

**UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

***PAUTAS PARA PRESENTACION DE
TRABAJOS E INFORMES***

Dirección de Investigaciones

ENERO, 2011

1. INTRODUCCION

A continuación se detallan las pautas de presentación que deben cumplir los trabajos que sean presentados en desarrollo de los programas de formación o de los proyectos de investigación de la Facultad de Administración de Empresas de la Universidad Externado de Colombia.

Estas pautas han tenido como referente las diferentes normas técnicas vigentes en Colombia (NTC), así como el Manual de Estilo del Departamento de Publicaciones de la Universidad externado de Colombia.

2. ASPECTOS GENERALES

Los documentos tendrán interlineado sencillo con letra tamaño 12 (excepto los títulos de capítulo que tendrán un tamaño 14).

Los márgenes serán¹:

- Superior: 3 centímetros (excepto en hojas preliminares² que será de 4 cms.)
- Izquierdo: 4 centímetros
- Derecho: 2 centímetros
- Inferior: 3 centímetros

Los títulos y subtítulos en cada sección utilizarán el sistema arábigo en su numeración, así como negrilla y letras minúsculas, excepto en la primera letra y en nombres propios o en siglas:

- 1. (primer nivel)
- 1.2 (segundo nivel)
- 1.2.1 (tercer nivel)

De la cuarta subdivisión en adelante cada división o ítem puede ser señalada con viñetas.

¹ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION. Presentación de tesis, trabajos de grado y otros trabajos de investigación. Bogotá: ICONTEC, 2002. (NTC 1486).

² Para el detalle de las hojas preliminares ver división 3 de este documento.

En la redacción, se sugiere utilizar la forma impersonal, es decir la tercera persona del singular, por ejemplo: se hace, se define, se definió, se contrastó.

El texto debe tener los siguientes atributos³:

- Claridad: Se obtiene cuando el documento se hace fácil de entender. Para ello se deben evitar generalizaciones, ideas incompletas y desorganizadas. Implica lograr el uso adecuado de los signos de puntuación, adverbios, artículos, conjunciones, preposiciones, pronombres.
- Concisión: Tiene que ver con la brevedad, síntesis o economía lingüística.
- Precisión: Tiene que ver con lograr que las oraciones expresen un solo sentido mediante el empleo de palabras adecuadas.
- Sencillez. Tiene que ver con utilizar palabras simples sin tecnicismos excesivos y sin expresiones coloquiales.
- Vigor expresivo: Se logra a través de la riqueza y variedad del vocabulario.

Otras propiedades de los textos son:

- Adecuación: Tiene que ver con escoger la opción lingüística más apropiada, la objetividad, un buen nivel de formalidad y uso de la terminología del campo específico.
- Coherencia: Tiene que ver con mantener la unidad y organización del texto a través de estructuras lógicas y manejo de párrafos.
- Cohesión: Tiene que ver con la relación entre las oraciones y el uso de medios gramaticales como conectores, conjunciones y otros sistemas de conexión.

3. ESTRUCTURA⁴

Los trabajos tienen tres grandes partes:

- Preliminares: No llevan página, ni numeración, ni notas al pie de página. Comprende: Portada, página de aceptación, página de dedicatoria, página de agradecimientos, tabla de contenido, listas de gráficos y tablas, glosario. Excepto la portada y la tabla de contenido, los demás son opcionales.

³ FERNANDO LAZARO CARRETER. Diccionario de términos filológicos. Madrid. Editorial Gredos, 1975.

⁴ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION. Presentación de tesis, trabajos de grado y otros trabajos de investigación. Bogotá: ICONTEC, 2002. (NTC 1486).

- **Cuerpo del documento:** Es la parte central. Las páginas están numeradas y pueden contener notas al pie de página. Comprende: Introducción, capítulos, conclusiones y recomendaciones.
- **Complementarios:** No llevan página, ni numeración, ni notas al pie de página. Comprende: Bibliografía, índices, anexos y apéndices.

4. CITAS Y REFERENCIACION

Las universidades tienen a su cargo, entre otras funciones, la producción y divulgación del conocimiento. Este proceso implica retomar los desarrollos previos en cada campo, así como rebatir o ampliar planteamientos de otros autores.

Se suelen utilizar textos de otros autores “para demostrar un punto o idea al hacer la comparación directa del concepto emitido por otro autor con el propio”⁵.

A su vez, se referencia la fuente de la información para evitar incurrir en plagio, permitir al lector analizar con más detalle los argumentos del autor, así como verificar las citas.

Por lo tanto, la producción científica de los estudiantes y profesores debe reconocer a otras personas e instituciones la autoría por los aportes que han realizado al desarrollo científico.

La cita es un pasaje, párrafo, proposición o ideas que se extraen de la obra de un autor. Puede ser directa cuando se hacen transcripciones textuales de un autor⁶. Puede ser indirecta cuando se hace mención de las ideas de un autor, con las palabras de quien escribe⁷.

