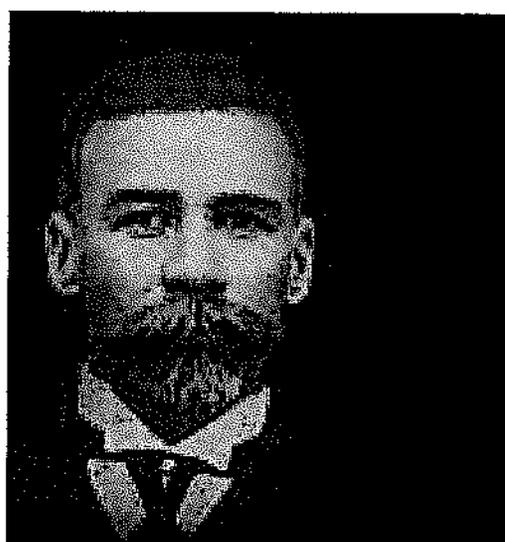


**Entregable Final**

**2016**

**Estancia de Investigación  
"Mejoramiento de la calidad editorial de los productos de  
investigación del IBD"**



**Dirección General de Difusión y  
Publicaciones**

**Autor: Gerardo Cruz Reyes**

## Índice

<b>1. Presentación.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Análisis y recomendaciones para los productos de investigación del IBD.....</b>	<b>4</b>
2.1. Dirección General de Investigación Estratégica (DGEI).....	4
2.2. Dirección General de Finanzas (DGF).....	7
2.3. Dirección General de Análisis Legislativo (DGAL).....	11
2.4. Dirección General de Difusión y Publicaciones (DGDyP).....	15
2.5. Sugerencias para mejorar los productos del IBD.....	18
<b>3. Revisión y observaciones a los Lineamientos Editoriales de la Revista Pluralidad y Consenso (LERPC) y de la Política Editorial Integral del IBD (PEI).....</b>	<b>22</b>
<b>4. Nueva propuesta de Lineamientos Editoriales de la Revista Pluralidad y Consenso.....</b>	<b>38</b>
<b>5. Propuestas para la Política Editorial Integral del IBD.....</b>	<b>65</b>

### **ANEXO**

**Cuadro comparativo de criterios editoriales generales para la publicación de trabajos recepcionales en instituciones académicas y estatales.**

## **1. Presentación**

El presente informe tiene como objetivo presentar los resultados generales arrojados durante la estancia de investigación: **“Mejoramiento de la calidad de los productos de investigación”**, iniciada en el mes de marzo de 2016 y concluida en agosto del mismo año.

La estancia tuvo como propósito coadyuvar en el mejoramiento de los productos elaborados por las cuatro Direcciones del Instituto Belisario Domínguez, siguiendo los estándares de edición y publicación reconocidos por las principales Universidades y centros de Investigación en México. Se trata de identificar el tipo de problemas de redacción, estilo y método comunes en la presentación de los textos originales, a partir de una revisión periódica, sistemática, objetiva y profesional de los textos elaborados por las diferentes direcciones del Instituto.

- Para ello, entre los meses de marzo y abril se elaboró un diagnóstico general del perfil de los productos en línea por cada una de las Direcciones. En la Carpeta que respalda las tareas realizadas se presentó desglosado el mapa de problemas logísticos en la realización y publicación de los productos, de acuerdo con el plan de trabajo original.
- Entre los meses de mayo y junio, se presentó un análisis más pormenorizado y fundamentado en torno a los problemas específicos a nivel de cada uno de los productos por Dirección, entregando el documento Apuntes Generales y Sugerencias para Mejorar los Productos del IBD. De acuerdo con el programa del proyecto, avanzamos en el desarrollo de los lineamientos y criterios generales para la presentación de textos.
- Finalmente, en los meses de julio y agosto, sobre la base de analizar y comparar los criterios editoriales para la publicación de trabajos recepcionales en las principales instituciones académicas y estatales, se procedió a elaborar los siguientes documentos:



- 1- Análisis y recomendaciones para los productos de investigación del IBD.
- 2- Revisión y observaciones a los Lineamientos Editoriales de la Revista Pluralidad y Consenso (LERPC) y de la Política Editorial Integral del IBD (PEI).
- 3- Nueva propuesta de Lineamientos Editoriales de la Revista Pluralidad y Consenso.
- 4- Nueva propuesta de Política Editorial Integral del IBD.



## 2. Análisis y recomendaciones para los productos de investigación del IBD

### 2.1. Dirección General de Investigación Estratégica (DGIE).

<i>Productos:</i>	<b>Producción</b> (marzo-septiembre de 2016)
<i>I Sistema de Indicadores para el seguimiento de las políticas públicas de desarrollo (SISPoD).</i>	—
<i>II Temas estratégicos.</i>	8
<i>III Análisis de la iniciativa de reforma hacendaria 2013.</i>	—
<i>IV Cuadernos de investigación.</i>	—

#### **I. Sistema de Indicadores para el seguimiento de las políticas públicas de desarrollo (SISPoD).**

- Sin publicaciones desde julio de 2015.

#### **II. Temas estratégicos.**

El análisis ortotipográfico y metodológico de los textos dejó ver que la mayoría de números de este producto revisados entre marzo y julio de los corrientes, mostró trabajos ordenados en lo individual, pero sin criterios generales de formato, en la exposición del tema o de las problemáticas. Como ejemplo de esto, no todos inician con la introducción (conteniendo el planteamiento del problema o situación, los objetivos o hipótesis), ni todos contemplan una síntesis ejecutiva. Por ello, se recomienda:

- 1- Depurar los manuales o formatos de trabajos recepcionales para efectos de homologar dichos criterios editoriales.
- 2- Establecer extensión promedio de cuartillas, independientemente de gráficos, tablas y bibliografía. Por ejemplo, 25 en total, sin excederse en el uso de tablas. Este sería un promedio aceptable de cuartillas tomando en cuenta que hay trabajos de 22 a 31 (pero existen de más de 40). Dicha extensión es adecuada para abordar temas de coyuntura (ya que formalmente se trata de un producto quincenal).
- 3- Ayudaría replantear el título de este producto, buscando conceptos que definan mejor el objetivo o función de los productos en términos de su temporalidad, del fondo y la trascendencia.
- 4- La mayoría de los productos incluye un resumen o síntesis ejecutiva, aunque no todos los textos lo especifican, por lo que es pertinente incluirlo, pero como abstract y con un listado muy comprimido de palabras clave (Key words).
- 5- Sería oportuno indicar brevemente en la introducción la pertinencia del tema para el debate legislativo, en términos del estatus de la discusión en el Congreso (si se ha traducido en iniciativas, leyes o si se encuentra en proceso de dictaminación algún asunto relacionado).
- 6- En caso del uso de técnicas estadísticas es oportuno indicarlo, pues varios números son entre 40% y 60% estadísticos, de modo que, con base en ello, sería importante anticipar hipótesis, tendencias, racionalidades o líneas de discusión actuales que orienten la lectura crítica y dirigida del lector.
- 7- El desarrollo del tema para cualquier número- deberá comprender introducción, desarrollo histórico contextual del tema, uso de cuadros, mapas o estadísticas (en caso de ser necesarios), conclusiones y,

finalmente, las referencias bibliográficas (tal como hasta ahora se contempla).

- 8- Respecto a la introducción, ésta deberá contener la exposición, presentación o planteamiento del tema o problema, la hipótesis central (en caso de ser necesaria), objetivos o, de acuerdo con el estilo del autor, las preguntas que guiarán la exposición.

### **III. Análisis de la iniciativa de reforma hacendaria 2013.**

Producto único (desglosado) o de coyuntura.

- Si bien se trata de otro material de coyuntura circunscrito a un proceso legislativo específico, que ya no tuvo continuidad, nos parece que es importante continuar analizando la evolución de la reforma hacendaria a la luz de los resultados arrojados en los primeros años de vigencia de la misma, a partir de la recuperación, precisamente, de los trabajos que fueron publicados en ese año.

### **IV. Cuadernos de investigación.**

El último número es de marzo de 2015.

- Aunque en el documento Política Editorial Integral del IBD, se establece que los cuadernos de Investigación para las tres Direcciones que los producen son documentos que abordan analíticamente diversos temas de coyuntura política y su impacto en el ámbito legislativo, el hecho es que no se cuenta con una política editorial específica que rija su elaboración, más allá de los objetivos generales y de los lineamientos técnicos de edición, contenidos en el citado documento.



Instituto  
Belisario Domínguez  
Servicio de la República

- Por ello, se recomienda ajustarse a documento “Criterios de política editorial para los productos del Instituto Belisario Domínguez (IBD)” que hemos presentado como sexto entregable del mes de Agosto, con el mismo título. Esto ayudará a homologar los criterios que hasta el momento sigue cada Dirección para determinar el perfil, el contenido, la extensión y las características específicas de cada Cuaderno de Investigación.
- También se sugiere aprovechar este formato de investigación, para dar continuidad a los temas de coyuntura que atañen propiamente a los objetivos formales de la Dirección General de Investigación Estratégica.

## **2.2. Dirección General de Finanzas (DGF).**

**Nota.** Entre los meses de marzo y abril fue modificado el índice temático en línea de los productos de esta Dirección, que presentaba diversos problemas para moverse o interactuar con sus productos, al no existir rubros específicos y sistemáticos, sino una serie de distintos materiales únicos o contenidos en ligas ramificadas. El problema se complicaba más si se considera que carecía de sinopsis o *abstract* que indicaran los contenidos generales por liga o cabeza de contenido (lo que ya se corrigió).

<i>Productos:</i>	<b>Producción (marzo-septiembre de 2016)</b>
<i>I. Seguimiento al Ciclo Presupuestario.</i>	3
<i>II. Cuadernos de Investigación en Finanzas Públicas.</i>	-
<i>III. Análisis de coyuntura.</i>	-
<i>IV. Actividad Económica y Finanzas Públicas (reporte mensual).</i>	5

I. Seguimiento al Ciclo Presupuestario.

- “PRE- C RITERIOS DE POLÍTICA ECONÓMICA”.

Se compone de una sinopsis, resumen ejecutivo, unidades temáticas, cuadros estadísticos y consideraciones finales. Se trata de otro producto de coyuntura cuya función se encuentra ligada a brindar soporte fundamentalmente estadístico. En este sentido, se proporcionan datos precisos de carácter macroeconómico que, por su naturaleza y función, no admite grandes cambios de formato para su presentación. En general, cumple con las necesidades para las que fue creado. Como sea, se sugieren 2 cosas:

- 1- Simplificar el lenguaje y ampliar explicaciones que provengan de conceptos económicos, como indicadores y variables, para hacer más amigable el lenguaje a un público más amplio, pero también al propio legislador.

