

## **POLITICAS DE INVESTIGACION:**

### **Pautas de presentación para trabajo e informes**

**Dirección de Investigaciones**

**Bogotá. Julio, 2018**

## Contenido

1. Introducción.....	3
2. Estructura .....	3
2.1. Páginas iniciales.....	3
2.2. Cuerpo del documento .....	4
2.3. Página finales.....	4
3. Citas y referencias .....	5
4. Elementos para la escritura.....	8
5. Letra, márgenes y otros aspectos .....	9
6. Presentación de tablas y figuras.....	9
Anexo .....	11

## 1. Introducción

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

## 2. Estructura

Los documentos deberán contar con una estructura clara que se compone de tres grandes bloques: páginas iniciales, cuerpo del documento y páginas finales.

### 2.1. Páginas iniciales

Las páginas iniciales comprenden:

- Portada: ver ejemplo en el anexo de este documento. Es importante que el título incluya: a) el tema del cual trata el documento; b) la unidad de análisis del estudio, ya sea una empresa, sector, región, etc.; y c) la ubicación geográfica y temporal (si aplica). Ejemplos:
  - Rotación de personal en una empresa del sector lácteo de la ciudad de Bogotá
  - Estudio prospectivo del sector lácteo en Colombia al 2035
  - Competitividad en el cluster químico del departamento de Bolívar entre 2005-2015
- Reconocimientos: mencionar aquellas personas, empresas, organizaciones que brindaron apoyo al investigador durante el proyecto o contribuyeron de una u otra forma a enriquecer su contenido.
- Tabla de contenido: mostrar los capítulos, secciones y subsecciones que componen el documento. Se sugiere incluir hasta tres niveles de desagregación:

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

Se sugiere igualmente, utilizar la herramienta para tablas de contenido del programa Word, incluyendo numeración de las páginas e hipervínculos a cada sección.

- Lista de tablas o figuras: presentar todas las tablas o figuras que haya en el cuerpo del documento. Usar listas consecutivas con números arábigos.

## **2.2.Cuerpo del documento**

El cuerpo del documento comprende cada uno de los capítulos, secciones y subsecciones, desde la introducción hasta las conclusiones. En esta parte se desarrolla el argumento(s) central(es) que el autor desea exponer. En caso de requerir subdivisiones dentro de cada capítulo, más allá del nivel 3, se sugiere utilizar viñetas, subtítulos en negrilla o subrayados. Las hojas de esta parte del documento deben estar paginadas.

## **2.3.Páginas finales**

Las páginas finales comprenden:

- Referencias: listar en orden alfabético todos los documentos, ya sean libros, artículos, capítulos de libro, ponencias, documentos de la red, etc., que hayan sido citados o mencionados como fuente en el cuerpo del documento. Esto aplica, tanto para las fuentes citadas para ideas, como para tablas y figuras. Seguir para ello las normas APA (ver ejemplos más adelante).

Debe haber correspondencia entre las fuentes mencionadas a lo largo de todo el documento y las que aparecen en la lista de referencias.

- Anexos: son aquellos documentos, tablas, u otros contenidos que complementan el argumento y se presentan para ilustrar en más detalle al lector sobre los temas tratados. Cada anexo debe ir identificado con un número arábigo consecutivo y haber sido mencionado en el cuerpo del documento.
- Apéndices: son páginas que hacen explicaciones adicionales sobre algunos de los temas desarrollados en el documento. Se incluye el apéndice para desarrollar una idea en más detalle, y para no quitarle fluidez al texto en el cuerpo del documento. Cada apéndice debe ir identificado con un número arábigo consecutivo y haber sido mencionado en el cuerpo del documento.
- Glosario: son términos técnicos propios de un sector o actividad económica, lo cuales no son de dominio general. Los términos de las diferentes áreas de la administración, tales como mercadeo, finanzas, estrategia, etc., no se incluyen en el glosario, ya que deben ser definidos utilizando las fuentes respetivas, dentro del cuerpo del documento.

### 3. Citas y referencias

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. Por ello, toda cifra, afirmación o idea que sea tomada de un libro, artículo, capítulo de libro, documentos de la red, etc., debe estar acompañada de la información sobre la fuente de la cual se tomó. Esto incluye las fuentes usadas en las tablas o figuras (norma de la Asociación Americana de Psicología, APA). Absolutamente todas las obras que estén indicadas en los paréntesis a lo largo del documento, deben estar registradas con su información completa en la lista de referencias al final.

