

ANEXO 1

REQUISITOS PARA ENTREGA-RECEPCIÓN DE MANUSCRITOS PARA POSIBLE PUBLICACIÓN EN EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE

I DE LA RECEPCIÓN DE MANUSCRITOS

Autoras/es principales o coordinadoras/es deberán entregar a la/el Secretaria/o Técnica/o del Consejo Editorial (STCE):

1. Un ejemplar completo del manuscrito en formato digital. El nombre del archivo deberá contener parte del título de la obra y la fecha de entrega. El formato general del original de autor/a deberá sujetarse a lo especificado en los apartados III, IV y V de este documento.
2. Carta de originalidad de la obra (al menos 70 % no publicado) mediante la cual autoras/es y coordinadoras/es aseguran que el material entregado es de su autoría, que no existe plagio y, por lo tanto, permite a la institución que aplique las herramientas necesarias para su completa revisión y, en caso de que se detecte plagio alguno, retire el material del proceso de publicación.
3. Una carta dirigida a la/el STCE en la cual se solicita la publicación de la obra, donde se expongan las razones que justifican la pertinencia de la misma para ser publicada bajo la modalidad que indique, y que incluya los siguientes aspectos:
 - a. Relevancia y originalidad de la obra.
 - b. Características: autoría/coautoría, obra colectiva (coordinación) y modalidad (especializado, conmemorativo o divulgación).
 - c. Principal contribución.
 - d. Especificar si la obra cuenta con recursos propios (proyectos, eventos, etc., y temporalidad de uso de los recursos).
 - e. Si la obra es resultado de un proyecto de investigación (señalar nombre y número e instituciones participantes).
 - f. Público al que va dirigida, dentro y fuera del país.
 - g. Eje temático prioritario y problemática nacional que atiende de acuerdo al Programa Institucional de El Colef.
 - h. Posibles coeditores.
4. Si en la obra se incluye materiales auxiliares, se deberá entregar a la/el STCE, junto con el documento original, copia de el/los documento/s que avale/n el convenio o contrato que los/las autores/as han realizado para tener el derecho o permiso para publicar dichos materiales en su obra según lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor vigente.
5. Una vez que la/el STCE revise el material impreso y digital, se les notificará por escrito que la obra entra al proceso de dictamen, o en su caso, si requiere modificaciones conforme a las presentes normas. En tal caso se deberá entregar una nueva versión (digital).
6. Es necesario entregar un documento que compruebe la titularidad de los derechos de edición de obra literaria a favor de El Colef.

II REQUISITOS DE LA OBRA

El documento original debe cumplir lo siguiente:

7. Título completo de la obra.
8. Resumen de la obra, en soporte electrónico (máximo dos cuartillas).
9. Todas las páginas numeradas de manera continua.
10. Portada de la obra, con los créditos correspondientes en el orden en que van a quedar nombrados las/los autoras/es.
11. Índice (que coincida con la paginación del cuerpo del texto).
12. Introducción o presentación.
13. Conclusiones o un apartado de análisis en el capítulo introductorio.
14. Listado de referencias (general o por capítulos o apartados); en todos los casos debe tener un formato uniforme (de acuerdo con las especificaciones que se indican en el [apartado V](#)).
15. Breve resumen curricular de el/la autor/a (máximo 7 líneas).
16. En todos los libros deberá agregarse un apartado («Semblanza»/«Semblanzas») que incluya a cada uno de las/os autoras/es participantes (en orden alfabético por su primer apellido) con un breve resumen curricular que contenga únicamente:
 - a. Descripción de máximo tres últimos grados académicos, a partir del más reciente.
 - b. Si pertenece al SNII o a algún padrón o certificación de excelencia académica en su país de procedencia.
 - c. Su última publicación o la más relevante.
 - d. Su actual adscripción y cargo o funciones en ella.
 - e. Dirección electrónica.
17. Al final se deberá elaborar un listado con la cantidad total de ilustraciones (cuadros, gráficas, figuras, mapas, fotografías) que estén en la obra. El listado no se incluye en la publicación y solo se utilizará de referencia.
18. Además de estos requisitos estructurales, con la finalidad de agilizar el proceso de corrección y edición de la obra, esta deberá cumplir con los lineamientos de *formato general* que El Colef emplea en sus publicaciones, para lo cual se sugiere tomar en cuenta los criterios y recomendaciones mínimas de estilo editorial que se presenta al final de este documento (véase [numeral VI](#)).

III FORMATO GENERAL

El manuscrito

19. Deberá ser elaborado en formato de texto electrónico, con extensión .doc, fuente Times New Roman de 12 puntos a doble espacio (incluyendo notas al pie de páginas, párrafos de transcripción,

fuentes de materiales auxiliares, epígrafes, títulos y subtítulos), alineado a la izquierda, con márgenes de 2.54 cm (1”), sangría a cinco espacios en la primera línea de cada párrafo y con todas sus páginas numeradas.

20. El número de cuartillas, incluyendo portada, índice, introducción, cuadros, mapas, anexos, etcétera, debe corresponder con lo especificado para cada tipo de publicación:

<i>Obra</i>	<i>Cuartillas / Palabras</i>	
	<i>Mínimo</i>	<i>Máximo</i>
Libro especializado	150	350
Obras conmemorativas	100	350
Obras de divulgación		
Libros de docencia	150	350
Libros de divulgación	100	200
Notas de política	500*	2000*
Documentos de trabajo		
Documentos de coyuntura	1500*	3000*
Reportes estadísticos	60	200
Cuadernos de trabajo	25	40
Datos de investigación	n/a	n/a

*Palabras.

Los materiales auxiliares

Por material auxiliar se entiende todo aquel elemento gráfico que sirve para ilustrar, ejemplificar, contrastar, abundar, etcétera, lo expuesto en el cuerpo del texto. Para clasificar y nombrar los materiales auxiliares se debe tener especial cuidado y tomar en cuenta los siguientes criterios:

Cuadro. Conjunto de datos presentados en filas y columnas o con una disposición específica para clasificar, mostrar o relacionar, por ejemplo, cifras, datos o hechos, de una manera clara y gráfica, ya sea con líneas, espacios o signos gráficos.