2- Referir también al principio del texto la relación que existe entre la información proporcionada y el estatus de la discusión sobre el tema en el Congreso.

## II. Cuadernos de Investigación en Finanzas Públicas.

- Sin publicaciones. Las fechas de las últimas publicaciones varían, debido a que esta página ha sido modificada y en realidad no es homogéneo su contenido, ya que dentro del título Cuadernos de Investigación se presentan 3 rubros distintos que le complican al lector la identificación de los criterios de ordenamiento y clasificación temática.
- En este caso también se sugiere apegarse a nuestro documento antes señalado y, desde luego, será importante reanudar su producción, sobre la base de homologar conceptualmente los criterios de cada subproducto de estos Cuadernos, depurando los objetivos que deben regir en cada uno de estos.

## III. Análisis de coyuntura.

- Último producto publicado en febrero del presente.

## IV. Actividad Económica y Finanzas Públicas (reporte mensual).

- “REPORTE MENSUAL.

De la misma manera que los “PRE- CRITERIOS”, que parte de indicadores y variables similares o iguales, este Reporte mensual presenta información periódica con los mismos indicadores.

Lo que es un hecho es que la información macroeconómica representa, ya en sí, un tipo de información densa para el lector no avezado en este rubro, por lo que se sugiere:



- 1- Disminuir la densidad de datos e información por cuartilla. Aunque la versión digital presente elementos amigables para su lectura, no hay duda de que es mucha información para la vista del lector común (la letra, por ejemplo, al parecer es de tamaño 11), por lo que propicia vista cansada o saturación de información. Para demostrarlo, realizamos un ejercicio de conteo de caracteres entre los PRE- CRITERIOS y el Reporte, y resultó que en una cuartilla promedio del primer producto se registraron entre 500 y 550, mientras que en el segundo producto se registraron cuartillas con caracteres que van desde los 300 hasta los 626.
- 2- En el mismo sentido, cada indicador o variable es acompañada en paralelo con un gráfico que también redundante en una sobrecarga de elementos visuales. Por ello se sugiere una distribución más holgada de rubros y tablas, aunque aumente una o dos cuartillas; de cualquier modo, el número de caracteres será el mismo, pero desahogará la densidad de la información visual por cuartilla.
- 3- Como en el caso de los Pre-Criterios, en este producto también se recomienda simplificar el lenguaje y ampliar explicaciones que provengan de conceptos económicos, como indicadores y variables.
- 4- En ese mismo sentido, a diferencia de los Pre-Criterios, el Reporte no cuenta con síntesis ejecutiva, por lo cual se recomienda incluirla con un solo dato fundamental de cada uno de los principales rubros (crecimiento, inversión, empleo, inflación, etcétera).

- 5- Por último, referir también al principio del texto la relación que existe entre la información proporcionada y el estatus de la discusión sobre el tema en el Congreso.

## **2.3. Dirección General de Análisis Legislativo (DGAL).**

<b>Productos:</b>	<b>Producción (marzo-septiembre de 2016)</b>
<b>I. Cuadernos de investigación</b>	3
<b>II. Al día las cifras hablan</b>	9
<b>III. Mirada Legislativa</b>	19
<b>IV. Visor ciudadano</b>	9
<b>V. Cuadros analíticos de propuestas legislativas</b>	2

### **I. Cuadernos de investigación.**

Algo que llama la atención en la lectura de este texto es que se sigue un formato de exposición temática muy similar al de Visor Ciudadano, como si no existiera diferencia en los rubros, ni en los propósitos o funciones de cada uno. Metodológicamente hace falta mayor estructura y orden en la exposición entre los diferentes números, pero también en cada uno de ellos. Por ejemplo, a veces los objetivos son presentados hasta la página 5 y hay información repetida que vuelve cargante la lectura. La síntesis ejecutiva, normalmente, es motivo para resúmenes poco precisos y con falta de orden,

presentándose parámetros muy generales sin apuntar a una hipótesis, objetivo o idea principal.

Por lo demás, algunas sugerencias para mejorar la calidad de este producto son:

- 1- En razón de que los 3 números de marzo a agosto que se publicaron presentan distintos formatos de presentación, desarrollo y exposición del tema, se sugiere su homologación, sea que se deje el concepto de resumen o el de puntos principales, el hecho es que se debe elegir uno solo, pero, además, hay que determinar qué elementos debe contemplar este rubro (abstract). Esto, porque en alguno de los números se presentan simples datos sin análisis ni contexto de significado, mientras que en otro sí se advierte de la importancia del debate.
- 2- En ese tenor: a) sería oportuno que el resumen no se excediera más de 4 o 5 puntos, para b) dar paso a la introducción, que debe ser metodológica y no confundirse con resumen, es decir, presentar el problema o tema a desarrollar, con los conceptos principales, sistemática, lógica y jerárquicamente organizados (son las partes en que se divide el trabajo), a partir de los cuales se abordará el tema; c) por lo que deberán estipularse los objetivos con precisión; d) indicar si se usarán encuestas; y, finalmente, e) referir desde el principio el estatus del debate legislativo sobre el tema, que no es lo mismo que proporcionar el contexto o marco legislativo (que se debe desarrollar en el transcurso del trabajo), sino el número de iniciativas que están siendo procesadas en la coyuntura del texto. Ello, porque sólo un Cuaderno de Investigación lo presenta.
- 3- En cuanto al desarrollo del tema, propiamente, el uso de tablas estadísticas, cuadros comparativos de iniciativas y conclusiones, se



recomienda que sigan el mismo orden en los diferentes números de este producto y que la división temática sea adelantada en la introducción, de manera puntual y breve, a manera de índice temático.

## II. Al día las cifras hablan.

Se trata de un recuento muy general de cifras o datos con características de efemérides, que no presenta mayor problema. De cualquier manera, se recomienda:

1. Referir el tipo de legislación que existe en la materia y que constituye el objeto del tema principal.
2. Asimismo, debido a que no existe homologación de criterios bien definida, se recomienda que todos los números de este producto incluyan o se aludan en el resumen ejecutivo, al menos, el total de iniciativas en la materia, a cargo de la Legislatura correspondiente.

## III. Mirada Legislativa

El diagnóstico general de problemas en los productos del IBD (contenido en la carpeta ejecutiva general), arroja que, en primer lugar, hay que replantear el título del producto o, en su defecto, los objetivos o características formales (en línea); y, en segundo lugar, hace falta mayor orden y mejor distribución temática en Mirada Legislativa, porque en diferentes números no se respeta el contenido de las divisiones temáticas, sino que los temas son presentados asincrónicamente a lo largo de los textos. Por ello, las propuestas son muy sencillas:

1. Indicar en el resumen o síntesis ejecutiva si se citará o contendrá cuadro de iniciativas (referir su número).
2. Se debe respetar la “autonomía de cada apartado, independientemente de que -evidentemente- compartan una ruta crítica, objetivos y tema general.
3. Evitar repetir temas o datos.
4. Clarificar perfectamente qué tipo de datos debe contener el resumen ejecutivo.
5. Si el producto requiere distinguir entre la relevancia internacional del tema y la nacional, pensando, por ejemplo, en que se abordará especialmente el caso de México, hay que evitar mezclar de continuo otros temas, como el internacional, a menos que la comparación sea necesaria y relevante, pero no se debe volver a desplegar o desarrollar temas de otras divisiones temáticas más allá de su respectivo apartado.
6. Edición especial Elecciones 2016.

Partiendo del hecho de que estos números correspondieron a coyunturas de carácter electoral, de edición casi inmediata, se registraron muchos errores de sintaxis, ortografía y de concentración, en general.

Respecto al contenido, la información se considera relevante y pertinente. Se distribuyó en una especie de 2 secciones: información del proceso electoral del estado y temas relacionados con los problemas más apremiantes de la entidad (“aspectos relevantes”); además de presentar un carácter fuertemente estadístico en la exposición.

Por lo demás, la mayoría de las observaciones fueron más de forma que de fondo.

#### IV. Visor ciudadano

En este producto se concluyó que, pese a su carácter más pragmático ligado con estudios cuantitativos como encuestas, el texto requiere mejorar la redacción. De cualquier modo, se recomienda:

- 1- Sería importante que se especificara en el resumen ejecutivo de cuántas encuestas se tratará (si es el caso).
- 2- De igual modo, ayudaría saber si el texto contiene alguna iniciativa y, en consecuencia, se debe indicar su número.
- 3- No está de más que cada número cierre con un breve apartado de conclusiones en las que se advierta de los retos no sólo con respecto a la solución del problema (materia de disertación de cada número de Visor), sino del legislador, para sortear los obstáculos que complican arribar a nuevos o adecuados marcos legislativos, al respecto.

V. Cuadros analíticos de propuestas legislativas.

\* Última publicación: número. 12, a b r i l 2016

- Se sugiere que se incluyan sinopsis críticas o balances analíticos del significado, relevancia o líneas de discusión en torno las iniciativas o reformas que se presentan en los cuadros, porque a pesar del título, los productos no presentan ningún análisis, sino cuadros descriptivos.
- Tampoco se aclara a qué obedece la regularidad o irregularidad en la periodicidad de este producto, ni se explica en el ejemplar digital ni en los productos de esta dirección en línea, por lo que sería importante si su publicación se encuentra ligada solamente a los periodos ordinarios.

## **2.4. Dirección General de Difusión y Publicaciones (DGDyP).**

<b>Productos:</b>	<b>Producción (marzo-septiembre de 2016)</b>
<b>I. Nota Legislativa.</b>	13
<b>II. Gaceta Plus y Reportes de Seguimiento</b>	68 (34 Gacetas y 34 Reportes)

### I. Nota Legislativa.

El problema más común que acusó este producto, en sus distintos números, entre marzo y agosto, es que no existe homogeneidad en la exposición de la información y esto no parece relacionarse directamente con el tipo de reforma, sino con la falta de homologación de criterios editoriales, pues, al comparar los distintos números, se observa que algunos inician con los fundamentos constitucionales o legales entre otros datos concernientes a la aprobación de la ley, mientras que otros números inician directamente con los objetivos generales y posteriormente con los cambios legales.

