



LINEAMIENTOS BÁSICOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ORIGINALES EN LA DGPFE

ENERO DE 2022

- Los originales deberán presentarse en un archivo electrónico en programa Word con las siguientes características:

Tipografía Times, a 12 puntos, en mayúsculas y minúsculas, o altas y bajas (pero nunca sólo en mayúsculas), a espacio y medio con interlínea uniforme, con un solo *enter* entre párrafos, y sangría al inicio de cada uno de ellos, excepto el primer párrafo de cada capítulo o sección, o después de título o subtítulo.

- El original deberá incluir el índice respectivo.
- La estructura de la obra deberá indicar con claridad las jerarquías correspondientes entre las partes que la integran: capítulos, secciones, subsecciones y otras divisiones que la compongan, y deberá tener una exacta correspondencia con el índice.
- En caso de que la obra incluya cuadros, gráficas o imágenes, es necesario colocarlos en el texto y además adjuntar el archivo original en el programa en el que fue generado (en el caso de gráficas, de preferencia Excel) así como el archivo original de las imágenes (en formato .tif o .jpg).
- Si en una obra se incorpora material gráfico ya publicado (sean fotografías, dibujos, viñetas o ilustraciones) se deberán indicar los créditos correspondientes y tener cubiertos los derechos de autor.
- El criterio respecto a la forma de escritura de los números en las publicaciones de la UNAM es el siguiente: con letra del cero al nueve y a partir del 10 en arábigos, excepto en los casos de cien y mil, de acuerdo con el contexto de la obra. Los números que indican miles o millones se separan con un espacio en blanco y no mediante comas o puntos; por ejemplo: 456 000, 756 987 421, etc. Los decimales siempre llevarán punto y no coma: 78.45, 5.40, etcétera.



- Cuando un texto requiera llamadas a notas, se colocarán después de la puntuación en voladitos (en la jerga tipográfica) o en superíndice (en el lenguaje informático), a manera de exponente. Las notas se deben colocar a pie de página, y cada capítulo tendrá su propia numeración, es decir, la numeración de las notas será independiente en cada capítulo.
- Las referencias bibliográficas a pie de página seguirán este orden: autor, empezando por el nombre propio y después apellido o apellidos, título de la obra en cursivas, o entrecomillada en tipo redondo si es un capítulo o ensayo contenido en un libro, o también un artículo de revista o de periódico, lugar de edición, editorial (sin razón social: S. A. de C.V.), año de edición y número de página o páginas en donde se encuentra el texto que se reproduce o alude. Ejemplo: René Jeanne y Charles Ford, *Historia ilustrada del cine*, 3 vols., Madrid, Alianza Editorial, 1981, p. 27.
- Cuando se trate de obras escritas en otros idiomas, todos los datos se traducirán al español. Por ejemplo, en cuanto a topónimos, no se conservará Stockholm ni Laussane, sino Estocolmo y Lausana. Sólo podrán exceptuarse los nombres propios cuando la costumbre así lo determine.
- También es posible abreviar las referencias bibliográficas en el cuerpo del texto, entre paréntesis, en el siguiente orden: apellido del autor (en altas y bajas), año y número de página. Ejemplo: (Navarrete, 2004, p. 172).
- Las citas menores a cinco líneas serán señaladas con comillas inglesas de apertura y cierre donde empieza y termina el texto que se reproduce.
- En el caso de las transcripciones o citas mayores a cinco líneas, deberán aparecer “a bando”, separadas del texto regular con un espacio en blanco antes y después, se deberá reducir un punto el tamaño de la tipografía.
- En caso de que se omita texto en las citas o transcripciones, se deberá indicar mediante puntos suspensivos entre corchetes: [...]; y si a su vez el autor citado ha recurrido a una omisión, ésta se señalará con paréntesis que encierran puntos suspensivos: (...).



- La bibliografía deberá ir al final del trabajo, anterior al índice, con los elementos en el siguiente orden y separados por comas: autor (empezando por el apellido) o autores (a partir del segundo autor, el orden se invierte: primero nombre y después apellidos), título del libro (en cursivas, con alta sólo la letra inicial y la de los nombres propios), volumen, número de edición (si es necesario consignar este dato), lugar de publicación, editorial, año y colección (en su caso). Ejemplo: Amador, María Luisa, y Jorge Ayala Blanco, *Cartelera cinematográfica 1920-1929*, vol. 3, 4ª. ed., México, UNAM, 1999.
 - Si se trata de un artículo, ensayo u otro texto publicado dentro de un libro, revista o periódico, el orden es el siguiente: autor (empezando por apellidos), título del texto entrecomillado (en redondas, altas y bajas), el autor o compilador iniciando con el nombre, título del libro (en cursivas, altas y bajas) y el resto de la información en el orden de la ficha de libro. Ejemplo: Clark Alfaro, Víctor, “Los mixtecos y sus derechos humanos en el norte”, en Sylvia Escárcega y Stefano Varese (coords.), *La ruta mixteca*, México, UNAM, 2004.
 - En cuanto a fuentes electrónicas o referencias a material de internet en notas a pie de página, el orden, también separado por comas, es el siguiente: nombre del autor, año, título del artículo o documento consultado entre comillas, seguido por el texto “en línea” entre paréntesis, la entidad responsable de la página electrónica, la página electrónica completa, la fecha de consulta y la de la última actualización de la página, si la hubiera. Ejemplo: Clara López Guzmán, 2000, “Modelo para el desarrollo de bibliotecas digitales especializadas” (en línea), Bibliodgsca, <http://www.bibliodgsca.unam.mx/tesis/tes7c1lg/tes7c1lg.htm>, consulta: 8 de marzo de 2006.
 - En las obras colectivas que lleven referencias de los autores de los diversos textos, los datos deberán ir al final del artículo con una extensión de dos líneas que incluyan: nombre, profesión, responsabilidad académica principal



y lugar. Ejemplo: Nuria González Marín, doctora en derecho, investigadora titular del Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM.

- En la última página del original se deberá incluir los datos de contacto del autor, con la finalidad de resolver oportunamente las posibles dudas o problemas que llegaran a presentarse: nombre, dirección o adscripción, teléfono y correo electrónico.