Gráfica. Representación de resultados cuantitativos producto de análisis y operaciones matemáticas, donde se muestran valores por medio de líneas o formas en dos o tres dimensiones.

Figura. Esquema, diagrama, dibujo, ilustración, *collage* o gráfico que muestra ideas de manera sintética o ejemplifica datos o situaciones en apoyo al tema expuesto en el cuerpo del texto.

Mapa. Representación gráfica de un territorio específico presentado a escala, que muestra cierta información geográfica, etnológica, sociopolítica, orientación y simbología, entre otros aspectos.

Fotografía. Imagen que representa de manera fiel una realidad visual.

21. Se entregará por separado, en soporte electrónico, un archivo por cada objeto, en su formato y características de origen (.xls, .tif, .jpg) y agrupados en carpetas por categoría (cuadros, mapas, gráficas, etc.). Cada archivo deberá ir titulado por el tipo de objeto, su número consecutivo y la página donde está ubicado.

grafo1p6a.xls
mapa01p28b.jpg
figo8p32.tif

En el caso de que haya dos o más por página, enseguida del número de página agregar a, b, c, d, según corresponda al orden de aparición en el documento.

grafo3p28a.cdr
mapa01p28b.jpg
figo4p28c.tif

Sobre los formatos

22. Para figuras, mapas y fotografías solo se acepta .tif y .jpg; y para cuadros y gráficas, .xls (Excel) y .ai (Ilustrador); estos últimos objetos no deben ser convertidos a imagen porque pierden sus características modificables. No se aceptará como originales imágenes pegadas dentro de páginas de un procesador de palabras (.doc) porque con este formato no alcanzan los parámetros mínimos de resolución para la imprenta.

Para interiores

23. Debido a que las publicaciones de El Colef se imprimen a una sola tinta, todos los materiales auxiliares deberán ser elaborados en escala de grises (b/n) –o con tramas/entramados– con una resolución mínima de 300 dpi (puntos por pulgada, por su nombre en inglés) y con una dimensión mínima de 18 cm (7”) en su lado más largo; deben quedar presentados justo en el lugar donde deben aparecer, de acuerdo con el discurso o la intención de el/la autor/a y con las dimensiones en que podrían quedar impresas, sin que se alteren sus proporciones. En caso de que las publicaciones se presenten solo para edición electrónica, se aceptarán imágenes a color, con una resolución mínima de 150 dpi.

Para forros

24. Los elementos gráficos que se presenten para ilustrar la cubierta (portada, contraportada o solapas) o que por alguna situación especial vayan a ser impresos a color en interiores, se requiere que tengan un formato .tif o .jpg con resolución de 300 a 1200 dpi, a color (CMYK) y con una dimensión mínima de 28 cm (11”) en su lado más largo.

Encabezados y pies

25. Estos no deben quedar escritos dentro de la imagen. Todos los materiales auxiliares deben llevar como encabezado el tipo de objeto de que se trata con su respectivo número secuencial, así como un título.

Figura 3. Capacidades de compra, por edad y sexo

Gráfica 8. Niveles de desarrollo por entidad
Cuadro 22. Participación comunitaria

Es indispensable que los materiales auxiliares tengan un texto al pie que indique la/s fuente/s de la/s cual/es se obtuvo la información presentada, especificando el tipo de obra (estudio, censo, base de datos, etc.), su autor/a y el año de publicación; además, esta/s debe/n tener su respectiva ficha en el listado de referencias (antes bibliografía).

Fuente: Programa General de... (Segob, 2008, p. 28).

Fuente: Resumen del Censo... (Inegi, 2010, pp. 17-18).

Fuente: Elaboración propia con base en la información de la «Base de datos...» (Martínez, 2009).

26. Debe haber de por medio un permiso por escrito de el/la dueño/a o propietario/a de los derechos donde se autoriza en lo específico la publicación de tal fotografía en la obra/libro. Cada imagen debe tener al pie los datos que la identifican, ya sean los datos sugeridos por la/el titular de los derechos o los que a continuación se sugiere: autor/a o propietario/a, año/fecha en que fue tomada/elaborada/registrada, título, descripción, dimensiones, procedencia. Pueden no aparecer todos estos datos; sin embargo, es indispensable que no falte el crédito correspondiente a su autor/a y (cuando sea el caso) a la/el propietaria/o de los derechos, el año y la procedencia de la imagen.

Fuente: Fotografía de G. Carrillo, 2009, Tijuana. Archivo particular.

Fuente: Lorenzana, 1995, IMAC, Archivo Histórico de Tijuana, expediente Jai-Alai.

Fuente: Hedges, Lee y Hudson, (1970, p. 33-36). Sierra Tarahumara, reproducción autorizada por el INAH.

IV FUENTES CONSULTADAS

Toda obra citada o referenciada en las publicaciones de El Colef debe contener los datos elementales que le dan su valor como fuente de consulta; es decir, toda obra tiene un/a autor/a responsable del contenido (personal o corporativo), fue elaborada en un tiempo específico, tiene un nombre o título, fue hecha en un espacio geográfico y tiene un/a editor/a (persona, grupo o empresa), que es el responsable de su publicación y difusión. Las obras o materiales de referencia obtenidos de Internet también tienen, o deben tener, estos datos básicos.

Especificaciones para referenciar fuentes consultadas

Todas las fuentes de información que sean referenciadas en el cuerpo del texto deberán ser identificadas en su momento, anotando la respectiva cita/referencia breve; todas ellas deberán tener su ficha bibliográfica debidamente elaborada y ordenada alfabéticamente en la sección de referencias.

Las publicaciones de El Colef se ajustarán al sistema de referencias de la American Psychological Association (APA) vigente. El sistema de la APA señala que una cita deberá incluir autor/a/es/as o coordinador/a/es/as, año de publicación y la página de la cual se extrajo la cita. En APA se utilizan las referencias en el texto con un sistema de citación de autor/a y fecha. Todas las citas que aparecen en el texto deberán ordenarse alfabéticamente en una lista de referencias bibliográficas al final de la obra.