Podría suponerse, igualmente, que la extensión del producto está en relación con el tipo de reforma o ley de que versa ésta, mas no parece ser del todo exacto y ello amerita un manual de recepción y edición que lo especifique y justifique. A continuación se presentan las recomendaciones que considero ayudarían a precisar y mejorar este producto:

- 1- Por su naturaleza, es necesario replantear el concepto de este producto y realizar las adecuaciones correspondientes al número físico y a su sinopsis en línea, toda vez que hasta este momento no existe ningún tipo de aclaración sobre sus objetivos y funciones. Pero, aun conociendo su contenido, el hecho es que el título no corresponde con este, y mucho menos resalta su importancia.

- 2- En términos de agilizar el acceso y uso de la información de estos productos, desde el punto de vista de la investigación, pero lo mismo si se trata de una revisión ligera realizada por cualquier ciudadano, es importante iniciar el texto presentando los datos o fundamentos constitucionales o legales de los que parte la reforma o ley en comento.
- 3- Considero que se debe indicar de manera general y breve, además de los motivos y cambios, el total de artículos de que se componen las nuevas leyes (incluyendo la estructura general de su organización: títulos y capítulos) o el número de reformas y adiciones de que haya consistido el acto legislativo.

## II. Gaceta Plus y Reporte de Seguimiento

NOTA GENERAL. Este instrumento tiene por objeto informar de manera puntual sobre la actividad parlamentaria del día a día (minutas, dictámenes, iniciativas, puntos de acuerdo, etcétera) y está dirigido a legisladores, equipos de asesores, especialistas y público en general. En virtud de ello, se trata de un material que requiere una extraordinaria e intensa movilidad en su producción y circulación por el proceso de edición. Es importante referirlo porque el personal que elabora este producto depende de que la Secretaría de Servicios Parlamentarios libere la información, una vez que la Junta de Coordinación Política formalice la agenda, todo lo cual sucede entre 3 y 4 am, para que entreguen el producto alrededor de las 8 am.

Como resultado de ello el tipo de problemas que se presenta es el de concentración. En cuanto al contenido, hasta el momento no contamos con datos suficientes que nos indiquen con mayor certeza si el tipo de

información y la organización de la misma encuentran buena aceptación entre los legisladores, a quienes va dirigida esencialmente.

### **Propuestas tentativas.**

Se recomienda indicar en la Página en línea del IBD que los saltos en la numeración que registran los números de cada Gaceta en el perfil de los productos de la DGDyP se deben a que sólo incluye sesiones ordinarias y que la numeración no registrada corresponde a reuniones de comisión (entre otro tipo de eventos parlamentarios) y que estos números se ubican en la comunidad de vinculación en el rubro de Gaceta del Senado.

## **2.5. Sugerencias para mejorar los productos del IBD.**

**Derivado de la revisión de los productos elaborados por las áreas sustantivas del IBD, se plantean las siguientes recomendaciones:**

- 1- Enlazar el concepto o título de cada Dirección con su respectiva definición o explicación de función contenida de forma aislada en la comunidad de vinculación: en Nosotros
- 2- Replantear una periodicidad o temporalidad más acorde con los procesos reales en su creación y edición.
- 3- Incluir un contador de visitantes por perfil, para efectos de medir el interés en los productos del IBD y conocer mejor su impacto.

- 4- Asimismo, para facilitar la labor del investigador, pero también la del público no especializado, se recomienda que los títulos de cada Dirección, de los productos en línea, vinculen directamente a cada una de las Direcciones y no solo a través de la comunidad de vinculación que se ubica en el ángulo superior izquierdo.
- 5- Ello, debido a que varios de los productos de las distintas áreas no van de acuerdo con la periodicidad que se señala en los perfiles en línea de sus productos, por lo que se sugiere replantear sus periodos e indicarlo en la página en línea del IBD o depurar sus procesos internos de elaboración de los materiales y productos.
- 6- Valdría la pena replantear los conceptos de cada producto, buscando cubrir 3 aspectos: a) resaltar la importancia del producto en términos del trabajo legislativo; b) identificar la preocupación social; y c) emplear conceptos simples, precisos en su objeto y atractivos al lector común.
- 7- Desarrollar protocolos o formatos de elaboración de productos, según la función de los mismos.
- 8- Es importante que absolutamente todos los datos en línea de formato y edición (incluso la ficha legal) coincidan con cada uno de los productos en su formato digital o impreso (pdf), comenzando por enumerar todos, para que el lector identifique la seriación o periodicidad real del producto.

- 9- En la comunidad de vinculación en el rubro de suscripción indicar las virtudes o ventajas del suscriptor, debido a que varios de los productos no están actualizados en los perfiles de cada Dirección, sino que se envían a los suscriptores interesados en recibir en tiempo real los productos.
- 10- En el mismo sentido, sería pertinente que se indicará en la página de productos del IBD los criterios por los cuales muchos de los productos no están actualizados en esta página, sino que se accede a ellos por suscripción o por twitter, en tiempo real.
- 11- Cualquiera que sea el criterio por el cual varios productos son subidos a la mencionada página a destiempo (o en tiempo real por suscripción o directamente a redes), se recomienda acortar los tiempos entre su publicación real y la fecha en que suben los materiales a la página, porque es difícil determinar si el atraso es de menos o más de un mes.
- 12- Actualmente, en la página en línea del IBD se muestra en un cuadro de imágenes en secuencia horizontal los diferentes productos del instituto, empero, tomando en consideración que son muchos, se sugiere que se anexen flechas en los costados del cuadro, con el objeto de detener, atrasar o hacer avanzar los productos, pues de otra forma complica su interacción. Otra forma sería colocar 4 pestañas con el concepto de cada dirección, para invocar sus productos en el momento en que el visitante se posiciona sobre la pestaña y, de esa forma, controlar la consecución de los productos y limitar su número. El problema es que no se puede detener la secuencia a menos que se

decida a entrar en uno de ellos. Lo mismo si se requiere regresar a uno de los productos o acelerar su progreso.

- 13- En el caso de la Gaceta Plus, se recomienda emplear el programa DRAGON Naturally Speaking, y configurar la voz del que va a dictar y tener micrófono y audífonos en la computadora donde se hace el dictado, a efecto de mejorar los problemas en la redacción, a causa de la rapidez con la que se labora.

### **3. Revisión y observaciones a la Lineamientos Editoriales de la Revista Pluralidad y Consenso (LERPC) y de la Política Editorial Integral del IBD (PEI)**

El presente análisis ha sido elaborado tomando en consideración los criterios editoriales de algunas de las principales instituciones estatales, así como de las más importantes instituciones académicas del país y sus publicaciones de mayor prestigio.

Con ello, este apartado busca contribuir en la homologación de los diferentes productos elaborados por las cuatro direcciones del IBD y, especialmente, está proyectado para aquellos que se encuadran en las características de artículo de fondo, ensayo, cuaderno o libros, es decir, para textos superiores a las 15 cuartillas, libres de gráficos, tablas, ilustraciones, anexos, apéndices y bibliografía.

Nota: Desde luego, en el caso de los diferentes productos de las Direcciones el proceso no será de dictaminarían, sino de revisión, para lo cual se recomienda el trabajo colegiado entre cada una de las Direcciones y la Dirección de Difusión y Publicaciones, para acordar los criterios editoriales de cada producto, en razón de que cada Dirección determina los objetivos que persigue con sus publicaciones en consideración de las funciones que cumple para el Senado.

#### ***Diagnóstico general de los actuales LERP y de la PEI.***

A) LERPC. En general, sí contempla los principales elementos para una revista de vanguardia en la discusión y difusión de los temas legislativos, de coyuntura y de frontera. Con todo, hemos decidido

añadir algunos rubros a los ya existentes (mismos que se indican en letra roja), con base en los criterios de las principales publicaciones académicas y estatales.

- B) PEI. Consideramos que en este instrumento de política editorial, falta especificidad y desarrollo en los lineamientos, ya que son extraordinariamente generales para la diversidad de productos. A este respecto, se han desplegado una serie de recomendaciones sobre cada uno de los productos, en nuestro informe: “Criterios y lineamientos generales para la presentación de textos”. Por ahora, baste decir que este manual debe ser sujeto de una minuciosa revisión.

#### **Observaciones particulares.**

Generalmente tanto las instituciones académicas como las estatales contienen los siguientes 6 rubros: **1. Consejo Directivo, 2. Consejo Editorial y 3. Normas de la presentación, 4. Del proceso de selección de las contribuciones, 5. Proceso de publicación y 6. Derechos y responsabilidades de los autores.** Cabe añadir que todos ellos forman parte del actual formato que la Revista Pluralidad y Consenso exige para su publicación.

Nota: en el presente trabajo se ha decidido soslayar cualquier propuesta en torno a los rubros: **1. Consejo Directivo, 2. Consejo Editorial, 5. Proceso de publicación, y 6. Derechos y responsabilidades de los autores.** por considerar que el IBD y, sobre todo, su Dirección de Edición y Publicación, deben establecer las reglas de organización y operación para la realización de las tareas de programación, diseño de protocolos editoriales, recepción, edición, publicación y difusión de los productos (de acuerdo con el IBD: planeación,

edición, diseño y producción), en apego de los fundamentos legales e institucionales del propio Instituto.

A continuación se presentan varias sugerencias y adiciones (en color rojo), con base en el actual índice de los LERPC.

1. **Consejo Directivo.**
2. **Consejo Editorial.**
3. **Lineamientos generales para colaboradores (Normas de presentación):**

**I- Condiciones generales para la recepción de textos (Criterios generales para el sometimiento de un artículo).**

- Para someter un artículo a Pluralidad y Consenso, tanto si se trata de investigadores del IBD o de invitados o colaboradores externos, se deben enviar los dos siguientes formatos: “Declaratoria de material inédito” y “Página frontal“, así como el artículo original que se pretende someter a dictaminación. Los tres documentos, se deberán enviar al correo: [pluralidadyconsenso.ibd@senado.gob.mx](mailto:pluralidadyconsenso.ibd@senado.gob.mx).
- Los originales escritos en otro idioma deberán enviarse traducidos al español.

**3.1. Convocatoria para someter un artículo**

*Pluralidad y Consenso* invita a los interesados en colaborar en la revista a someter sus artículos. De manera particular, invita a las senadoras y los senadores que así lo deseen, a someter textos para su inclusión en la sección “Los senadores escriben” de la revista.

Las propuestas de contribuciones deben enviarse a: [pluralidadyconsenso.ibd@senado.gob.mx](mailto:pluralidadyconsenso.ibd@senado.gob.mx) durante cualquier época del

año. No es necesario esperar una convocatoria específica que la propuesta puede ser enviada espontáneamente cuando el (los) autor(es) así lo desee(n), conforme a las líneas de investigación de la revista.

