

## NORMAS GENERALES PARA LA ENTREGA DE ORIGINALES

1. Las propuestas de obra deberán presentarse en versión electrónica con el material final completo, sin datos de identificación de autor(es) para poder someterse a dictamen técnico y académico.
2. La obra puede presentarse en soporte electrónico vigente (USB) o vía correo electrónico, con los archivos digitales de cada una de las partes de la obra (prólogo, introducción, capítulos, bibliografía), realizados en un procesador de texto común (Microsoft Word); así mismo, si el autor(es) o coordinador(es) lo juzga necesario podrá entregar una versión impresa de la obra sin datos de autor según el numeral anterior. Es importante que ambas versiones coincidan exactamente; no se aceptarán obras incompletas. Es importante mencionar que no se permitirán correcciones de última hora en la versión electrónica; éstas se indicarán en la versión impresa o en un documento aparte.
3. Se empleará el tipo Times New Roman o Arial de 12 puntos e interlínea de uno y medio espacios (ambas fuentes se hallan instaladas de fábrica en casi todas las computadoras).
4. Las divisiones que conformen el original deberán seguir el orden siguiente: 1. Portada (autor y título); 2. Dedicatoria (si la hubiere); 3. Epígrafe (si lo hubiere);
5. Agradecimientos (si los hubiere); 5. Índice general; 6. Presentación; 7. Prólogo; 8. Introducción; 9. Cuerpo de la obra o *corpus* textual (capítulos, partes, apartados); 10. Apéndice o anexos; 11. Bibliografía; 12. Índices particulares (analítico, onomástico, de ilustraciones, láminas, etcétera), si los hubiere, pues casi siempre se elaboran a partir de la segunda prueba tipográfica.
4. En el índice general constarán todos los capítulos, secciones, subsecciones e incisos que conformen la totalidad del libro.
5. Se dejará una línea en blanco antes de los títulos y subtítulos que precedan inmediatamente a una parte del texto.
6. La organización jerárquica de cada apartado, capítulo o parte debe seguir los siguientes criterios:
  - a. En un primer renglón la palabra «Capítulo», «Apartado», o la que distinga las divisiones de la obra, seguida del número que le corresponda, en mayúscula y minúscula, centrado, en negritas, sin punto al final. A partir del segundo renglón, el título principal — distribuido en los renglones necesarios— en versales y versalitas, centrado, en negritas, sin punto al final. **Capítulo 1**

## **CORRUPCIÓN, IMPUNIDAD, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN MÉXICO**

Si no hubiere palabra que distinga las divisiones de la obra, deberá numerarse cada uno de los textos que conformen la obra.

### **1. CORRUPCIÓN, IMPUNIDAD, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN MÉXICO**

- b. Cada una de las secciones que conformen el capítulo deberá estar en versales y versalitas, alineado a la izquierda, en redonda, sin punto al final. La numeración se conformará por el correspondiente al apartado, capítulo o parte, seguido por el que corresponda a la sección de que se trate.

#### 1.1 INTRODUCCIÓN 1.2 CONCEPTUALIZACIÓN Y TIPOS DE CORRUPCIÓN

- c. Las subsecciones que conformen a una sección deberán ponerse en mayúsculas y minúsculas, alineado a la izquierda, en cursivas, sin punto al final. Se numerarán de la siguiente manera: la primera posición corresponde al apartado, capítulo o parte; la segunda posición, a la sección de la que forma parte; la última posición, a la subsección de la que se trate.

#### 1.2 CONCEPTUALIZACIÓN Y TIPOS DE CORRUPCIÓN

##### 1.2.1 Extorsión 1.2.2 Soborno 1.2.3 Peculado

- d. En caso que haya incisos dentro de una subsección, éstos deberán estar en mayúsculas y minúsculas, alineados a la izquierda, en redondas, sin punto al final. La numeración se efectuará de la siguiente manera: primera posición corresponde al apartado, capítulo o parte; segunda posición, a la sección; tercera posición, subsección de la que forma parte; cuarta posición, inciso del que se trate.

#### 1.3 LA CORRUPCIÓN EN LA PUBLICIDAD

##### 1.3.1 *Los mecanismos de manipulación*

###### 1.3.1.1 Publicidad subliminal

###### 1.3.1.2 Los infomerciales

###### 1.3.1.3 Neuromarketing

Es responsabilidad del autor o responsable académico revisar que esta organización jerárquica sea clara y uniforme en toda la obra.