No se aceptará poner fichas bibliográficas como notas a pie de página (estas se utilizarán para digresiones, comentarios adicionales o especificaciones) excepto en textos de carácter histórico; en estos casos, la referencia se hará asignando un llamado a pie de página, y aquí se anotará la ficha completa de la fuente. Cuando el/la autor/a incluya una nota al pie que solo contenga datos bibliográficos, deberá sustituir el llamado a la nota por una cita/referencia breve en el texto, y eliminará la nota a pie de página sin olvidar incluir la ficha correspondiente en la sección de referencias.

V REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

El listado de referencias bibliográficas debe incluir exclusivamente las obras a las que se ha hecho mención en el texto, en orden alfabético por el apellido de el/la autor/a y cronológico (del más antiguo al más reciente) y sin distinguir el tipo de fuente.

27. Las fichas de referencias bibliográficas deberán tener sus elementos, separados por puntos, en el siguiente orden: autor/a/es/as (Apellido/s, inicial/es del nombre/s [ver puntos 28 y 29 sobre la cantidad de autores]), modalidad de autoría –en caso de haberla (edit./s., comp./s., coord./s., etc. [entre paréntesis y con minúscula])–, año (entre paréntesis), título (en cursivas), número de edición (a partir de la segunda, entre paréntesis), editor/a/es/as editorial/s (si son más de dos, separarlos por punto y coma).

Ejemplo:

Pérez, J., y González, R. (comps.). (1980). *Lucha urbana y acumulación de capital*. La Casa Chata.

Formatos generales

28. Cada ficha deberá estar encabezada por el apellido e inicial de su autor/a, por el nombre de su autor corporativo (institución, empresa, colectivo, grupo editorial, etc.) o en su defecto, por el nombre que le sea más emblemático. Cuando en esta haya entre dos y veinte autores, se separan por comas y se pondrá la conjunción y antes del último.

Ejemplos:

José Agustín. (1990). *De perfil*. Joaquín Mortiz.

La Jornada. (2007). *Las políticas antidrogas en México*. Ediciones La Jornada.

Salinas, A., Cué, R., y Cárdenas, M. (2008). *El peso del dólar en la volatilidad financiera del primer mundo*. Random House.

29. Cuando la referencia bibliográfica tenga más de 21 autores/as, deben listarse los primeros 19 (con el formato anterior) seguidos de coma y puntos suspensivos (con espacio anterior y posterior) y, finalmente, se escribirá el nombre del último autor/a.

Ejemplo:

Miller, C., Brown, F., Wilson, S., Evans, B., Kelly, R., Turner, S., Lewis, F., Lee, L., Cox, G., Harris, H., Martin, P., González, W., Hugjes, W., Carter, D., Campbell, C., Baker, A., Flores, T., Gray, W., Green, G.,... Nelson, T. (2018). *La política*. Ediciones azul.

30. Las referencias con los/las mismos/as autores/as (en el mismo orden) y con el mismo año de publicación, se les asignará una letra del alfabeto tomando en cuenta dos criterios: primero, se comparan las fechas (fechas específicas se colocan en orden cronológico, las que indican solo el año preceden a las fechas específicas); segundo, si las referencias tienen fechas idénticas, se ordenarán alfabéticamente por el título (excluyendo los artículos un/a, el/la).

Ejemplos:

Alonso, J. (1999a). *Lucha urbana y acumulación de capital*. La Casa Chata.

Alonso, J. (1999b). *El TLCAN en el marco de los derechos humanos de los trabajadores migrantes*. El Colegio de Sonora.

Turner, S., y Lee, L. (2020a)...

Turner, S., y Lee, L. (2020b, 22 de marzo)...

Turner, S., y Lee, L. (2020c, 28 de junio)...

31. Si dos autores/as tienen el mismo apellido se les dará un orden de acuerdo con la letra del alfabeto con la que inicia su primer nombre, independientemente del año de publicación de la obra.

Ejemplos:

Ruiz Martínez, E. (2001). *El nacimiento de un sueño*. Arlequín.

Ruiz Martínez, T. (2014). *La patria y su historia*. Paidós.

32. Más de tres obras encabezadas por el/la mismo/a autor/a:

- a. **PRIMERO.** Se agruparán en primera instancia las obras de autor/a. Luego, las obras en coparticipación/coautoría con otro autor/a. Enseguida, donde colabora con dos autores/as más. Al final se agruparán las obras de más de tres autores/as (debe ponerse el apellido de todos/as).
- b. **SEGUNDO.** Cada uno de los grupos se ordenará de acuerdo con su año de publicación, del más antiguo al más reciente.

33. Cuando el/la autor/a y la editorial sean el mismo, se omite la editorial del elemento de la fuente.

Ejemplo:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). (2019). *Informe de Desarrollo Humano Municipal 2010-2015*.

Formatos específicos

Se deberá seguir la puntuación exacta que se muestra en cada ejemplo. Para las fichas provenientes de Internet, se respeta el formato general y al final se añade el enlace directo o el DOI (si aplica).

34. Libro impreso

Apellido, A. A. (Modalidad). (Año). *Título* (edición). Editorial.

Ejemplo:

Velasco, L. (2005). *Desde que tengo memoria. Narrativas de identidad en comunidades de indígenas migrantes*. El Colef; Fonca.

35. Libro electrónico

Apellido, A. A. (Modalidad). (Año). *Título* (edición). URL o DOI

Ejemplo:

Martínez-Lobato, E. (2005). *Estudio de la integración de los medios informáticos en los currículos de educación infantil y primaria*. <http://site.ebrary.com/lib/interpuertoricosp>

36. Obra traducida

Apellido, A. A. (Año). *Título* (Trad. A. A. Apellido; edición). Editorial. (Año de publicación del trabajo original).

Ejemplo:

Piaget, J., e Inhelder, B. (1969). *The psychology of the child* (Trad. H. Weaver; 2.^a ed.). Basic Books. (Trabajo original publicado en 1966).

37. Capítulo de libro impreso

Apellido, A. A. (Año). Título del apartado o capítulo. En A. A. Apellido (modalidad), *Título de la obra* (pp.). Editorial.

Ejemplo:

Márquez-Rodríguez, R. (2007). Las muertes del desierto. En R. Raymundo Álvarez y R. Cervantes (comps.), *Para comprender el fenómeno de los defensores del territorio sur de Estados Unidos* (pp. 11-23). University of Arizona Press.