#### Ejemplos de citas

Tipo de autor	Cita indirecta al final (el autor no es sujeto de la frase)	Cita indirecta dentro de la redacción (el autor es sujeto de la frase)
Un autor	La literatura resalta la importancia del entorno para la competitividad de las empresas (Porter, 2005).	Según Porter (2005), el entorno juega un papel muy importante para explicar la competitividad de las empresas.
Dos autores	....(Krugman & Obstfeld, 2015).	Según Krugman y Obstfeld (2015), .....
Tres o más autores	En la primera cita: ....(Fernández, González, Regúlez, Moral & González, 1995).  De la segunda cita en adelante: ....(Fernández, et al., 1995).	En la primera cita: Según Fernández, González, Regúlez, Moral & González (1995), ...  De la segunda cita en adelante: Según Fernández, et al. (1995), ...
Entidades u organizaciones con sigla	...(Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas [DANE], 2020).  De la segunda cita en adelante: ...(DANE, 2020).	Según el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas [DANE] (2020), ...  De la segunda cita en adelante: Según el DANE (2020), ...
Entidades u organizaciones sin sigla	...(Universidad Externado de Colombia, 2020).	Según la Universidad Externado de Colombia (2020), ...
Autor que cita a otro autor	....(Hodson, citado en Hernández, 2008).  En la lista de referencias se presenta la obra de Hernández (2008).	Según Hodson (citado en Hernández, 2008), ...  En la lista de referencias se presenta la obra de Hernández (2008).

<b>Tipo de autor</b>	<b>Cita directa al final (el autor no es sujeto de la frase)</b>	<b>Cita directa dentro de la redacción (el autor es sujeto de la frase)</b>
Un autor	Se debe estudiar el entorno de las empresas ya que “la prosperidad nacional se crea, no se hereda” (Porter, 2005, p. 219)	Según Porter “la prosperidad nacional se crea, no se hereda” (2005, p. 219), por lo cual es importante estudiar el entorno de las empresas si se desea comprender la capacidad competitiva es estas.
Dos autores	... “...” (Krugman & Obstfeld, 2015, p. 32).	Según Krugman y Obstfeld (2015, p. 32), “...”...
Tres o más autores	... “...” (Fernández, González, Regúlez, Moral & González, 1995, p. 18)  De la segunda cita en adelante:  ... “...” (Fernández, et al., 1995, p. 18).	Según Fernández, González, Regúlez, Moral y González (1995, p. 18), “...”....  De la segunda cita en adelante:  Según Fernández et al. (1995, p. 18), “...”...
Entidades u organizaciones con sigla	... “...”...(Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas [DANE], 2020, p. 25).  De la segunda cita en adelante:  ... “...”(DANE, 2020, p. 25).	Según el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas [DANE] (2020, p. 25), “...”...  De la segunda cita en adelante:  Según el DANE (2020, p. 25), “...”...
Entidades u organizaciones sin sigla	... “...”...(Universidad Externado de Colombia, 2020, p. 80).	Según la Universidad Externado de Colombia (2020, p. 80), “...”...
Autor que cita a otro autor	... “...”(Hodson, citado en Hernández, 2008, p. 15). En la lista de referencias se presenta la obra de Hernández (2008).	Según Hodson (citado en Hernández, 2008, p. 15), “...”... En la lista de referencias se presenta la obra de Hernández (2008).

Como se indicó anteriormente, la lista de referencias debe contener todas aquellas obras utilizadas como fuentes en los párrafos, así como en las tablas y figuras. La lista debe estar ordenada alfabéticamente. Para ello, se sugiere utilizar gestores bibliográficos (Mendeley, Refworks, Endnote) o la herramienta del programa Word.

Algunos ejemplos son:

**Artículos:**

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.

Si se dispone del *Digital object identifier (doi)* del artículo, se coloca luego de las páginas.

**Libros:**

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

**Libro editado:**

Ocampo, J.A. (Ed.). (2015). *Historia Económica de Colombia*. Fondo de Cultura Económica.

**Capítulo en libro:**

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

**Ponencia en evento, publicada en memorias:**

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). University of Nebraska.

**Ponencia en evento:**

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:**

Ferraro, C. (2010). *Clusters y políticas de articulación productiva en América Latina*. <https://www.cepal.org/es/publicaciones/3784-clusters-politicas-articulacion-productiva-america-latina>

#### 4. Elementos para la escritura

Cada tipo de documento tiene un enfoque particular, así como cada autor posee un estilo propio que lo caracteriza y que lo distingue de los demás. Sin embargo, es importante considerar algunas pautas al momento de estructurar el texto, las cuales contribuyen a una adecuada escritura académica.