7. Las citas textuales se sujetarán a lo siguiente:

- a. Si son hasta cuatro líneas formarán parte del párrafo en el que se ubiquen, siempre usando comillas latinas o angulares y a 12 puntos, como se ve en el siguiente ejemplo:

De acuerdo con Jesús Cantú (18 de noviembre de 2017, p. 38.) el término rendición de cuentas «tiene cuatro elementos indispensables, pero ninguno de ellos suficiente por sí mismo: información, explicación, justificación y asunción de responsabilidades por las acciones o decisiones, lo cual implica el premio o el castigo correspondiente».

- b. Cuando sean a partir de cinco líneas irán en párrafo aparte con una sangría izquierda mayor a la del texto normal, se utilizará letra de 10 puntos, sin sangrar la primera línea y sin comillas, como se ve a continuación:

Las llamadas Leyes de Reforma —que separaban la Iglesia, otrora omnipotente, de un Estado que poco a poco asumía sus funciones sustantivas, además de ser consideradas como la génesis del estado laico— no contemplaron el tema del trabajo y las paupérrimas condiciones de vida de quienes en él encontraban la forma de subsistencia. Bazant (1995) señala sobre el jornal en la época:

aproximadamente la mitad tenía que usarse para pagar la comida; los peones no pagaban renta porque se les proporcionaba una choza ya hecha o un pedazo de tierra por el cual no pagaban renta. Cierta proporción del resto no se les pagaba a los trabajadores, sino que se acreditaba como abono sobre los préstamos por cuotas de matrimonio u otros gastos.

[...]

Una de las características más desagradables del sistema era que un peón endeudado no podía irse hasta que pagara su deuda o a menos que alguien la pagara por él —ese alguien era generalmente otro terrateniente. En la práctica esto significaba que los peones eran comprados y vendidos por el precio de su deuda que siempre aparecía en los inventarios. Si un peón endeudado huía, podía ser perseguido y devuelto a la hacienda. Por supuesto esto estaba en contra de los principios de libertad e igualdad. (pp. 63-64).

8. Los incisos y enumeraciones mantendrán el tamaño regular del texto (12 puntos), se dejará una línea en blanco antes y después del bloque enumerativo y se aplicará una sangría en el margen izquierdo como si se tratara de una cita textual de cinco líneas en adelante.
9. Excepto en citas textuales e incisos enumerativos que deban ir en párrafo aparte y con sangría, no ha de haber líneas en blanco entre párrafos.
10. Las llamadas a nota irán en voladito o superíndice y se colocarán luego de la puntuación, sin espacio entre ésta y el número de llamada. Tanto éstas como las correspondientes notas a pie de página iniciarán numeración en cada capítulo, apartado o parte.
11. Las tablas, gráficas y figuras incluidos en el trabajo se presentarán numerados, con nombre en la parte superior (tamaño de la fuente en 10 puntos, centrado, en negritas), en un formato claro y visibles al lector. En el caso de imágenes, deben presentarse en el programa de origen, en un formato editable y con una resolución nítida; si se trata de una digitalización de un libro u obtenida de Internet, deben presentarse en formato JPG o JPEG, con una resolución para impresión de 300 puntos por pulgada (300 dpi); la medida máxima deseable es de 17.7 cms de alto por 11.8 cms de ancho, puede ser mayor pero la legibilidad puede verse afectada.  
En todos los casos anteriores deberá anotarse su respectiva fuente de referencia; no será necesario anotar esta última información si cualquiera de estos elementos es elaborado por el autor o colaborador del texto en cuestión.
12. Las imágenes aludidas en el numeral anterior deben presentarse preferentemente en negro o escala de grises. Si el texto en cuestión requiere que el 51% de las imágenes sean en color, se privilegiará el formato electrónico en lugar del impreso, siempre que haya sido dictaminado favorablemente.
13. En las fuentes de información (bibliografía o referencias, hemerografía, documentos electrónicos, etc.) sólo constarán los textos citados o mencionados a lo largo de la obra. En el caso de obras colectivas, el responsable académico determinará si es pertinente que al final de cada capítulo, apartado o parte, cuente con un apartado específico de fuentes de información. En cualquier caso, estas fuentes deben estar en estricto orden alfabético<sup>1</sup>, completas y uniformes; además, el autor o