38. Capítulo de libro impreso traducido

Apellido, A. A. (Año). Título del apartado o capítulo (Trad. A. Apellido). En A. A. Apellido (modalidad), *Título de la obra* (edición) (pp.). Editorial. (Año de publicación del trabajo original).

Ejemplo:

Heidegger, M. (2008). On the essence of truth (Trad. J. Sallis). En D. F. Krell (edit.), *Basic writings* (pp. 111-138). Harper Perennial Modern Thought. (Trabajo original publicado en 1961).

39. Libro de consulta

Apellido, A. A. (Año). *Título*. Editorial.

Ejemplo:

VandenBos, G. R. (edit.). (2007). *APA Dictionary of Psychology*. APA.

40. Diccionario y enciclopedia

Apellido, A. A. (Año). *Título de la obra*. URL

Ejemplos:

Zalta, E. (edit.). (2019). *The Stanford Encyclopedia of Philosophy* (verano de 2019 ed.). Stanford University. <https://plato.stanford.edu/archives/sum2019/>

American Psychological Association (APA). (s.f.). *APA dictionary of psychology*. Recuperado el 15 de julio de 2020 de <https://dictionary.apa.org>

41. Entrada en libro de consulta, diccionario y enciclopedia

Apellido, A. A. (Año). Entrada. En *Título de la obra* (ed., p.).

Ejemplos:

Real Academia Española (RAE). (2005). Sempiterno. En *Diccionario panhispánico de dudas* (p. 630).

Garamendia, P. (1975). Víctor Hugo. En *Enciclopedia universal ilustrada* (vol. 28, pp. 612- 616). Espasa-Calpe.

Graham, G. (2019). Olympiodorus. En E. Zalta (edit.), *The Stanford Encyclopedia of Philosophy* (verano de 2019 ed.). Stanford University.² <https://plato.stanford.edu/entries/olympiiodorus/>

42. Notas de periódico

Apellido, A. A. (año, día y mes). Título. *Periódico*, pp.

Ejemplo:

Ortega, J. (2004, 28 de abril). Esas plazas insomnes. *Bitácora*, p. 7.

¹ Cuando se cita una versión estable o archivada del trabajo no se necesita una fecha de recuperación. Debe quedar como en el ejemplo de Zalta (2019).

² Este ejemplo se estructura de manera similar como un capítulo de libro editado porque la entrada tiene un autor/a individual, la enciclopedia tiene un editor/a y toda la obra una editorial.

43. Artículo de revista

Apellido, A. A. (Fecha).³ Título. *Revista, volumen*(número), pp. URL o DOI

Ejemplo:

González, M. (1997). Política de la salud en México con especial referencia a las poblaciones que migran entre México y Estados Unidos. *Salud Fronteriza*, 2(4), 24-33.⁴

44. Página web de un periódico / revista

Apellido, A. A. (Año, día y mes). Título. *Nombre del periódico o revista*. URL

Ejemplo:

Mazzucato, M. (2021, 2 de abril). Reconstruir el Estado. *El País*. <https://elpais.com/opinion/2021-04-22/reconstruir-el-estado.html>

45. Página web / Sitio web de noticias

Apellido, A. A. (Año, día y mes). *Título*. Nombre de la página.⁵ URL

Ejemplos:

Cristina Crespo Garay. (2021, 1 de diciembre). *Por qué no debes regalar animales en Navidad y otras malas prácticas*. National Geographic. <https://www.nationalgeographic.es/animales/2021/11/por-que-no-regalar-animales-en-navidad-y-otras-malas-practicas>

BBC News Mundo. (2020, 6 de julio). *10 cursos gratuitos que Microsoft y LinkedIn ofrecen para encontrar empleo en medio de la pandemia del COVID-19*. <https://www.bbc.com/mundo/noticias-53312992>

National Geographic. (2022, 23 de febrero). *Gato doméstico*. <https://www.nationalgeographic.es/animales/gato-domestico>

46. Foros, blogs y otras publicaciones en línea

Apellido, A. A. (año, día y mes). Título [descripción]. URL

Ejemplo:

Álvarez, E. (2020, 5 de marzo). Jugadores mexicanos por el mundo [entrada de blog]. <http://www.deportes.com/jugadores-mexicanos134i994id>

³ Cuando se tiene la información de volumen y número, solo se pone el año en la fecha. Si no se tiene esta información, se debe proporcionar una fecha completa (a veces es una estación o un período).

⁴ Si el artículo de la revista no tiene números de volumen, número y/o página (por ejemplo, porque es de una revista en línea), omita los elementos faltantes de la referencia.

⁵ Cuando el/la autor/a y el nombre de la página son el mismo, omitir el nombre de la página de la ficha.

47. Conjunto de datos

Apellido, A. A. (año). *Título* [descripción]. URL

Ejemplo:

D'Souza, A., y Wiseheart, M. (2018). *Cognitive effects of music and dance training in children (ICPSR 37080; Versión V1)* [Base de datos]. ICPSR. <https://DOI.org/10.3886/ICPSR37080.v1>

48. Diapositivas

Apellido, A. A. (Año, día y mes). *Título* [diapositivas]. URL

Ejemplo:

Secretaría de Economía. (2022). Rumbo a una política industrial [diapositivas]. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/761984/Rumbo_a_una_Pol_tica_Industrial.pdf

49. Informe técnico y de investigación, comunicados, documentos de trabajo o de políticas

Apellido, A. A. (Año/año, día y mes). *Título* (Reporte / Informe núm.). Editorial. URL

Ejemplos:

Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE). (2011, 25 de mayo). *Se celebra la Reunión del Comité Bilateral de la Frontera en el Siglo XXI* (Comunicado núm. 124). <https://www.gobsre.com/91098309138904u884>

Trajtemberg, F. (2019). *El concepto de la organización transnacional* (Documento de trabajo núm. 12/92). Universidad de la República. <https://www.publicaciones.com/concepto-90387497194869>

Arrea, D. E., y Casas, D. G. (2021, 24 de noviembre). *Los NiNis en la sociedad de México* (Documento de trabajo núm. XV). Centro Nacional.

