

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS**  
**U N A M**  
**DEPARTAMENTO DE EDICIONES**  
**NORMAS BÁSICAS PARA LA ENTREGA DE ORIGINALES**

**1. Propuesta de publicación para revisión técnica y dictamen académico.**

- Incluir la siguiente información en la primera página:
  - a) título del trabajo, de preferencia breve, sin sacrificio de la claridad;
  - b) un resumen de su contenido de 150 palabras aproximadamente;
  - c) nombre del autor, con un breve currículum académico de 150 palabras aproximadamente,
  - d) teléfono y correo electrónico.La información de los incisos *b* y *c* permitirá elaborar la contraportada del libro.
- e) El número máximo de cuartillas aceptado es de 350. En el punto que sigue se define la cuartilla.
- Presentar el original impreso y en archivo electrónico en Arial 12, con numeración de páginas corrida a partir del número 1 (texto, cuadros, gráficas, mapas, etc.), en papel tamaño carta por una sola cara, a doble espacio, con espacio normal entre caracteres, justificado (márgenes de 2.5 cm).
- El texto debe ser trabajado en Word y las gráficas y cuadros en Excel. No utilizar imágenes ni copias de internet. Los cuadros y gráficas se deben explicar por sí solos (sin tener que recurrir al texto para su comprensión), indicar las unidades y contener todas las notas al pie y las fuentes completas correspondientes.
- Los originales deben ser perfectamente claros y precisos (no presentar reducciones de fotocopiadora ni material escaneado).
- Las referencias bibliográficas deben incluirse en el texto y consignarse de la siguiente manera: entre corchetes el apellido del autor, si hay dos o más autores del mismo apellido, entonces incluir la inicial del nombre(s), el año de publicación de la obra y el número o números de las páginas si se requiere, por ejemplo:

[Martínez, 1996: 88-89]

Si dos o más obras de un autor se editaron el mismo año, se distinguirán con las letras; a, b, c, etc.; por ejemplo:

[Martínez, 1996a: 27]

- En la bibliografía se dará la ficha completa. De los libros, deberá ser: a) autor, por apellido(s) y nombre(s); b) año, entre corchetes; c) título del libro, en cursivas; d) país o ciudad; e) editorial, y f) páginas; por ejemplo:

Martínez, A. Cristina [1996], *El proceso cafetalero mexicano*, México, IIEc-UNAM, 215 pp.

En el caso de artículos de revistas: a) autor, por apellido(s) y nombre(s); b) año, entre corchetes; c) título del artículo, entre comillas; d) nombre de la revista, en cursivas, sin la preposición “en” antes del nombre; e) ciudad, país y editorial; f) volumen (número arábigo), sin abreviatura de vol. o similar y número de fascículo (entre paréntesis y dos puntos después del paréntesis que cierra); g) rango de páginas del artículo a continuación de los dos puntos; h) fecha, en caso de que el fascículo indique meses, mes y día o estación del año. Por ejemplo:

Manrique, Irma [1996], "Carteras vencidas: grave desorden financiero", *Problemas del Desarrollo*, México, IIEc-UNAM, 27(107):135-146, octubre-diciembre.

Cuando la referencia sea para un sitio en Internet, se mantendrá en la lista bibliográfica general, alfabetizada por autor personal o por autor institucional, de no contar con alguno de éstos, se hará por título del texto citado. Si cuenta con el año de elaboración, se indicará entre corchetes a continuación del nombre del autor; si el documento no es periódico o seriado, el título va en cursivas, en caso contrario entre comillas y el nombre de la serie en cursivas. A continuación, se indicará la dirección del sitio entre comillas angulares sencillas y la fecha del día en que se realizó la consulta. Por ejemplo:

Jacquillat, Bertrand [2006], *Les 100 mots de la finance*, París, PUF, <<http://www.kbw.com>>, 25 de agosto de 2009.

- La bibliografía se presenta al final del libro o del capítulo (antologías, compilaciones, etc.) en orden alfabético por apellido(s) de los autores.
- En las notas a pie de página se utilizará el mismo tamaño de letra e interlineado que en el cuerpo del texto (Arial 12 a doble espacio). Emplear la herramienta del procesador para esta función. La numeración de las notas será consecutiva en caso de autor único, o iniciará en cada capítulo si se trata de un libro colectivo. Cuando no son para remitir a la bibliografía, las referencias a un autor incluidas en las notas se hacen indicando primero el nombre y luego apellido(s).
- Las citas textuales deberán ir únicamente entrecomilladas (sin sangrar ni reducir el tipo del texto y el interlineado).
- La primera vez que se utilice una sigla o abreviatura deberá proporcionarse su equivalencia completa.

## **2. Obra dictaminada y aprobada para edición por el Comité Editorial de Publicaciones No Periódicas (CEPNP).**

- Entregar la versión final del material impreso y sus correspondientes archivos electrónicos.
- Los cuadros, gráficas, figuras y diagramas se deben entregar en hojas separadas, agrupados al final, señalando en el texto el lugar donde han de insertarse (lo más cercano posible a la referencia en el cuerpo del texto).
- Adjuntar CD con los archivos del texto en Word para Windows, así como los de cuadros, datos y trazado de gráficas en Excel para Windows, indicando en la cubierta el nombre de cada uno de ellos. En el caso de mapas u otras gráficas que requieran del empleo de otro programa, indicar el nombre de éste o adjuntarlo.

**Nota importante:** asegúrese que los archivos que entrega sean exactamente los que utilizó para imprimir el original. Cualquier duda respecto de estas normas, consulte con el personal del Departamento de Ediciones.