Sólo se aceptarán artículos presentados por un máximo de cuatro autores. Cada autor puede presentar como máximo un artículo por vez. Esto es, deberá esperar la revisión y el dictamen sobre uno de sus textos para poder enviar otro.

### **3.2. Criterios generales para el sometimiento de un artículo**

Para someter un artículo a *Pluralidad y Consenso*, se deben enviar los dos siguientes formatos: “Declaratoria de material inédito” y “Página frontal”, así como el artículo original que se pretende someter a dictaminación. Los tres documentos, se deberán enviar al correo: [pluralidadyconsenso.ibd@senado.gob.mx](mailto:pluralidadyconsenso.ibd@senado.gob.mx)

#### **II- Declaratoria de material inédito y exposición de motivos.**

Las contribuciones presentadas deben ser inéditas, derivadas de un trabajo original y de autoría propia; no podrán haberse publicado previamente por ningún medio impreso o electrónico; ni haberse postulado simultáneamente en ninguna otra publicación. Para garantizar lo anterior, cada postulación deberá ir acompañada de una declaratoria que incluya esas tres condiciones. Se puede descargar el formato de declaratoria de material inédito o bien se puede solicitar al correo: [pluralidadyconsenso.ibd@senado.gob.mx](mailto:pluralidadyconsenso.ibd@senado.gob.mx)

La declaratoria deberá ser completada, firmada, escaneada y enviada al correo arriba mencionado junto con los dos los siguientes dos formatos digitales, generados en procesador Word para Windows.

Cabe añadir que también se deberá precisar su relevancia para el trabajo legislativo. La exposición de motivos será tomada en cuenta por el Comité Editorial para determinar qué trabajos serán publicados.

Los derechos de autor (o autores) de los artículos y ensayos aceptados pasarán a ser propiedad del IBD. Para futuras reimpressiones o publicaciones de dichos textos se requerirá la autorización del mismo IBD.

### **III- Página frontal**

El original del artículo deberá ser acompañado del siguiente debidamente llenado (formato de página frontal).

#### **3.3. Normas protocolarias para la organización y exposición del objeto de análisis.**

- El original NO debe incluir los nombres de los autores, ni agradecimientos.
- El original, necesariamente deberá incluir:
  1. El título del artículo, en la primera línea de la página, centrado, en mayúsculas, negritas con letra tipo Arial 14. Este debe ser descriptivo, de preferencia breve (no más de 12 palabras) y referir claramente el contenido del artículo.
  2. Todo trabajo deberá incluir un *resumen o abstract* (máximo de 100 palabras) en español e inglés, incluyendo en el renglón inmediato inferior cinco *palabras clave* (también en español e inglés).
  3. Introducción: deberá ser breve (de uno a tres párrafos) y justificar la realización del trabajo, mencionando la temática o la problemática

relacionada con el tema estudiado. Asimismo, deberá indicar los antecedentes del trabajo, su vigencia (con el adecuado soporte bibliográfico) y la relevancia para el trabajo legislativo (que se relacione con los temas de las Comisiones, Comités Legislativos o temas de coyuntura nacional, sobre todo). Será importante que el trabajo incluya la(s) hipótesis u objetivos del artículo o ensayo.

4. Desarrollo de ideas y adecuado sustento documental y/o estadístico.
5. Conclusiones. De manera que estas verdaderamente se correspondan con los objetivos o hipótesis plasmados al inicio.
6. Anexos.
7. Lista de siglas o términos abreviados en el texto.
8. Fuentes bibliográficas (diferenciando puntualmente el tipo de las mismas).

Nota. Se verificará que los textos cumplan con:

- a) relevancia temática y originalidad.
  - b) consistencia de acuerdo con los objetivos planteados.
  - c) suficiencia de la discusión en la materia y contribución para el avance de la disciplina.
  - d) correspondencia de la metodología con los objetivos de la investigación y/o la reflexión teórica.
  - e) correspondencia de la argumentación y/o la evidencia empírica con la fundamentación de las hipótesis que se sostienen, y
  - f) uso adecuado y actualidad de las fuentes de información (incluido el uso de estadísticas y demás técnicas cuantitativas).
  - g) ortografía
1. Los responsables de las obras (autores, editores, coordinadores o compiladores) deben presentar los originales en forma correcta en su ortografía, sintaxis y estilo.

2. El trabajo de edición respetará siempre el estilo de los autores y solo se modificarán sus escritos cuando sea necesario y con la anuencia de éstos.

### **3.4. Normas técnicas para la presentación del original.**

#### **• Extensión, tipografía, espacios y márgenes**

Los textos se deberán presentar en hojas tamaño carta (21.6 x 27.9 centímetros), con márgenes superior e inferior de 2.5 centímetros e izquierdo y derecho de 3 centímetros.

Deberán estar redactados en letra Arial 12 puntos, con interlineado de 1.5. La extensión del artículo debe ser de 15 a 30 páginas, incluyendo gráficos, tablas, notas a pie de página y referencias de consulta.

#### **• Estructura**

Los títulos y subtítulos de apartados deben indicarse con numeración arábica (1; 1.1; 1.2; 2.; 2.1; 2.2), en minúsculas y con letra Arial 12; los títulos en negritas y los subtítulos en negritas y cursivas.

#### **• Gráficas y cuadros**

En caso de que hubiera, las gráficas, cuadros, esquemas, mapas, etc., deben insertarse en el documento en el segmento en donde se haga referencia a los mismos y en escala de grises (sin color). Deberán explicarse por sí solos, sin tener que recurrir al texto para su comprensión.

Deberán entregarse en un archivo por separado y en el programa en el cual fueron elaborados o en su defecto en algún formato de hoja de cálculo preferiblemente Microsoft Excel, con las series de datos que los sustenten, sin candados, en escala de grises, con título y fuente.

### • **Notas de pie de página**

Las notas aclaratorias deben insertarse al pie de página, con interlineado simple, en letra Arial de 10 puntos. Estas notas deberán utilizarse de manera moderada; deberán ser únicamente aclaratorias o explicativas, es decir, han de servir para ampliar o ilustrar lo dicho en el cuerpo del texto, y no para indicar las fuentes bibliográficas, ya que para ello está el apartado de referencias de consultas.

- Se deben presentar correctamente numeradas. Las notas iniciarán en el texto y no en el título ni en los epígrafes. En estos dos últimos casos, se pondrán asteriscos.
- Las llamadas irán después de los signos de puntuación.
- El sistema de anotación de los textos deberá ser suficientemente claro, uniforme y tener un solo orden de numeración.
- Todas las notas deberán terminar en punto.
- Las Notas de pie de página irán: a) con numeración consecutiva, y b) en caracteres arábigos ("voladitos" o en superíndice).
- En el texto, deberán incluir el apellido del autor, la fecha de publicación de su obra y el número de la(s) página(s) citada(s); todo ello entre paréntesis. Por ejemplo: (Touraine, 1986: 73).

**IMPORTANTE:** compruebe que las citas incluidas en el texto coincidan con todos los datos aportados en la bibliografía.

### • **Referencias de consultas**

Las citas en el texto (citas bibliográficas) de las referencias de consultas deberán incluir entre paréntesis solamente el apellido del autor, la fecha de publicación y los números de páginas consultadas. Ejemplo: (Patiño, 2002, p.12).

En el apartado de referencias de consulta, de existir todos los datos, deberán aparecer en el siguiente orden:

- Cuando se trata de citas textuales: cuando rebasen cinco renglones, a) irán a espacio y medio, b) no llevarán comillas, c) irán en tipo normal (no en cursivas, a menos que el propio autor modifique el original, indicando el cambio).
- Para libros: autor o autores (primero los apellidos y luego el nombre o nombres completos, separados por coma los primeros de los segundos), título en cursivas, número de edición, traductor, lugar de edición (ciudad), editorial, año, colección, volumen o tomo, páginas.
- Cuando se haga referencia a artículos de revistas el orden será como sigue: autor o autores (primero los apellidos y luego el nombre o nombres completos, separados por coma los primeros de los segundos), título del artículo entre comillas, traductor, título de la revista en cursivas, lugar de edición, serie o época, año, tomo o volumen, número, periodo que comprende la revista y páginas.
- Es necesario que se incluyan los DOI de las referencias citadas que los tengan. En caso de que las referencias no tengan DOI, pero que estén disponibles en línea, se incluirá la URL del sitio donde se puede tener acceso al material. Es necesario que todas las referencias de consultas incluidas hayan sido utilizadas en el cuerpo del texto.
- Se limitará el uso de citas a las estrictamente necesarias y se evitará que más del 30 por ciento de las mismas consistan en citas periodísticas.
- A continuación, se proporcionan ejemplos detallados a considerar en las referencias:

*A continuación*

Armstrong, Paul (1992). *Lecturas en conflicto*. México: Universidad Nacional Autónoma de México-Instituto de Investigaciones Sociales.

*B) Dos autores*

Wellek, René y Austin Warren (1996). *Teoría literaria*. Madrid: Gredos.

*C) Compiladores*

Diamond, Larry y Marc F. Plattner (comps.) (1996). *El resurgimiento global de la democracia*. México: Universidad Nacional Autónoma de México-Instituto de Investigaciones Sociales.

*D) Organismo, institución o asociación como autor(a)*

Comisión Económica para América Latina (cepal) (2000). *Inversión extranjera directa en América Latina*. Santiago de Chile: Comisión Económica para América Latina.

*E) Artículo en un libro compilado por otro(s) autor(es)*

Black, Max (1983). "¿Cómo representan las imágenes?" En *Arte, percepción y realidad*, compilado por Maurice Mandelbaum, 127-169. Barcelona: Paidós.

*F) Artículo de publicación periódica*

Frey, Herbert (1991). "Las raíces de la modernidad en la Edad Media". *Revista Mexicana de Sociología* 4 (octubre-diciembre): 3-44.

*G) Artículo de periódico*

Fannonian, Albert (1990). "The Iron Curtain rises". *Wilberton Journal*, 7 de febrero, última edición.

*H) Materiales no publicados*

1. Tesis

Contreras, Óscar (1999). "Empresas globales, actores locales. Producción flexible y aprendizaje industrial en las maquiladoras". Tesis de doctorado en Ciencias Sociales. México: El Colegio de México.

2. Ponencias

Geroldi, Gary y Jennifer Bair (1999). "Mexico's industrial development in the past 25 years: climbing ahead or falling behind in the world economy". Ponencia presentada en el encuentro Mexico in the Integration XXX. Center for the U.S.-Mexican Studies, Universidad de California en San Diego, La Jolla, 3-5 de junio.