50. Tesis

Las referencias de tesis de doctorado o de maestría se dividen según sean inéditas o publicadas. Para tesis no publicadas, el nombre de la universidad aparece en la fuente de la referencia, mientras que para tesis publicadas, el nombre de la universidad aparece entre corchetes después del título.

Apellido, A. A. (Año). *Título* [tesis de maestría o tesis doctoral, nombre de la institución]. Fuente.

Ejemplo:

Fernández-Parra, J. (2014). *Prácticas sociales en familias indígenas con hijos(as) migrantes de los Valles Centrales de Oaxaca* [tesis doctoral, El Colegio de México]. Repositorio Colmex. <https://repositorio.colmex.mx/concern/theses/t148fh39z?locale=es>

Cuando la tesis no ha sido publicada, se indicará de la siguiente manera:

Ejemplo:

Harris, L. (2014). Percepciones y prácticas de liderazgo educativo [tesis doctoral no publicada]. University of Virginia.

51. Conferencia, ponencia y simposio

Apellido, A. A. (Año, día y mes). *Título* [especificación de la presentación]. Nombre del evento, lugar. URL

Ejemplo:

Sánchez, R. (2019, 25 de febrero). *Informe sobre la migración en América Latina* [conferencia]. Seminario de Migración y Desarrollo en México y Estados Unidos, Tijuana, México.

Jester, R. (2017, 15-18 de enero). *La música como terapia para conectar y motivar* [conferencia]. Seminario nacional de psicología, Milwaukee, Estados Unidos. <https://publicaciones.com/kimjkdj2904u89487>

52. Revisiones

Apellido, A. A. (Año). Título de la revisión [Revisión del libro Título del libro, por A. A. Apellido del autor]. *Título del periódico en que aparece*, vol.(núm.), pp. URL

Apellido, A. A. (Año). Título de la revisión [Revisión del libro Título del libro, por A. A. Apellido]. *Título del blog en que aparece*. URL

Ejemplo:

Velasco, L. (2017). Reseña bibliográfica [Revisión del libro *Border lives. Fronterizos, Transnational Migrants, and Commuters in Tijuana*, por S. Chávez]. *Frontera Norte*, 29(58), 181-185. <https://ojs.colef.mx/index.php/fronteranorte/article/view/452/955>

53. Comentario sobre un artículo o publicación en línea

Autor/a.⁶ (Año, día y mes) Título del comentario o Primeras 20 palabras [Comentario en el artículo «...»⁷]. *Título de la publicación donde aparece*. URL

Ejemplo:

ThisPlanetWeCallHome. (2019, 15 de enero). From this article, it sounds like men are figuring something out that women have known forever. I know of many [Comentario en el artículo «How workout buddies can help stave off loneliness»]. *The Washington Post*. <https://wapo.st/2HDT0GJ>

⁶ El nombre de la persona que dejó el comentario se indicará tal y como aparece en el comentario. Puede ser un nombre real o un nombre de usuario.

⁷ Indique el título del artículo (entre comillas) en el que apareció el comentario.

54. Comentario en video de YouTube

Se debe citar el comentario en lugar del video de YouTube.

Autor/a.⁸ (Año, día y mes). Título del comentario o Primeras 20 palabras [Comentario en el video «...»⁹]. YouTube. URL

Ejemplo:

eliascejaeli1497. (2005, 20 de febrero). Las anomalías de espacio y de tiempo que reportaron los vuelos, mas la niebla extraña con alteraciones electromagnéticas, muestran un [Comentario en el video «Triángulo de las Bermudas: Aguas malditas - Un gran hallazgo»]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=CeatmkaOIwo>

55. Material audiovisual

Para las fichas de material audiovisual, siga las formas que se muestran en cada ejemplo:

a. CD

Autor/a. (Año). *Título del CD* [CD]. Estudio.

Instituto de Investigaciones Jurídicas. (1997). *Juslab. Sistema de información jurídico-laboral* [CD]. Secretaría del Trabajo y Previsión Social/Instituto de Investigaciones Jurídicas-UNAM.

b. Pista musical

Autor/a. (Año). Título de la canción [CD]. *Título del álbum*. Estudio.

John Lenon. (1971). Imagine [canción]. En *Imagine*. Record Plant.

c. DVD

Autor/a. (función). (Año). *Título del DVD* [DVD]. Estudio.

American Psychological Association (productor). (2000). *Responding Therapeutically to Patient Expressions of Sexual Attraction* [DVD].

Fosha, D. (experta invitada), y Levenson, H. (anfitrión). (2017). *Accelerated experiential dynamic psychotherapy (AEDP) supervisión* [DVD]. American Psychological Association. <https://www.apa.org/pubs/videos/4310958.aspx>

⁸ El nombre de la persona que dejó el comentario se indicará tal y como aparece en el comentario. Puede ser un nombre real o un nombre de usuario.

⁹ Indique el título del video de YouTube (entre comillas) en el que se publicó el comentario.

d. Película

Autor/a. (función). (Año). *Título de la película* [película]. Estudio.

Roldán, P. J. (director). (2010). *Justicia callejera: de aquí al olvido* [película]. El Salto Films.

e. Película en otro idioma

Autor/a. (función). (Año). Título de la película [Título traducido de la película] [datos adicionales]. Estudio.

Jackson, P. (director). (2001). *The lord of the rings: The fellowship of the ring* [El Señor de los Anillos: la Comunidad del Anillo] [película; edición extendida de cuatro discos en DVD]. WingNut Films; The Saul Zaentz Company.

Malle, L. (director). (1987). *Au revoir les enfants* [Adiós a los Niños] [película]. Nouvelles Éditions de Films.

f. Noticiero televisivo

Autor/a. (Año, día y mes). Nombre de la noticia [datos adicionales]. Estudio.