Por su parte, la referencia bibliográfica se refiere al conjunto de elementos suficientemente precisos y ordenados que facilitan la identificación de una fuente documental o parte de ella.

⁵ ANTONIO MILLA. Manual de Estilo de la Universidad Externado de Colombia, 1.ª ed. Bogotá, Universidad Externado de Colombia, 2003, cap. primero, p.46.

⁶ En este caso el texto deberá estar entre comillas.

⁷ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION. Citas y notas de pie de página. Bogotá: ICONTEC, 1995. (NTC 1487).

La transcripción literal deberá estar enmarcada en comillas de inicio y final y su extensión no deberá exceder aquello que sea estrictamente necesario para aportar a la idea que se discute por el autor.

En cualquier caso se colocará nota al pie de página con la información de la fuente utilizada según el caso:

4.1 Sistema ICONTEC

Existen diferentes sistemas para presentar la información sobre las fuentes utilizadas en una investigación. En la presente guía se presentan el sistema ICONTEC y el sistema APA. El estudiante puede utilizar los dos sistemas, siempre y cuando no los mezcle en un mismo documento.

Para libros se deberá colocar una nota al pie de página de la siguiente forma:

Ejemplo:

MICHAEL PORTER. Ser competitivos, 1.^a ed., Bilbao, Ediciones Deusto S.A., 1999, cap. primero, p. 47.

Para artículos de revistas se deberá colocar una nota al pie de página de la siguiente forma:

Ejemplo:

JHON GRAHAM y MARK LAM. “Negociación a la manera china”, *Harvard Business Review*, vol 81, n.º 10, octubre de 2003, Santiago de Chile, Edit. Harvard Business School Publishing, pp. 68 a 79.

Para fuentes de información electrónicas se deberá colocar una nota al pie de página de la siguiente forma⁸:

Ejemplo:

JOHN HOGAN. Usando estrategia de precio para generar ventaja competitiva [en línea⁹]. Harvard Business Online. [Boston, USA], mar.

⁸ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION. Referencias documentales para fuentes de información electrónicas. Bogotá: ICONTEC, 1998. (NTC 4490).

⁹ Otros tipos de medio pueden ser: CD_ROM, cinta magnética y disco.

2006. [citado 15 sep. 2006]. Disponible en: [http://harvardbusinessonline.hbsp.harvard.edu/b01/en/search].

Para gráficos y cuadros se deberá colocar una nota al pie del mismo, iniciando con la palabra *fuentes* y seguido el siguiente texto según sea el caso:

- Cuando es elaborado por el autor se deberá escribir en la fuente lo siguiente: *Elaboración propia*.
- Cuando es elaborado por el autor a partir de información de otros gráficos o de otras bases de datos se deberá escribir en la fuente lo siguiente: *Elaboración propia a partir de* (seguido a la referencia normal de libro, artículo, página web, etc., tal como se indicó anteriormente).
- Cuando es tomado en su totalidad de otros autores se deberá escribir en la fuente la referencia normal de libro, artículo, página web, etc., tal como se indicó anteriormente

Además de la fuente, todo gráfico o cuadro, cuando aplique, debe mostrar claramente lo siguiente: Título, títulos de ejes, período de tiempo que comprende, unidad de medida de las variables (pesos, dólares, kilogramos, etc.).

En la medida que buscan apoyar el argumento, los gráficos y cuadros deben estar junto al texto que los explica y su tamaño no deberá exceder una página. Los cuadros de más de una página se deben colocar como anexos, de manera que el lector interesado pueda encontrar más detalles, sin perder fluidez en el texto.

De otro lado, cuando se repite un autor se suelen utilizar las siguientes abreviaturas en el pie de página:

Obra citada (Ob. cit.). “Se utiliza para remitir a una nota anterior en donde se encuentra la referencia completa del libro o revista; cuando se utiliza, basta con indicar el apellido del autor.

GROS ESPIELL. Ob. cit., pp. 32 y 33”¹⁰.

¹⁰ ANTONIO MILLA, Ob. cit, p. 64.

Citado (cit). “El uso de ob.cit. puede ser confuso si son varias las obras del mismo autor citadas en el libro o aun solo en la nota inmediatamente anterior, por lo que se utiliza el título del libro como referencia adicional al apellido del autor.

GUZMAN GOMEZ. Pensamiento económico colombiano en el siglo XX, cit., p. 564”¹¹.

Ibídem (Ibíd.). Significa allí mismo, en el mismo lugar. “Va seguido de la página correspondiente a la nueva cita, que es distinta de la anterior. Solo se puede utilizar para abreviar en cualquiera de las dos páginas enfrentadas de un libro; si se pasa a una página par, en la primera nota se volverá a citar el título seguido de cit. Indica que la cita se encuentra en la misma obra referida en la nota anterior, si bien en diferente página.

