



Rúbrica de estándares de claridad de la información			
Aspecto General	Indicadores	Respuesta	Comentarios
Claridad del mensaje	1. ¿Las oraciones del documento están ordenados según la forma sujeto-verbo-objeto?		
	2. ¿Los párrafos tienen menos de ocho líneas?		
	3. ¿Todos los párrafos tienen más de dos líneas?		
	4. ¿Se identifica claramente una idea principal en cada párrafo?		
	5. ¿Se identifica claramente quién es el sujeto?		
Terminología	6. ¿Se explican los términos técnicos del área?		
	7. ¿Se utilizan tecnicismos solo si son necesarios?		
	8. ¿Define el significado de las siglas que aparecen en el texto?		
	9. Si el texto es extenso, ¿se incorpora un glosario de consulta para el usuario?		
Audiencia	10. ¿Se identifica para quién está dirigido el documento?		
	11. ¿Evita incorporar información adicional innecesaria?		
	12. ¿Se entiende en una sola lectura?		
Formato y apoyos visuales	13. ¿Hay espacio entre los párrafos del documento?		
	14. ¿Se utiliza la negrita para destacar información importante?		
	15. Cuando es necesario, ¿utiliza gráfico, tablas o infografías para explicar la información?		
	16. ¿La letra es tamaño 12 o superior para asegurar su legibilidad?		



	17. Si el texto es extenso , ¿Tiene un índice que adelante la estructura del documento?		
Apartados	18. ¿Usa títulos y subtítulos para organizar la información relevante?		
	19. En documentos extensos, ¿se incorpora un resumen o una síntesis al inicio del texto con lo más relevante para el lector?		
Claridad normativa	20, ¿La ortografía es la correcta?		
	21. ¿La puntuación facilita la lectura del documento?		
	22. ¿Es atractivo visualmente para el lector?		