En primer lugar, es muy importante identificar y desarrollar bien un argumento propio. Es decir, mostrar claramente cuál es la posición, cuál es la idea del autor(es) frente a un tema en particular. A menos que sea muy explícito, el lector no lo podrá saber. Este argumento debe estar enunciado desde la sección de introducción, posteriormente, debe ser desarrollado a lo largo del texto y finalmente, debe ser recogido en la sección de conclusiones para conectarlo con el resto del documento.

En segundo lugar, las citas deben ser usadas para complementar dicho argumento propio, por lo cual el autor las debe insertar en aquellas partes del texto donde aportan más fuerza a un punto o idea. Para ello, se pueden citar cifras o afirmaciones, según lo que el argumento requiera. Evitar iniciar párrafos con comillas o ideas de otros autores. En esos casos, se sugiere iniciar con un texto propio que introduzca la idea; luego, la cita respectiva y, si se desea, agregar un comentario posterior a la cita para cerrar la idea. La norma APA indica que si la cita es directa (textual), con máximo 40 palabras, debe estar entre comillas y acompañada de la página o párrafo de donde se toma la información. Si la cita es indirecta (parfraseo), se debe escribir el párrafo de forma que el lector identifique cuáles ideas son propias del autor(es) y cuáles de otra fuente.

En tercer lugar, al igual que ocurre con las citas de cifras o afirmaciones de otros autores, las tablas y figuras son un complemento al argumento del autor(es). Buscan apoyar el argumento. Por ese motivo, es muy importante que estén junto al texto o los párrafos en los cuales se analiza dicho tema en particular, con su respectiva fuente. Evitar colocar las tablas y figuras en los anexos o en los apéndices ya que dificulta su consulta y reduce su utilidad como elementos de argumentación. En ese mismo sentido, se debe hacer mención explícita a dichas tablas o figuras en los párrafos junto a ellas, de manera que, si el lector desea constatar la información o comprender más claramente la idea que se está exponiendo, pueda remitirse a ellas rápidamente. Igualmente, se debe evitar iniciar una sección con una tabla o figura, o cargar demasiado el texto con varias tablas presentadas de forma consecutiva y sobre las cuales no se hace ningún comentario o análisis, ya que las tablas, por sí mismas, no permiten comprender la idea que se desea transmitir. Debe haber uno o varios párrafos, antecediendo cada tabla o figura, que expliquen al lector cuál es el argumento.



## 5. Letra, márgenes y otros aspectos

Utilizar:

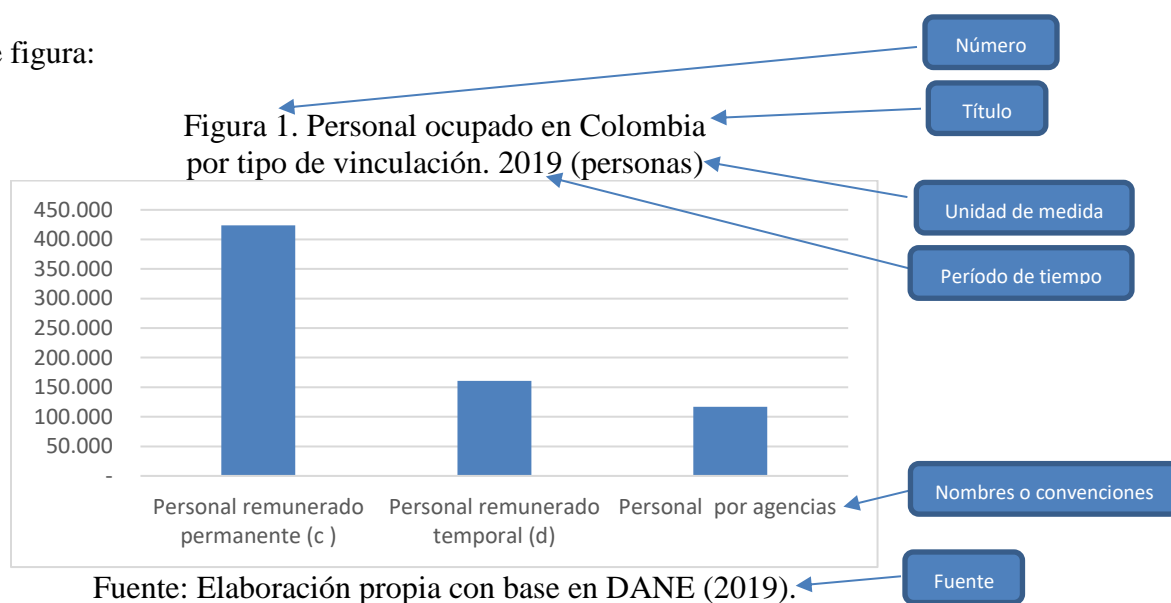
- Tipo de letra: Times New Roman, 12
- Espacio interlineado: sencillo
- Texto a una sola columna
- Margen: normal. Superior e inferior: 2.5cm; izquierdo y derecho: 3 cm.
- Los términos en otro idioma, se presentan en letra cursiva
- Los pies de página se reservan para aclaraciones o comentarios.