### *1. Citas de material obtenido de Internet*

En el interior del texto, las referencias se citan de la manera habitual: Gilbaldi (1998), (Gómez *et al.*, 1999).

Si se desconoce el nombre del autor del documento, se pondrá la dirección de Internet encerrada entre los símbolos <>. Deberá transcribirse exactamente igual que el original, respetando las mayúsculas y las minúsculas. Ejemplos:

#### 1. Textos electrónicos

*Oxford English dictionary computer file: on compact disc* (1992), 2ª ed. [ed-rom]. Oxford: Oxford University Press.

*Reperer: index analytique d'articles de périodiques de langue française* [en línea]. Montreal: Services documentaires multimédia (1980-). Disponible en: <<http://www.bibl.ulaval.ca/reperer/>> [Consulta: 6 de julio de 1996].

Pritzker, Thomas J. *An early fragment from Central Nepal* [en línea]. Disponible en: <<http://www.ingress.com/~astanart/pritzker/pritzker.html>> [Consulta: 8 de junio de 1995].

#### 2. Bases de datos

U.S. Department of Education (ed) [en línea]: *Home Page*. U.S. Department of Education, 29-09-1999. Disponible en: <<http://www.ed.gov/index.html>> [Consulta: 1 de octubre de 1999].

Scheiderman, R.A. (1998). "Librarians can make sense of the Net?" [en línea]. En: *San Antonio Business Journal*, núm. 31, vol. 11, p. 58. EBSCO database (masterfile). Disponible en: <<http://www.ebsco.com>> [Consulta: 27 de enero de 1999].

### • **Abreviaciones y acrónimos**

La primera vez que se emplee una sigla en el texto se especificará primero su

equivalencia completa y después solamente la sigla.

#### Abreviaturas

- Deberán desatarse en el texto, respetándose en las transcripciones cuando se juzgue necesario.
- Podrá haber abreviaturas en las notas en las formas aceptadas gramaticalmente y sin que aparezcan letras dobles en señal de plural. Así, para abreviar "páginas", se pondrá p.; para "volumenes", v.; para "tomos", t.; para "siguientes", s.; para "números", n.; para "Honorables", H.
- Podrán usarse las abreviaturas establecidas cuando se aluda al sistema métrico decimal, sin puntos ni plural, siempre que vayan precedidas de guarismos: 13 m., 52 cm., 3.5 km., pero nunca en forma combinada: 1.5 litros, siete km., etcétera.

### **3.5. Lineamientos para reseñas y lecturas críticas**

Las reseñas y las lecturas críticas deberán examinar obras recientes del área de las ciencias sociales y humanidades, que se vinculen con la agenda legislativa, permitan el análisis comparativo en materia de políticas públicas o se relacionen con temas de coyuntura en campos correspondientes a los ámbitos de competencia del Senado de la República.

1 Es necesario que se incluyan los DOI (Digital Object Identifier) es un identificador único y permanente para las publicaciones electrónicas. Proporciona información sobre la descripción de los objetos digitales (revistas, artículos...) y su localización e internet, a través de metadatos (autor, título, datos de publicación).

Ejemplo: <http://dx.doi.org/10.3989/ty.2010.11073>

Las reseñas bibliográficas podrán ser sometidas por investigadores del IBD. Cada reseña podrá ser propuesta por un máximo de dos autores. Para proponer su contribución, estos indicarán claramente el nombre del (de los)

autor(es) de la reseña e incluirán los siguientes datos de la obra reseñada: apellido(s), nombre(s), año, título, número de páginas, lugar, editorial, ISBN. La extensión de la reseña bibliográfica será de entre 2 y 5 cuartillas, en hojas tamaño carta, con márgenes superior e inferior de 2.5 centímetros e izquierdo y derecho de 3 centímetros.

Los textos deberán estar redactados en letra Arial 12 puntos, con interlineado de 1.5. Las notas aclaratorias deberán utilizarse de manera moderada e insertarse al pie de página, con interlineado simple, en letra Arial de 10 puntos.

El Consejo Editorial y/o el Consejo Directivo serán los órganos que seleccionen las reseñas para su publicación, después de su revisión, que podrá ser responsabilidad de uno o varios miembros de alguna de esas dos instancias o del coordinador editorial

### **3.6. Lineamientos para recomendaciones bibliográficas**

En todo momento, algún investigador del IBD, miembro del Consejo Directivo de la Revista o miembro del Consejo Editorial podrá someter recomendaciones bibliográficas. Para ello, indicará claramente los nombres y apellidos del (de los) autor(es) de la obra, el año de publicación, título, número de páginas, lugar, editorial, e ISBN.

En cada número de la revista, las recomendaciones no podrán ocupar más de dos páginas.

### **3.7. Lineamientos para infografías**

En todo momento, los investigadores del IBD pueden someter propuestas de infografías.

Las imágenes y gráficas deberán ser enviadas en el formato de origen. En cada número de la revista, las infografías no podrán ocupar más de dos páginas.

#### **4. Del proceso de selección de las contribuciones**

Las contribuciones de la Revista *Pluralidad y Consenso*, los diferentes tipos de contribuciones serán recibidos a través del correo:

pluralidadyconsenso.ibd@senado.gob.mx, en cualquier momento del año (convocatoria abierta). El coordinador editorial es responsable de confirmar su recepción en un plazo no mayor a 5 días hábiles. El coordinador editorial realizará una primera revisión de la propuesta de contribución enviada, a fin de comprobar que ésta cumple con los criterios básicos (relevancia temática, textos enviados en formato Microsoft Word, artículo presentado con los correctos formato y extensión, artículo acompañado de la declaratoria de material inédito, de la página frontal, referencias bibliográficas correctamente indicadas, gráficas y cuadros enviados en archivo separado, en el formato de origen, etc.).

##### **• Dictaminación de artículos**

Los artículos sometidos para publicación en las secciones I a IV que cumplan con las normas básicas de presentación, serán enviados a uno o dos miembros seleccionados del Comité Arbitral para ser dictaminados. El coordinador editorial es el responsable del envío a los revisores seleccionados. El proceso de dictamen se realizará bajo la modalidad de doble ciego autores y dictaminadores externos. La publicación o no del artículo dependerá de la evaluación de los dictaminadores especialistas en la materia. El envío de un artículo implica aceptar la decisión de los órganos de la Revista *Pluralidad y Consenso* de publicarlo o no en la revista.

Los dictaminadores deberán proporcionar todos los datos necesarios a la evaluación del artículo en el formato para dictamen, a fin de llevar a cabo el dictamen con rigor metodológico, justificando razonadamente su resolución y dando las recomendaciones que consideren necesarias, si así lo desean.

En caso de que las colaboraciones superen el número de artículos que son factibles de publicar en la revista, el Comité Editorial emitirá una decisión final relativa a qué artículos serán publicados en este número y, con la aceptación del autor (o autores), cuáles serán susceptibles de ser incluidos en números posteriores.

Evaluarán los artículos en términos de contenido teórico, originalidad, metodología, resultados y en su caso propuestas.

Asimismo, si así lo desean, los dictaminadores podrán indicar sugerencias de modificaciones al texto del artículo usando la función de control de cambios.

El autor responsable recibirá las recomendaciones de forma anónima. Tendrá la posibilidad de comunicarse con el coordinador editorial o con el director de la revista con el fin de realizar las aclaraciones que juzgue necesarias si considera que su artículo ha recibido observaciones injustificadas.

El coordinador editorial es el responsable de enviar el artículo sin ningún tipo de identificación que denote autoría o afiliación institucional y la planilla de dictamen al o a los evaluador(es) seleccionado(s) y de indicarle(s) el plazo límite de entrega del dictamen. Los revisores deberán confirmar de inmediato la correcta recepción de los archivos y su compromiso por evaluar el artículo asignado, notificándolo al correo pluralidadyconsenso.ib@senado.gob.mx.

Cuando un dictamen no sea entregado en el plazo estipulado y toda vez que la demora afecte la programación de la revista, el director de la revista, designará otro dictaminador y se notificará al dictaminador relevado.

Los dictámenes podrán ser de tres tipos:

- a) Favorables, sin sugerencias.
- b) Condicionados, en cuyo caso el autor atenderá las modificaciones y regresará al coordinador editorial el documento corregido, indicando la

oportunidad de las modificaciones realizadas y en su caso mencionará los argumentos por los que nos fueron considerados los mismos.

c) Negativos.

Una vez recibido el dictamen por parte del evaluador, el coordinador editorial confirmará la correcta recepción e informará al autor responsable el dictamen de revisión de su artículo.

En caso de que el resultado de la evaluación sea *condicionado*, el autor deberá realizar las modificaciones pertinentes en el plazo indicado por el coordinador editorial, nuevamente lo enviará modificado, se remitirá al o a los revisores, quien/quienes deberá(n) realizar una nueva revisión en el plazo indicado por el coordinador editorial.

En los casos en que se vuelvan a señalar correcciones, el procedimiento se repetirá una vez más hasta el límite de dos veces. Si luego del segundo intento vuelven a solicitarse cambios, se le notificará al autor que su artículo no es publicable por haberse excedido el límite.

De no responder en el plazo impartido, el artículo se considerará como rechazado.

En los casos en que un artículo reciba un dictamen positivo y otro negativo, se solicitará la intervención de un tercer experto, cuya determinación definirá el dictamen final.

La evaluación será inapelable en todos los casos.

Todo caso no previsto será resuelto por el Consejo Directivo y/o el Consejo Editorial.

## **5. Proceso de publicación**

## **6. Derechos y responsabilidades de los autores**

**FORMATOS**  
**ANEXOS**

## 3. Nueva propuesta de Lineamientos Editoriales de la Revista *Pluralidad y Consenso*<sup>7</sup>

### ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN</b>	3
1. Características Generales de la revista <i>Pluralidad y Consenso</i>	3
2. De los órganos de <i>Pluralidad y Consenso</i>	4
2.1 El consejo Directivo	4
2.2 El consejo Editorial	6
2.3 El director de <i>Pluralidad y Consenso</i>	7
2.4 El representante legal y editor responsable	8
2.5 El coordinador editorial	9
2.6 Los evaluadores	10
3. Lineamientos generales para colaboradores	11
3.1 Convocatoria para someter el artículo	12
3.2 Criterios generales para el sometimiento de un artículo	12
3.3 Normas técnicas para la presentación	13

---

<sup>7</sup> Se tomaron como base de esta propuesta los Lineamientos editoriales de la Revista *Pluralidad* (LERPC), con la salvedad de que nosotros proyectamos estos lineamientos para todos los trabajos cuyo propósito sea difundir información especializada, investigaciones o reflexiones con extensión superior a las 15 cuartillas, para lo cual se requiera de aparato crítico, objetivos, variables o contrastación de hipótesis y fuentes especializadas (ensayos, cuadernos, libros, etcétera).