Ramos, S. (2004, 1 de mayo). Los migrantes en las calles [noticiero televisivo]. Telemundo 33.

g. Video en página web

Autor/a. [Nombre de usuario]. (Año, día y mes). *Título del video* [Video]. Nombre del sitio. URL

Huichol Musical. [HuicholMusicalVEVO]. (2009, 20 de diciembre). *Cumbia Cusinela* [Video]. YouTube. <http://www.youtube.com/watch?v=sQ83GPCpZvM&feature=fvsr>

Cutts, S. (2017, 24 de noviembre). *Happiness* [Video]. Vimeo. <https://vimeo.com/244405542>

h. Podcast

Autor/a. (función). (Año, día y mes). *Título del podcast* [tipo de podcast]¹⁰. Estudio. URL

Van Nuys, D. (productor). (2007, 19 de diciembre). *Shrink Rap Radio* [audio podcast]. Shrink Rap Radio. <http://www.shrinkrapradio.com/>

i. Episodio de podcast

Autor/a. (función). (Año, día y mes). Título del episodio (núm. de episodio)¹¹ [episodio de <audio/video> podcast] *Título del podcast*. Estudio. URL

¹⁰ Especifique el tipo de podcast (audio o video) entre corchetes.

¹¹ Si el podcast no enumera los episodios, omita el número de la referencia.

Glass, I. (anfitrión). (2011, 12 de agosto). Amusement park (núm. 443) [episodio de audio podcast]. En *This American life*. WBEZ Chicago. <https://www.thisamericanlife.org/radio-archives/episode/443/amusement-park>

j. Episodio de una serie de televisión

Autor/a. (función). (Año, día y mes). Título del episodio (núm. de episodio) [episodio de serie de televisión]. En A. Autor (función), *Nombre de la serie*. Estudio.

Swartzwelder, J. (escritor) y Reardon, J. (director). (1995, 8 de enero). Homer the Great (temporada 6, episodio 12) [episodio de serie de televisión]. En D. Mirkin, M. Groening (productor ejecutivo), *The Simpsons*ʼs. 20th Century Fox Television.

56. Redes sociales

Para citar una publicación de redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) es necesario que la configuración de esta sea pública. Se debe poner parte del texto citado en el lugar del título (hasta las primeras 20 palabras). Si la publicación contiene texto con audiovisuales (por ejemplo, fotos, videos) o solo audiovisuales, se debe señalar entre corchetes después del texto de la publicación.

Autor/a. [Nombre de usuario]. (Año, día y mes). *Primeras 20 palabras* [descripción]. Red social. URL

Ejemplos:

Gaiman, N. (2018, 22 de marzo). *100,000+ Rohingya refugees could be at serious risk during Bangladesh's monsoon season. My fellow UNHCR Goodwill Ambassador Cate Blanchett is* [imagen adjunta] [estado de Facebook]. Facebook. <http://bit.ly/2JQxPAD>

News From Science. (2018, 26 de junio). *These frogs walk instead of hop*: <https://scim.ag/2KlriwH> [video]. Facebook. <https://www.facebook.com/ScienceNOW/videos/10155508587605108/>

Zeit MOCAA [@zeitmocaa]. (2018, 26 de noviembre). *Grade 6 learners from Parkfields Primary School in Hanover Park visited the museum for a tour and workshop hosted by* [fotografías]. Instagram. <https://www.instagram.com/p/BqpHpjFBs3b/>

The New York Public Library [@nypl]. (s.f.). *The raven* [historia]. Instagram. Recuperado el 16 de abril de 2019 de <https://bitly.com/2FV8bu3>

57. Documentos de archivo

Puede tratarse de cartas, manuscritos sin publicar, recortes de periódico, fotografías, documentos institucionales, memorándum, etcétera. Se pueden añadir otros datos que ayuden a localizar el material, como tipo de colección, etcétera.

Apellido, A. A. (año, día y mes). Título del material. [descripción]. Nombre de la colección (número, número de caja, nombre del archivo, etc.). Nombre del repositorio.

Ejemplo:

- Zacharias, F. R. (1960, 15 de agosto). Carta a Jhon Rueda (Trad. J. Rueda). Copia en posesión de Hendrick Kemp.
- Berlin, G. (1989, 14 de septiembre). *Notas para una conferencia sobre la violencia en los hogares de Centroamérica* [memorias de Gloria Berlin]. (Caja M50). Archivo de Historia de la Psicología Americana, University of Akron.
- Zola, W. B. (1990, 13 de agosto). *Entrevista por D. B. Keller* [grabación]. Proyecto de historia y geografía de México, American Psychological Association. Archivos APA.
- Macías, Q. (1960, 8 de febrero). *Carta*. Centro de Archivo Rockefeller (serie 421, caja 5, carpeta 6, p. 9). Fundación Rockefeller.
- Sanz, D. P. (1942, 3 de marzo). *Memo Regarding Ideas for a Project in Mexico* [memorándum]. Centro de Archivo Rockefeller (serie 424, caja 20, carpeta 78, pp. 9-17). Fundación Rockefeller.

58. Mapas

Autor. (fecha). Título del mapa [formato]. Escala. Datos de publicación.

a. Impreso

Rossmann, J. (1979). Mapa del condado de Island, Washington [mapa]. Universidad de Washington, Cooper Center for Service.

b. De Google

Debido a que los mapas creados dinámicamente (por ejemplo, de Google Maps) no tienen un título, describa el mapa entre corchetes e incluya una fecha de recuperación:

Google. (s.f.). [mapa de Cholula Puebla]. Recuperado el 9 de diciembre de 2018 de <https://n9.cl/nfpcf>

59. Leyes, reglamentos y documentos normativos

a. Constitución Política

Nombre oficial de la Constitución [abreviación]. Artículo específico citado. Fecha de promulgación (País).

Ejemplo:

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela [const.]. Art. 3. 1999, 30 de diciembre de 1999 (Venezuela).

b. Leyes federales, códigos federales

Título oficial [abreviatura], <nota indicando si ha sido enmendada>, <disposición específica citada, si es aplicable>, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación (país).

Ejemplo:

Ley Federal de Competencia [LFC], reformada, *Diario Oficial de la Federación*, 13 de diciembre de 2011 (México).

Código Penal Federal [CPF], reformado, *Diario Oficial*, 24 de enero de 1991 (Colombia).

c. Leyes que no sean códigos

Número y año de la ley. Asunto. Fecha de promulgación. Número en el Diario Oficial.