---

<sup>1</sup> El orden alfabético se hace con base en los apellidos del autor; en el caso de apellidos paternos con conectivos (preposiciones, conjunciones y artículos) no se consideran para la alfabetización

responsable académico determinará si utiliza el modelo clásico o el modelo abreviado.<sup>1</sup>

## **Requisitos adicionales de la versión impresa**

1. La versión impresa debe cumplir las siguientes características:

- a. La obra debe imprimirse en hojas blancas tamaño carta, las páginas impares en el anverso y las pares en el reverso, con foliación consecutiva en números arábigos, ubicados en el margen inferior derecho.
- b. Los márgenes laterales (derecho e izquierdo) serán de 3 cm; el superior y el inferior, de 2.5 cm (estas medidas son las predeterminadas en el procesador de texto Microsoft Word).
- c. En caso de haber tablas, gráficas o ilustraciones, se indicará en el cuerpo del texto el lugar donde conviene ubicarlos. Además, se adjuntarán por separado y debidamente clasificadas: cuadro 1, tabla 1, ilustración 1. Si tales elementos gráficos son más de veinte en toda la obra, se identificarán por capítulos, apartados o partes, cuadro 1-1, tabla 2-14, gráfica 3-24, donde el primer número corresponde al capítulo, apartado o parte al que corresponde y el segundo al número consecutivo de tabla, gráfica o ilustración.
- d. No debe haber correcciones de autor manuscritas. Si acaso —lo que es indeseable— hubiere pequeños cambios de última hora por parte del autor o responsable autoral, éstos se indicarán (con letra plenamente legible) en la versión impresa o —lo que es preferible— se adjuntarán en una sección aparte, efectuada en computadora, en un listado similar a una fe de erratas, donde se indique la página, el número de párrafo y el número de línea donde hay que hacer la modificación, que irá subrayada y precedida de las respectivas indicaciones.

## **Requisitos adicionales de la versión electrónica**

---

correspondiente. Así, Mario de la Cueva, con base en lo anterior, se alfabetizaría como Cueva, Mario de la.

<sup>1</sup> El modelo clásico es aquel que utiliza las llamadas notas de referencia a pie de página en conjunto con las locuciones latinas como *op. cit.*, *ibid.*, *idem*, entre otras. Por su parte, el modelo abreviado, en últimos años usado más frecuentemente, se caracteriza por colocar las referencias de las citas textuales e indirectas entre paréntesis en el cuerpo del texto principal; los más representativos son el de la American Psychological Association (APA) y el de la Modern Language Association (MLA), las cuales pueden consultarse en las direcciones <http://www.apastyle.org> y <http://www.mla.org/style>, respectivamente.

1. El original electrónico será entregado en un soporte vigente. En la etiqueta o carátula del mismo se anotarán los siguientes datos:
  - a. Nombre completo del autor o responsable autoral del libro.
  - b. Título de la obra (si es extenso, utilizar una forma abreviada que permita su fácil identificación).
  - c. Programas de cómputo y entorno (Windows o Macintosh) en que fue realizada la obra, indicando también las versiones de aquéllos y éste.
2. Cada unidad temática (partes, capítulos, apartados, artículos) de la obra constituirá un archivo cuya extensión máxima será de sesenta cuartillas para que faciliten su manipulación en los diversos procesos editoriales.
3. Los nombres de los archivos se constituirán de la siguiente manera:
  - a. Un apellido del autor o una palabra del título.
  - b. Un número que identifique el orden que le corresponde en la obra.
  - c. Una palabra que identifique la parte o capítulo de que se trata: ruiz-00-pról, ruiz-01-introd, ruiz-02-cap 1.
  - d. En obras multiautorales se pondrá una clave del título y, luego del número arábigo correspondiente, un apellido del autor del ensayo o artículo: woolf01-lucotti, woolf-02-ruiz.
4. Las tablas, cuadros, gráficas e ilustraciones conformarán uno o más archivos independientes. En caso de que los elementos gráficos vayan acompañados de pies de imagen, éstos conformarán uno o más archivos realizados en un procesador de textos. Se indicará, en cada caso, a qué ilustración corresponden.
5. El espaciado entre palabras y luego de los signos de puntuación y auxiliares constará sólo de un espacio.