- 1.1 Normas técnicas para la presentación del original.
    - Extensión, tipografía, espacios y márgenes  
15
  - 1.2 Lineamientos para reseñas y lecturas críticas  
19
  - 1.3 Lineamientos para recomendaciones bibliográficas  
20
  - 1.4 Lineamientos para infografías  
21
- 4. Del proceso de selección de las contribuciones  
21
  - 5. Proceso de publicación  
23
  - 6. Derechos y responsabilidades de los autores  
24
  - 7. Formatos y Anexos  
24

## PRESENTACIÓN

La pertinente y adecuada edición y publicación de la Revista *Pluralidad y Consenso* requiere de normas que regulen las directrices, responsabilidades y funciones de los órganos involucrados en su publicación, que rijan el cumplimiento de los estándares de calidad propios del trabajo de investigación, análisis, reseñas y colaboraciones de senadoras y senadores así como recomendaciones bibliográficas de alto nivel para la revista.

Por ello, el presente documento tiene como propósito armonizar y sistematizar la política editorial de la revista. Después de establecer las características generales de *Pluralidad y Consenso* (I), se definen las funciones y responsabilidades de sus órganos (II), se plantea los lineamientos generales que deben acatar los colaboradores a la revista (III), se presenta el proceso general de selección de las contribuciones (IV), se definen las etapas del proceso de edición de las contribuciones seleccionadas para ser

publicadas en *Pluralidad y Consenso* (V) y, por último, se delimitan los derechos y responsabilidades de los autores (VI).

## 1. Características generales de *Pluralidad y Consenso*

La Revista *Pluralidad y Consenso* es una publicación del Instituto Belisario Domínguez (IBD) del Senado de la República. Se publica trimestralmente en versión digital e impresa con artículos inéditos sobre temas relacionados a las ciencias sociales y humanidades, así como tópicos enfocados a la evolución de la economía y las finanzas públicas federales y locales que guardan relación con la agenda legislativa y federal. Asimismo, contribuye al análisis comparativo en materia de políticas públicas y permite la vinculación con temas de coyuntura en campos correspondientes a los ámbitos de competencia del Senado de la República.

*Pluralidad y Consenso* publica textos especializados resultantes de las labores de investigación del IBD, lo mismo que de académicos e investigadores de otras instituciones nacionales e internacionales. Asimismo, incluye contribuciones de senadoras y senadores; contiene recomendaciones bibliográficas e infografías y da a conocer reseñas sobre publicaciones recientes vinculadas con la agenda legislativa o políticas públicas.

Como medio de información y difusión de conocimientos relevantes en torno a la actividad legislativa, *Pluralidad y Consenso* está dirigida al personal del Senado de la República y al lector especializado o interesado en el quehacer legislativo de México.

Es una publicación plural e incluyente que ofrece al lector un espacio para el intercambio de ideas sobre los temas legislativos y de la agenda pública, asimismo estimula el debate y promueve la cultura cívica y ciudadana.

## 2. De los órganos de *Pluralidad y Consenso*

Para cumplir con sus fines, la Revista *Pluralidad y Consenso* cuenta con los siguientes órganos y apoyos.

- El Consejo Directivo
- El Consejo Editorial
- El Director de la revista
- El representante legal y editor responsable
- El coordinador editorial y los técnicos editoriales

- Los evaluadores

## 2.1. El Consejo Directivo

El Consejo Directivo de *Pluralidad y Consenso* está presidido por el coordinador ejecutivo de Investigación del Instituto Belisario Domínguez.

Son miembros del Consejo Directivo de la Revista los miembros del Comité Directivo del IBD, el Director de la revista, los directores generales del IBD, y el representante legal y editor responsable de la revista.

El Consejo Directivo se constituye como un órgano de decisión y supervisión de todas las actividades de selección, edición y difusión de los textos originales sometidos para su publicación.

El presidente del Consejo Directivo de la revista se reunirá en sesiones de trabajo con los integrantes del Consejo Directivo previa convocatoria. Las decisiones serán aprobadas por la mayoría de los miembros asistentes.

Los acuerdos y decisiones de las reuniones del Consejo Directivo se darán a conocer a través de un acta de sesión.

Atribuciones y funciones:

1. Vigilar la adecuada aplicación de la política editorial de la revista y en su caso proponer las estrategias pertinentes encaminadas a mejorar el funcionamiento de ésta.
2. Conocer los procesos internos de la revista gestionados por el Secretario Técnico de la revista, el Representante Legal y Editor Responsable y el Director General de la revista.
3. Asegurar la calidad del proceso de edición, contribuyendo al establecimiento de procedimientos y protocolos que permitan el cumplimiento de las normas de publicación.
4. Contribuir con sus aportaciones a la mejora de la calidad de los artículos y trabajos que se publiquen.

5. Proponer autores y temas para los siguientes números de la revista.
6. Proponer publicaciones inéditas de autores externos para su posible publicación.
7. Proponer y contribuir en el proceso de selección y aprobación de los evaluadores idóneos.
8. Conocer con anticipación los resultados de los dictámenes emitidos por los evaluadores con el propósito de aprobar u objetar la publicación de los artículos.
9. Contribuir a la definición de la estructura de cada número de la revista.
10. Junto con el Consejo Editorial, ser un órgano de consulta y decisión en el proceso de edición y de la revista.
11. En casos excepcionales, sustituir al Consejo Editorial en la asignación de evaluadores para los artículos.
12. Contribuir al desarrollo y consolidación de relaciones institucionales que sean de interés y beneficio para la revista.

## **2.2. El Consejo Editorial**

El Consejo Editorial está conformado por 12 investigadores, académicos o expertos en Ciencias Sociales y Humanidades de trayectoria y reconocimiento de alto nivel, adscritos a instituciones públicas y/o privadas de renombre en el país o a instituciones extranjeras de reconocido prestigio.

Su nombramiento es por un año, a invitación expresa del presidente del IBD, con prórroga automática de no existir notificación por escrito en contrario.

Cada miembro del Consejo Editorial de la revista recibirá una constancia anual que lo acredite como tal.

El Consejo Editorial podrá celebrar sesiones con carácter ordinario y extraordinario. Los integrantes asistirán a las reuniones con voz y voto. A fin de las propuestas de publicación.

Atribuciones y funciones:

1. Evaluar la revista de forma permanente en relación con su calidad, contenido e impacto.
2. Proponer medidas y sugerencias encaminadas a incrementar su calidad y desarrollo.
3. Velar por la calidad de la revista y del contenido publicado, al contribuir al establecimiento de procedimientos y protocolos para asegurar el cumplimiento de las normas de publicación.
4. Proponer la incorporación de especialistas que funjan como evaluadores externos de los artículos.
5. Contribuir a la realización de una evaluación motivada de los originales recibidos.
6. Conocer con antelación los resultados de los dictámenes emitidos con el propósito de aprobar u objetar la publicación de los artículos sometidos a evaluación de pares.
7. Junto con el Consejo Directivo, ser un órgano de consulta y decisión en el proceso de edición de la revista.
8. Proponer autores y temas para los siguientes números de la revista.
9. Contribuir a la definición de la estructura de cada número de la revista.
10. Contribuir al desarrollo y consolidación de relaciones institucionales que sean de interés para la revista.

El Consejo Editorial se reunirá en sesiones de trabajo convocadas por el presidente del Consejo Directivo de la revista. El director de la revista funge

como presidente de las sesiones del Consejo Editorial. Las decisiones se tomarán por mayoría de los miembros asistentes a cada sesión.

Los acuerdos y decisiones de las reuniones del Consejo Editorial se darán a conocer a través de un acta de sesión.

### **2.3. El director de *Pluralidad y Consenso***

El director de la revista será propuesto por el presidente del Consejo Directivo. Su nombramiento será consensuado y aprobado por los miembros del Consejo Directivo de la revista. Su designación, será por un año y se podrá extender a un año más, si no existiera notificación por escrito de su revocación.

El director de la revista, de preferencia, será un académico y tendrá conocimientos generales sobre el proceso editorial.

Atribuciones y funciones:

1. Vigilar el adecuado funcionamiento de la revista.
2. Contribuir a la definición de la línea editorial y de los objetivos de la revista participando en la actualización y mejora de los lineamientos editoriales.
3. Contribuir al seguimiento de la correcta implementación de los lineamientos editoriales en los textos a publicar.
4. Apoyar en las funciones del Consejo Editorial.
5. Supervisar la organización de la revisión por pares para aceptar los artículos, así como el proceso de edición, impresión, publicación y difusión de las revistas.
6. Contribuir a asegurar la calidad de los trabajos que se publiquen.
7. Contribuir a designar evaluadores y organizar el sistema de evaluación de originales.
8. Con el apoyo del coordinador editorial, resolver los conflictos que pudieran suscitarse en materia de consulta y/o

reclamaciones por parte de los autores con respecto a la evaluación de sus artículos.

9. Contribuir a la revisión de corrección y diseño editorial de cada número de la revista.
10. Dirigir el proceso de programación de los artículos a ser publicados en cada número.
11. Contribuir al desarrollo y consolidación de relaciones institucionales de colaboración e intercambio con distintos organismos nacionales e internacionales, universidades e investigadores, que sean de interés para la revista.
12. Mantener reuniones periódicas con el Consejo Directivo y con el Consejo Editorial con el objeto de valorar y retroalimentar el correcto funcionamiento e impacto de la Revista *Pluralidad y Consenso*.
13. Responsable de comunicar el dictamen final a los integrantes del Consejo Directivo y Consejo Editorial de *Pluralidad y Consenso*.
14. Responsable de que los productos finales cumplan con los lineamientos editoriales de la revista para su impresión definitiva.
15. Coordinar a los técnicos editoriales.

#### **2.4. El representante legal y editor responsable**

El representante legal y Editor Responsable de *Pluralidad y Consenso* es el director general de Asuntos Jurídicos del Senado de la República.

Son atribuciones y funciones del representante legal y editor responsable:

1. Representar oficial y legalmente la publicación *Pluralidad y Consenso* ante organismos externos, públicos y privados.
2. Supervisar la gestión editorial y la edición de la revista con base en los

lineamientos editoriales vigentes.