Ejemplo:

Ley 2439 de 1999. Por el cual se reforman y derogan los artículos 4, 15 y 20. 15 de septiembre de 1999. *Diario Oficial* núm. 3459.

d. Decretos / ordenanzas / acuerdos / resoluciones

Número y año del decreto / ordenanza / acuerdo / resolución [Ente que lo promulgó]. Asunto. Fecha de promulgación del acto.

Ejemplo:

Decreto 153 de 2009 [Cámara de diputados LXV Legislatura]. Decreto por el que se adiciona una fracción XII Bis al artículo 13 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 29 de enero de 2009.

e. Jurisprudencia

Tribunal que profiere la sentencia. Sala o sección (en caso de ser aplicable). Número de la sentencia o del proceso, Ponente [M. P. nombre]; fecha de resolución.

Ejemplo:

Suprema Corte de Justicia. Primera sala en materia civil. Proceso 3454, M. P. Juan José Urrego; 14 de mayo de 2015.

f. Planes

Nombre del plan. *Nombre del diario o periódico*, ciudad, fecha.

Ejemplo:

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. *Diario Oficial de la Federación*, Ciudad de México, 20 de mayo de 2013. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5299465&fecha=20/05/2013#gsc.tab=0

60. Entrevistas

Cuando se cite entrevistas elaboradas por otros/as autores/as que fueron consultadas en archivos digitales o físicos (ya sea en forma de audio o audiovisual), acredite a el/la entrevistado/a como autor/a:

Apellido, A. A. (año, día y mes). *Título* [entrevista]. Entrevistador/a; Editor.

Ejemplo:

Maddox, S. (2011, 4 de mayo). *Simone Maddox: the art of singing* [entrevista]. Studs Radio Archive; El museo de historia. <https://publicaciones.com/simone-maddox-art8y48618946>

En entrevistas publicadas en medios impresos o electrónicos, el/la autor/a será el/la entrevistador/a y su referencia tendrá el formato que corresponda al respectivo tipo de publicación (artículo revista, blog, etc.):

Ejemplo:

Blanco, R. (2013, 13 de marzo). Videojuegos e historias: una entrevista con Luis Bissell. *The New Yorker*. <https://www.newyorker.com/18u43981y>

61. Charlas en conferencias TED

Cuando la charla TED proviene del sitio web de TED (como en el ejemplo de Giertz), use el nombre del orador como autor:

Giertz, S. (2018, 5 de abril). *Why you should make useless things* [archivo de video]. TED Conferencias. https://www.ted.com/talks/simone_giertz_why_you_should_make_useless_things

Cuando la charla TED esté en YouTube, indique a el/la propietario/a de la cuenta de YouTube (en este caso, TED) como el/la autor/a para ayudar en la recuperación.

TED. (2012, 16 de marzo). *Brené Brown: Listening to shame* [archivo de video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=psN1DORYYYo>

Cuando el hablante no figure como autor/a, integre su nombre en la narración si lo desea: Brown discutió la vergüenza como una experiencia humana (TED, 2012).

VI

RECOMENDACIONES DE ESTILO EDITORIAL

Se sugiere tomar en cuenta las siguientes recomendaciones con la finalidad de que se agilicen los procesos y los tiempos en las etapas del trabajo de corrección y edición de la obra.

Acrónimos, siglas e iniciales

62. **Acrónimos.** Siempre deberán escribirse en alta y bajas (mayúscula/minúscula). En un acrónimo, por lo menos una de sus iniciales va acompañada de una o varias letras de esa palabra, a diferencia de las siglas, en las cuales todas sus letras son iniciales.

<i>Acrónimo</i>	<i>Nombre</i>
Ce-cu-t	Centro Cultural Tijuana
In-mujer	Instituto para la Mujer
Pe-mex	Petróleos Mexicanos
I-s-s-s-t-e-cali	Instituto de Seguridad y Servicio Social de los Trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California

El acrónimo de El Colegio de la Frontera Norte siempre deberá escribirse con el artículo; lo mismo para el nombre completo (este se escribirá con altas y bajas):

Ejemplo:

El Colef: El Colegio de la Frontera Norte.

El acrónimo o las siglas deben de escribirse con su determinante de género cada vez que sea requerido.

<i>Incorrecto</i>	<i>Correcto</i>
«a través de Sener, ISSSTE, Pemex y otras instituciones»	«a través de la Sener, el ISSSTE, Pemex y otras instituciones»

63. **Siglas.** Se consideran siglas cuando cada una de sus letras corresponde exclusivamente a la inicial de cada palabra del nombre desatado. Es el caso de SSA, BID, ONU, IMSS, VIH.

64. **Iniciales.** Se considera iniciales (y no siglas) el caso de los nombres propios abreviados. Siempre se pondrán en altas y con punto y espacio entre cada inicial.

<i>Iniciales</i>	<i>Nombre</i>
EE. UU.	Estados Unidos
B. C.	Baja California
M. M. H.	Miguel de la Madrid Hurtado
D. C.	District of Columbia

Párrafos, transcripciones y notas

65. Párrafo normal

Es el tipo de párrafo que se utilizará para entregar manuscritos a la SGA. Lleva una sangría de 0.5 cm (0.2") en la primera línea de cada párrafo y no lleva espacio de interlínea antes ni después.

66. Transcripciones

En las transcripciones o citas textuales en ningún caso se escribe puntos suspensivos ni al inicio ni al final del texto transcrito a menos que estos sean parte de él (se sobreentiende que si la cita inicia en

mayúscula es porque en el original es inicio de oración o párrafo; y el mismo caso si termina con algún signo de puntuación). Deberá escribirse puntos suspensivos entre corchetes cuando se omita parte del texto citado.

67. Citas textuales

Las citas textuales (hasta cuatro líneas o cuarenta palabras) van incorporadas en el texto corrido y deben ser puestas entre comillas.

Las transcripciones con más de cuatro líneas se pondrán en párrafo aparte, con un espacio de interlínea antes y después de este, con el mismo tipo de fuente, tamaño y también a doble espacio, sin sangría la primera línea, con un margen izquierdo a la altura de la sangría del cuerpo del texto, sin comillas, en blancas y redondas (no negritas, no cursivas). Si hay párrafos adicionales dentro de la transcripción, se añade una segunda sangría al inicio de cada uno. En la referencia/cita breve y en la ficha bibliográfica debe anotarse siempre la/s página/s de donde se ha/n tomado la/s cita/s.