Ibíd., p.28”¹².

4.2. Sistema APA

El sistema APA utiliza paréntesis para indicar la fuente de la cual ha sido tomada una cita textual, sea esta textual o no. Fue propuesto por la American Phsycological Association.

Se debe colocar la siguiente información al final de cada cita, según el caso:

Un autor:

Ejemplo:

(Porter, 1999);

(Mintzberg, 1998: 25).

¹¹ Ibíd., p.57.

¹² Ibíd., p.61.

Dos autores:

Ejemplo:

(Hofstede & Minkov, 2010)

Más de dos autores:

Ejemplo:

(Avery et al., 2008)

Más de una obra relacionada con una misma idea:

Ejemplo:

(Hancké, 1998; Mackinnon et al. 2004)

5. PRESENTACIÓN DE BIBLIOGRAFÍA

Se debe ubicar luego de las conclusiones y antes de los anexos. Cada documento es ordenado alfabéticamente por apellido del autor, o nombre de la entidad. La presentación cambia dependiendo del tipo de documento, así:

5.1. Sistema ICONTEC**Para libros:**

Ejemplo:

MARTÍNEZ DE SOUSA, JOSE. *Manual de estilo de la lengua española*, 2.^a ed., Gijón, Edit. Paraninfo, 1995.

Para artículos de revistas:

Ejemplo:

“MUÑOZ SALDARRIAGA, FRANCISCO. “El campo de actividad de la paleontología en América del Sur”, *Revista del Instituto de Ciencias Paleontológicas*, vol. IV, n.º8, marzo-abril, Buenos Aires, Edit. Avance, 1996”¹³.

“Cuando son varios los autores, solo el primero se invierte ya que es el único que alfabetiza [...]. Si se citan varias obras de un mismo autor, no se usan rayas para reemplazar el nombre sino que se repite el nombre tantas veces como obras suyas se hayan citado.

Si el autor es una institución se ubicará por orden alfabético en el lugar que le corresponda sin ninguna alteración”¹⁴.

Para fuentes de información electrónicas:

Se ubican al final de la bibliografía.

Ejemplo:

HOGAN, JOHN. Usando estrategia de precio para generar ventaja competitiva [en línea¹⁵]. Harvard Business Online. [Boston, USA], mar. 2006. [citado 15 sep. 2006]. Disponible en [<http://harvardbusinessonline.hbsp.harvard.edu/b01/en/search>].

5.2. Sistema APA

En este sistema la bibliografía se presenta de la siguiente forma:

Artículos:

Ejemplo:

Aulakh, P., Katobe, M., & Sahay, A. (1996). Trust and performance in cross-border marketing partnerships: A behavioral approach. *Journal of International Business Studies*, 27 (5), 1005-1032.

¹³ ANTONIO MILLA. Ob. cit., p. 70.

¹⁴ *Ibíd.*, p.71.

¹⁵ Otros tipos de medio pueden ser: CD_ROM, cinta magnética y disco.

Libros:

Ejemplo:

Krugman, P. (1995). *Desarrollo, geografía y teorías económica*. Barcelona: Antoni Bosch S.A.

Capítulo en libro:

Ejemplo:

Janowicz, M., & Noorderhaven, N. (2006). Levels of inter-organizational trust: conceptualization and measurement. En R. Bachmann, & A. Zaheer, *Handbook of trust research* (pp. 364-379). Cheltenham: Edward Elgar.

Ponencia en evento, publicada en memorias:

Ejemplo:

Blodgett, L. (2005). *Host-Government policies, political instability and the assessment of country risk in international investment*. En Lee, S. Wang, Z., Li, W., *The e-global age, new economy, and China: a close up* (pp. 300-303). Lincoln: University of Nebraska, USA.

Ponencia en evento:

Ejemplo:

Portales, L., García, C. (2009). Capital social: Conceptualización, enfoques y mediciones. XLIV Asamblea Anual. Consejo Latinoamericano de Escuelas de Administración. Quito, Ecuador.

Documento de internet:

Ejemplo:

Ferraro, C. (2010). *Clusters y políticas de articulación productiva en América Latina*. Recuperado el 15 de febrero de 2011, <http://www.fundes.org/uploaded/content/publicacione/1736743486.pdf>.

ANEXOS 1. Pautas para la Portada

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
NOMBRE DEL PROGRAMA (para trabajos de grado)

TITULO DEL DOCUMENTO

NOMBRES COMPLETOS DEL AUTOR O AUTORES

Nombre completo de la persona que dirigió el trabajo, con su título académico

CIUDAD
MES, AÑO

ANEXOS 2. Pautas para página de aprobación (para trabajos de grado)

Firma de Jurado

Firma de Jurado

CIUDAD
MES, AÑO