3. Contribuir a la gestión de la indización y presencia de la revista en las bases de datos, repositorios e índices de impacto.
4. Supervisar permanentemente el registro de ISSN de la Revista *Pluralidad y Consenso* ante el INDAUTOR.

### 2.5. El coordinador editorial

El coordinador editorial de la revista, será propuesto por el director general de Difusión y Publicaciones. Su nombramiento será consensuado y aprobado por los miembros del Consejo Directivo de la revista.

El coordinador será el vínculo de comunicación entre los autores y evaluadores.

El coordinador editorial planifica y controla cada uno de los procesos que se siguen antes, durante y después de la publicación de la revista.

Atribuciones y funciones:

1. Supervisar el contenido editorial en la revista.
2. Ser el responsable del seguimiento, desarrollo y control de la operación de la publicación.
3. Recibir los artículos y otras contribuciones propuestas para su publicación en *Pluralidad y Consenso*.
4. Valorar que la contribución sometida cumpla con los requisitos básicos de presentación (temática, extensión, formato de cuadros y figuras, referencias bibliográficas correctamente citadas, claridad del título, integración del resumen, de las palabras clave, etc.)
5. Invitar a los evaluadores asignados por los consejos a realizar la evaluación de las contribuciones correspondientes.
6. Monitorear constantemente el estado de las contribuciones y la dictaminación de los artículos.

7. Mantener informados a los autores sobre el estado de sus contribuciones.
8. Informar periódicamente al director de la Revista, al Consejo Editorial y al Consejo Directivo sobre el estado de los procesos de evaluación o dictaminación.
9. Solucionar las dudas de los autores y evaluadores respecto al proceso editorial.
10. Responsable de que los textos de la revista cumplan con los requerimientos y criterios vigentes.
11. Contribuir a asegurar la calidad de los trabajos que se publiquen.
12. Contribuir a preparar los artículos y otras contribuciones para su edición, incluida la supervisión de la etapa de corrección de estilo.
13. Revisar las pruebas finales y en su caso, realizar correcciones o sugerencias para mejorar el contenido.
14. Solicitar la colaboración de los miembros de Consejo Editorial en las actividades destinadas a mejorar la calidad y el impacto de la revista.
15. Contribuir a la realización de las gestiones necesarias con distintos organismos nacionales e internacionales, universidades e investigadores, a fin de establecer y mantener relaciones institucionales de colaboración e intercambio, que sean de interés para la revista.
16. Preparar la información y las actas que se requieren para cada reunión del Consejo Editorial y del Consejo Directivo.
17. Dar seguimiento y llevar a la práctica los acuerdos tomados por el Consejo Editorial y el Consejo Directivo.

Para llevar a cabo sus funciones, el coordinador editorial se apoyará de los técnicos editoriales.

## 2.6. Los evaluadores

Pueden fungir como evaluadores:

- Miembros del Consejo Editorial de la revista.
- Miembros de la Junta Ejecutiva del IBD.
- Investigadores del IBD.
- Investigadores evaluadores externos invitados con reconocido prestigio de conocimiento nacional e internacional en el tema.

En conjunto conforman el Comité Arbitral del contenido de la Revista *Pluralidad y Consenso*.

Los evaluadores serán los responsables de dictaminar los artículos propuestos por investigadores del IBD y externos para su posible publicación en la Revista *Pluralidad y Consenso*.

Asimismo, apoyarán en la revisión de las demás contribuciones a la revista.

Los evaluadores externos invitados recibirán su correspondiente carta de dictaminador externo en agradecimiento por su participación.

Atribuciones y funciones:

1. Analizar y revisar exhaustivamente que las contribuciones cumplan con la consistencia, argumentación y claridad de las contribuciones conforme al área de su especialidad.
2. Proponer a los autores, en caso de que así se requiera, las modificaciones para la publicación de la contribución propuesta para su publicación.
3. Contribuir en el aseguramiento de la calidad de los trabajos que se publiquen.

## 3. Lineamientos generales para colaboradores

#### **IV- Condiciones generales para la recepción de textos (Criterios generales para el sometimiento de un artículo).**

- Para someter un artículo a Pluralidad y Consenso, tanto si se trata de investigadores del IBD o de invitados o colaboradores externos, se deben enviar los dos siguientes formatos: “Declaratoria de material inédito” y “Página frontal”, así como el artículo original que se pretende someter a dictaminación. Los tres documentos, se deberán enviar al correo: [pluralidadyconsenso.ibd@senado.gob.mx](mailto:pluralidadyconsenso.ibd@senado.gob.mx).
- Los originales escritos en otro idioma deberán enviarse traducidos al español.

#### **3.2. Convocatoria para someter un artículo**

*Pluralidad y Consenso* invita a los interesados en colaborar en la revista a someter sus artículos. De manera particular, invita a las senadoras y los senadores que así lo deseen, a someter textos para su inclusión en la sección “Los senadores escriben” de la revista.

Las propuestas de contribuciones deben enviarse a: [pluralidadyconsenso.ibd@senado.gob.mx](mailto:pluralidadyconsenso.ibd@senado.gob.mx) durante cualquier época del año. No es necesario esperar una convocatoria específica que la propuesta puede ser enviada espontáneamente cuando el (los) autor(es) así lo desee(n), conforme a las líneas de investigación de la revista.

Sólo se aceptarán artículos presentados por un máximo de cuatro autores. Cada autor puede presentar como máximo un artículo por vez. Esto es, deberá esperar la revisión y el dictamen sobre uno de sus textos para poder enviar otro.

#### **3.3. Criterios generales para el sometimiento de un artículo**

Para someter un artículo a *Pluralidad y Consenso*, se deben enviar los dos siguientes formatos: “Declaratoria de material inédito” y “Página frontal”, así como el artículo original que se pretende someter a dictaminación. Los tres documentos, se deberán enviar al correo: [pluralidadyconsenso.ibd@senado.gob.mx](mailto:pluralidadyconsenso.ibd@senado.gob.mx)

#### **V- Declaratoria de material inédito y exposición de motivos.**

Las contribuciones presentadas deben ser inéditas, derivadas de un trabajo original y de autoría propia; no podrán haberse publicado previamente por ningún medio impreso o electrónico; ni haberse postulado simultáneamente en ninguna otra publicación. Para garantizar lo anterior, cada postulación deberá ir acompañada de una declaratoria que incluya esas tres condiciones. Se puede descargar el formato de declaratoria de material inédito o bien se puede solicitar al correo: [pluralidadyconsenso.ibd@senado.gob.mx](mailto:pluralidadyconsenso.ibd@senado.gob.mx)

La declaratoria deberá ser completada, firmada, escaneada y enviada al correo arriba mencionado junto con los dos los siguientes dos formatos digitales, generados en procesador Word para Windows.

Cabe añadir que también se deberá precisar su relevancia para el trabajo legislativo. La exposición de motivos será tomada en cuenta por el Comité Editorial para determinar qué trabajos serán publicados.

Los derechos de autor (o autores) de los artículos y ensayos aceptados pasarán a ser propiedad del IBD. Para futuras reimpressiones o publicaciones de dichos textos se requerirá la autorización del mismo IBD.

#### **VI- Página frontal**

El original del artículo deberá ser acompañado del siguiente debidamente llenado (formato de página frontal).

### 3.5. Normas protocolarias para la organización y exposición del objeto de análisis.

- El original NO debe incluir los nombres de los autores, ni agradecimientos.
- El original, necesariamente deberá incluir:
  9. El título del artículo, en la primera línea de la página, centrado, en mayúsculas, negritas con letra tipo Arial 14. Este debe ser descriptivo, de preferencia breve (no más de 12 palabras) y referir claramente el contenido del artículo.
  10. Todo trabajo deberá incluir un *resumen o abstract* (máximo de 100 palabras) en español e inglés, incluyendo en el renglón inmediato inferior cinco **palabras clave** (también en español e inglés).
  11. Introducción: deberá ser breve (de uno a tres párrafos) y justificará la realización del trabajo, mencionando la temática o la problemática relacionada con el tema estudiado. Asimismo, deberá indicar los antecedentes del trabajo, su vigencia (con el adecuado soporte bibliográfico) y la relevancia para el trabajo legislativo (que se relacione con los temas de las Comisiones, Comités Legislativos o temas de coyuntura nacional, sobre todo). Será importante que el trabajo incluya la(s) hipótesis u objetivos del artículo o ensayo.
  12. Desarrollo de ideas y adecuado sustento documental y/o estadístico.
  13. Conclusiones. De manera que estas verdaderamente se correspondan con los objetivos o hipótesis plasmados al inicio.
  14. Anexos.

15. Lista de siglas o términos abreviados en el texto.

16. Fuentes bibliográficas (diferenciando puntualmente el tipo de las mismas).

Nota. Se verificará que los textos cumplan con:

- a) relevancia temática y originalidad,
- b) consistencia de acuerdo con los objetivos planteados,
- c) suficiencia de la discusión en la materia y contribución para el avance de la disciplina,
- d) correspondencia de la metodología con los objetivos de la investigación y/o la reflexión teórica,
- e) correspondencia de la argumentación y/o la evidencia empírica con la fundamentación de las hipótesis que se sostienen, y
- f) uso adecuado y actualidad de las fuentes de información (incluido el uso de estadísticas y demás técnicas cuantitativas).
- g) ortografía

4. Los responsables de las obras (autores, editores, coordinadores o compiladores) deben presentar los originales en forma correcta en su ortografía, sintaxis y estilo.

5. El trabajo de edición respetará siempre el estilo de los autores y sólo se modificarán sus escritos cuando sea necesario y con la anuencia de éstos.

### **3.6. Normas técnicas para la presentación del original.**

#### **• Extensión, tipografía, espacios y márgenes**

Los textos se deberán presentar en hojas tamaño carta (21.6 x 27.9 centímetros), con márgenes superior e inferior de 2.5 centímetros e izquierdo y derecho de 3 centímetros.

Deberán estar redactados en letra Arial 12 puntos, con interlineado de 1.5. La extensión del artículo debe ser de 15 a 30 páginas, incluyendo gráficos, tablas, notas a pie de página y referencias de consulta.

• **Estructura**

Los títulos y subtítulos de apartados deben indicarse con numeración arábica (1; 1.1; 1.2; 2.; 2.1; 2.2), en minúsculas y con letra Arial 12; los títulos en negritas y los subtítulos en negritas y cursivas.