## 6. Presentación de tablas y figuras

Toda tabla o figura debe tener los siguientes elementos:

- Número (llevar un consecutivo, según la cantidad que haya en el documento)
- Título (que indique al lector con claridad el contenido general)
- Período de tiempo al que se refiere (si aplica)
- Unidad de medida de las cifras mencionadas (si aplica, sean unidades, monedas, etc.)
- Nombres o convención de los ejes o columnas (si aplica)
- Nota aclaratoria (si aplica)
- Fuente (según norma APA, e incluir la fuente en la lista final de referencias)

Ejemplo de figura:



Ejemplo de tabla:

Tabla 1. Balanza comercial anual de Colombia 2014 – 2019  
(millones de dólares)

Año	Exportaciones	Importaciones	Balanza
2014	54.857	61.088	- 6.231
2015	36.018	51.598	- 15.581
2016	31.768	42.849	- 11.081
2017	38.022	43.972	- 5.950
2018	41.905	48.945	- 7.040
2019*	26.812	33.711	- 6.899

\* Datos hasta el mes de agosto.

Fuente: Elaboración propia con base en DANE (2019)

Número

Título

Período de tiempo

Unidad de medida

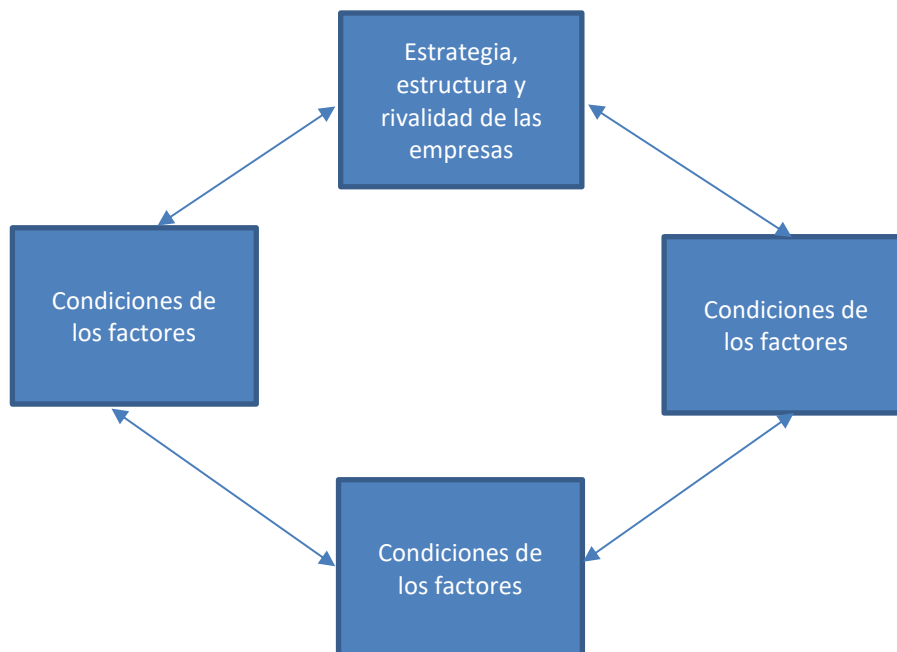
Nombres o convenciones

Nota aclaratoria

Fuente

Ejemplo de figura:

Figura 1. Determinantes de la ventaja competitiva nacional



Fuente: Elaboración propia con base en Porter (2008)

Número

Título

Fuente

**Anexo**

**Pautas para la Portada**

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA  
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
NOMBRE DEL PROGRAMA  
NOMBRE DEL CURSO

<<Título del documento>>

<<Nombres completos del autor o autores>>

<<Nombre del tutor/profesor>>  
(según se trate de un trabajo de grado o de un  
trabajo hecho dentro de una asignatura)

Documento elaborado como requisito para optar al título de <<\_\_\_>>  
(para el caso de trabajo de grado)

<<Ciudad, mes, año>>