(Ramírez, 2010, p. 23)

(Ramírez, 2010, pp. 101-102)

(Ramírez, 2010, pp. 98, 151-152, 208)

68. Notas al pie

Se les dará un formato igual al del cuerpo del texto, la misma fuente, mismo tamaño y también a doble espacio. Entre el número (superíndice) y el texto no se pondrá espacio. Los llamados a nota de pie de página, de ilustraciones o de materiales auxiliares (¹, *, etc.) van después del signo de puntuación y en formato de voladita o súper índice; entre el número de la nota y el texto no se pondrá espacio.

Ejemplo:

«y la consecuente necesidad de mudarse de la localidad, a falta de vivienda propia.¹ Los cantones,² contruidos de lámina de asbesto»*

69. Nombres de ciudades ampliamente conocidas

Se escribirán sin mencionar el país al que pertenecen; las que no lo sean o que su nombre se preste a confusión (por ser comunes a dos o más países) sí lo llevarán.

<i>Ciudades conocidas</i>	<i>Ciudades comunes a dos lugares</i>
Sao Paulo	Guadalajara, España
París	Monterey, Estados Unidos
Tokio	Princeton, Inglaterra
Buenos Aires	Durango, España
Nueva York	Córdoba, Argentina
Tijuana	Oxford, Estados Unidos

Ortotipografía mínima

70. Los vocablos latinos, así como los provenientes de otras lenguas diferentes al español se escribirán en cursivas, itálicas o bastardillas, salvo los casos de nombres propios o aquellos vocablos que han sido castellanizados y que por su uso común sean plenamente identificados en español, de acuerdo con lo publicado por la RAE (<http://buscon.rae.es>).
71. Los términos sin editorial (s.e.), sin fecha (s.f.), sin número de página (s.p.), sin año (s.a.), sin pie de imprenta (s.p.i.), etcétera, se escribirán extensos o desatados.
72. El vocablo «etcétera» se escribirá siempre sin abreviar excepto en casos donde sea muy necesario economizar espacio, así como dentro de paréntesis o acotaciones, en tablas, cuadros, gráficas, etcétera.
73. Se utilizará el signo de porcentaje solo dentro de paréntesis o acotaciones, en tablas, cuadros, gráficas, etcétera, y debe haber un espacio entre la cifra y el signo; en el texto se utilizará siempre las palabras por ciento. Se prescindirá del artículo en todos los casos.

<i>Incorrecto</i>	<i>Correcto</i>
34%	34 %
el 300 % (el 300 %)	300 por ciento (300 %)

74. Cifras

<i>Se escriben con letra</i>	<i>Se escriben con número</i>
Cantidades menores a 10, excepto en los casos indicados en la columna de «Número». Ejemplo: Cuatro personas, tres gatos.	Las cantidades de 10 en adelante, con excepción de que la cifra inicie un párrafo o está después del punto y seguido.
Cuando el número inicia una oración, título o encabezado. Ejemplo: Cuatro por ciento de las personas...	Las cantidades en libros técnicos o aquellos que contengan una gran cantidad de cifras y expresiones numéricas.
Cifras aproximadas. Ejemplo: Casi veinte personas, cerca de mil habitantes.	Edades, rangos o secuencias. Ejemplo: Tenía 2 años; de 3 a 25 meses; de 8 a 20 horas.
Las horas que precedan «de la mañana», «de la tarde», «de la noche». Ejemplo: Eran las diez de la mañana, a las cuatro de la tarde, las ocho de la noche.	Cifras porcentuales que estén entre paréntesis o acotaciones, siempre y cuando vayan acompañadas por el signo, dentro de cuadros, figuras, gráficas, etcétera. Ejemplo: (8%), (20%).
Fraciones comunes fuera del contexto matemático. Ejemplo: Una quinta parte del grupo.	Números que representen tiempo o fechas. Ejemplo: 3:30 pm, 10 am, 2 de abril, lunes 15 de julio, 8 años, 4 meses, 7 días. Números acompañados del símbolo de una unidad de medida. Ejemplo: 3 mh, 15,7 cm. Números que denotan un lugar específico dentro de una serie. Ejemplo: Pregunta 2, columna 5, ítem 3, capítulo 4, grado 5, estudiantes de 8.º grado, de acuerdo con el artículo 8, como se muestra en la figura 4.

(continúa)

(continuación)

<i>Se escriben con letra</i>	<i>Se escriben con número</i>
	Porcentajes, percentiles, cuartiles, decimales, fracciones, proporciones o cualquier cifra que represente una función estadística o matemática. Ejemplo: Multiplicado por 5, el percentil 3, una proporción de 16:1, 0.33 de la muestra.
	Números como números. Ejemplo: El número 6 del teclado.
	Calificaciones y puntajes en una escala. Ejemplo: Tuvo un puntaje de 5 en una escala de 8.

75. En las cifras monetarias en el cuerpo del texto, se omite el signo correspondiente y enseguida de la cantidad se escribirá la unidad monetaria de que se trate; si estas no incluyen centavos, se omite el punto y los ceros.

300 pesos
20.87 dls / dólares
25 euros

76. Las cifras monetarias solamente llevarán su signo correspondiente (¢, \$, £, ¥, €) cuando sean escritas dentro de paréntesis o acotaciones, tablas, cuadros, gráficas, etcétera, sin dejar espacio entre el signo y la cifra, y en este caso sí se utiliza el punto y los ceros en caso de ser cifra redonda.

€34.00 (\$40.30)
¢18.00

77. En cifras cerradas de miles, millones, millardos o billones, se utilizará preferentemente el guarrismo, salvo que en el texto, de manera constante, se nombre cifras diversas, de acuerdo con lo establecido en el [punto 74](#).

tres mil millones de barriles
14 millones de habitantes

78. Los símbolos de unidades de medida no llevan punto final (a diferencia de las abreviaturas) ni son pluralizables. Deben escribirse tal cual se ha normalizado internacionalmente por cada una de las áreas de especialización respectivas.

