calderón Ceja
Keshava Tonathiu Sánchez Barbosa
Stephany Dzoara Vargas Mier

05/09/2019

Semestre 2020-1

Versión 1.0

Índice

Estilo de formato	3
Características generales	3
Portada	3
Índice	3
Títulos	3
Subtítulos	3
Párrafo	3
Imágenes	3
Diagramas	3
Formatos	4
Herramientas	4

Estilo de formato

Características generales

El tipo de letra será arial, incluyendo la portada, todo el contenido del documento será de color negro, los márgenes serán estándar de 2.5cm, todas las páginas tendrán número de página, excepto la portada.

Portada

La portada aún se encuentra en estado de desarrollo, pero será incluida en todos los documentos oficiales de esta entrega.

Índice

El índice de todos los documentos entregables se encontrará directamente después de la portada, alineado a la izquierda, indicando el número de hoja donde se encuentra el contenido, diferenciando títulos (en negritas y tamaño de letra 14) de subtítulos (tamaño de letra 12).

Títulos

Los títulos tendrán tamaño de letra 14 y serán en negritas, alineados a la izquierda

Subtítulos

Los subtítulos tendrán un tamaño de letra 12 y serán en negritas, alineados a la izquierda.

Párrafo

Los párrafos tendrán una alineación justificada con una letra arial de tamaño 12 , un interlineado de 1.15 y un espaciado anterior de 10 puntos.

Imágenes

Las imágenes se alinearán a la derecha con ajustado de texto “arriba y abajo”. Las leyendas correspondientes a cada imagen se harán inmediatamente después de estas con formato Arial 10. (valorando la posibilidad de incluir una sección de anexos).

Diagramas

Será un diagrama por página, con su respectivo título con formato Arial 14 en negritas y las leyendas correspondientes.

Formatos

Los documentos se generan en formato Google Docs, debido a la facilidad que el equipo de trabajo obtiene para editar de manera simultánea los archivos, y que todo el equipo cuente con la versión de los documentos más actualizada, así como realizar cambios pertinentes. Los documentos se entregarán en formato .pdf en una carpeta compartida a menos que se indique una forma alterna de entrega.

Herramientas

Se utilizará la plataforma de Google de almacenamiento en la nube, Drive y como medio de comunicación se utilizará el correo electrónico, la plataforma de mensajería instantánea *Whatsapp* y *Discord*.

Música

La música se exportará en .WAV o .MP3.