• **Gráficas y cuadros**

En caso de que hubiera, las gráficas, cuadros, esquemas, mapas, etc., deben insertarse en el documento en el segmento en donde se haga referencia a los mismos y en escala de grises (sin color). Deberán explicarse por sí solos, sin tener que recurrir al texto para su comprensión.

Deberán entregarse en un archivo por separado y en el programa en el cual fueron elaborados o en su defecto en algún formato de hoja de cálculo preferiblemente Microsoft Excel, con las series de datos que los sustenten, sin candados, en escala de grises, con título y fuente.

• **Notas de pie de página**

Las notas aclaratorias deben insertarse al pie de página, con interlineado simple, en letra Arial de 10 puntos. Estas notas deberán utilizarse de manera moderada; deberán ser únicamente aclaratorias o explicativas, es decir, han de servir para ampliar o ilustrar lo dicho en el cuerpo del texto, y no para indicar las fuentes bibliográficas, ya que para ello está el apartado de referencias de consultas.

• Se deben presentar correctamente numeradas. Las notas iniciarán en el texto y no en el título ni en los epígrafes. En estos dos últimos casos, se pondrán asteriscos.

- Las llamadas irán después de los signos de puntuación.
- El sistema de anotación de los textos deberá: ser suficientemente claro, uniforme y tener un solo orden de numeración.
- Todas las notas deberán terminar en punto.
- Las Notas de pie de página irán: a) con numeración consecutiva, y b) en caracteres arábigos ("voladitos" o en superíndice).
- En el texto, deberán incluir el apellido del autor, la fecha de publicación de su obra y el número de la(s) página(s) citada(s); todo ello entre paréntesis. Por ejemplo: (Touraine, 1986: 73).

**IMPORTANTE:** compruebe que las citas incluidas en el texto coincidan con todos los datos aportados en la bibliografía.

- **Referencias de consultas**

Las citas en el texto (citas bibliográficas) de las referencias de consultas deberán incluir entre paréntesis solamente el apellido del autor, la fecha de publicación y los números de páginas consultadas. Ejemplo: (Patiño, 2002, p.12).

En el apartado de referencias de consulta, de existir todos los datos, deberán aparecer en el siguiente orden:

- Cuando se trata de citas textuales: cuando rebasen cinco renglones, a) irán a espacio y medio, b) no llevarán comillas, c) irán en tipo normal (no en cursivas, a menos que el propio autor modifique el original, indicando el cambio).
- Para libros: autor o autores (primero los apellidos y luego el nombre o nombres completos, separados por coma los primeros de los

segundos), título en cursivas, número de edición, traductor, lugar de edición (ciudad), editorial, año, colección, volumen o tomo, páginas.

- Cuando se haga referencia a artículos de revistas el orden será como sigue: autor o autores (primero los apellidos y luego el nombre o nombres completos, separados por coma los primeros de los segundos), título del artículo entre comillas, traductor, título de la revista en cursivas, lugar de edición, serie o época, año, tomo o volumen, número, periodo que comprende la revista y páginas.
- Es necesario que se incluyan los DOI de las referencias citadas que los tengan. En caso de que las referencias no tengan DOI, pero que estén disponibles en línea, se incluirá la URL del sitio donde se puede tener acceso al material. Es necesario que todas las referencias de consultas incluidas hayan sido utilizadas en el cuerpo del texto.
- Se limitará el uso de citas a las estrictamente necesarias y se evitará que más del 30 por ciento de las mismas consistan en citas periodísticas.
- A continuación, se proporcionan ejemplos detallados a considerar en las referencias:

*A) Un autor*

Armstrong, Paul (1992). *Lecturas en conflicto*. México: Universidad Nacional Autónoma de México-Instituto de Investigaciones Sociales.

*B) Dos autores*

Wellek, René y Austin Warren (1996). *Teoría literaria*. Madrid: Gredos.

*C) Compiladores*

Diamond, Larry y Marc F. Plattner (comps.) (1996). *El resurgimiento global de la democracia*. México: Universidad



Nacional Autónoma de México-Instituto de Investigaciones Sociales.

*D) Organismo, institución o asociación como autor(a)*

Comisión Económica para América Latina (cepal) (2000). *Inversión extranjera directa en América Latina*. Santiago de Chile: Comisión Económica para América Latina.

*E) Artículo en un libro compilado por otro(s) autor(es)*

Black, Max (1983). "¿Cómo representan las imágenes?" En *Arte, percepción y realidad*, compilado por Maurice Mandelbaum, 127-169. Barcelona: Paidós.

*F) Artículo de publicación periódica*

Frey, Herbert (1991). "Las raíces de la modernidad en la Edad Media". *Revista Mexicana de Sociología* 4 (octubre-diciembre): 3-44.

*G) Artículo de periódico*

Finnonian, Albert (1990). "The Iron Curtain rises". *Wilberton Journal*. 7 de febrero, última edición.

*H) Materiales no publicados*

*I) Tesis*

Contreras, Óscar (1999). "Empresas globales, actores locales. Producción flexible y aprendizaje industrial en las maquiladoras". Tesis de doctorado en Ciencias Sociales. México: El Colegio de México.

*J) Ponencias*

Gereffi, Gary y Jennifer Bair (1999). "Mexico's industrial development in the past 25 years: climbing ahead or falling behind in the world economy". Ponencia presentada en el encuentro Mexico in the Integration XXX, Center for the U.S.-Mexican Studies, Universidad de California en San Diego, La Jolla, 3-5 de junio.

### K) Citas de material obtenido de Internet

En el interior del texto, las referencias se citan de la manera habitual: Gibaldi (1998), (Gómez *et al.*, 1999).

Si se desconoce el nombre del autor del documento, se pondrá la dirección de Internet encerrada entre los símbolos <>. Deberá transcribirse exactamente igual que el original, respetando las mayúsculas y las minúsculas. Ejemplos:

### M) Textos electrónicos

*Oxford English dictionary computer file: on compact disc* (1992). 2ª ed. [cd-rom]. Oxford: Oxford University Press.

*Repère: index analytique d'articles de périodiques de langue française* [en línea]. Montreal: Services documentaires multimédia (1980-). Disponible en: <<http://www.bibl.ulaval.ca/repere/>> [Consulta: 6 de julio de 1996].

Pritzker, Thomas J. *An early fragment from Central Nepal* [en línea]. Disponible en: <<http://www.ingress.com/~astanart/pritzker/pritzker.html>> [Consulta: 8 de junio de 1995].

### N) Bases de datos

U.S. Department of Education (ed) [en línea]: *Home Page*. U.S. Department of Education, 29-09-1999. Disponible en: <<http://www.ed.gov/index.html>> [Consulta: 1 de octubre de 1999].

Scheiderman, R.A. (1998). "Librarians can make sense of the Net?" [en línea]. En: *San Antonio Business Journal*, núm. 31, vol. 11, p. 58. EBSCO database (masterfile). Disponible en: <<http://www.ebsco.com>> [Consulta: 27 de enero de 1999].

### • Abreviaciones y acrónimos

La primera vez que se emplee una sigla en el texto se especificará primero su equivalencia completa y después solamente la sigla.

## Abreviaturas

- Deberán desatarse en el texto, respetándose en las transcripciones cuando se juzgue necesario.
- Podrá haber abreviaturas en las notas en las formas aceptadas gramaticalmente y sin que aparezcan letras dobles en señal de plural. Así, para abreviar "páginas", se pondrá p.; para "volúmenes", v.; para "tomos", t.; para "siguientes", s.; para "números", n.; para "Honorable", H.
- Podrán usarse las abreviaturas establecidas cuando se aluda al sistema métrico decimal, sin puntos ni plural, siempre que vayan precedidas de guarismos: 13 m, 52 cm, 3.5 km, pero nunca en forma combinada: 1.5 litros, siete km, etcétera.

## 1.2. Lineamientos para reseñas y lecturas críticas

Las reseñas y las lecturas críticas deberán examinar obras recientes del área de las ciencias sociales y humanidades, que se vinculen con la agenda legislativa, permitan el análisis comparativo en materia de políticas públicas o se relacionen con temas de coyuntura en campos correspondientes a los ámbitos de competencia del Senado de la República.

1 Es necesario que se incluyan los DOI (Digital Object Identifier) es un identificador único y permanente para las publicaciones electrónicas. Proporciona información sobre la descripción de los objetos digitales (revistas, artículos...) y su localización e internet, a través de metadatos (autor, título, datos de publicación).

Ejemplo: <http://dx.doi.org/10.3989/tp.2010.11073>

Las reseñas bibliográficas podrán ser sometidas por investigadores del IBD. Cada reseña podrá ser propuesta por un máximo de dos autores. Para proponer su contribución, estos indicarán claramente el nombre del (de los)

autor(es) de la reseña e incluirán los siguientes datos de la obra reseñada: apellido(s), nombre(s), año, título, número de páginas, lugar, editorial, ISBN. La extensión de la reseña bibliográfica será de entre 2 y 5 cuartillas, en hojas tamaño carta, con márgenes superior e inferior de 2.5 centímetros e izquierdo y derecho de 3 centímetros.

Los textos deberán estar redactados en letra Arial 12 puntos, con interlineado de 1.5. Las notas aclaratorias deberán utilizarse de manera moderada e insertarse al pie de página, con interlineado simple, en letra Arial de 10 puntos.

El Consejo Editorial y/o el Consejo Directivo serán los órganos que seleccionen las reseñas para su publicación, después de su revisión, que podrá ser responsabilidad de uno o varios miembros de alguna de esas dos instancias o del coordinador editorial.

#### **3.2. Lineamientos para recomendaciones bibliográficas**

En todo momento, algún investigador del IBD, miembro del Consejo Directivo de la Revista o miembro del Consejo Editorial podrá someter recomendaciones bibliográficas. Para ello, indicará claramente los nombres y apellidos del (de los) autor(es) de la obra, el año de publicación, título, número de páginas, lugar, editorial, e ISBN.

En cada número de la revista, las recomendaciones no podrán ocupar más de dos páginas.

#### **3.3. Lineamientos para infografías**

En todo momento, los investigadores del IBD pueden someter propuestas de infografías.

Las imágenes y gráficas deberán ser enviadas en el formato de origen. En cada número de la revista, las infografías no podrán ocupar más de dos páginas.

#### 4. Del proceso de selección de las contribuciones

En el caso de la Revista *Pluralidad y Consenso*, los diferentes tipos de contribuciones serán recibidos a través del correo:

[pluralidadyconsenso.ibd@senado.gob.mx](mailto:pluralidadyconsenso.ibd@senado.gob.mx), en cualquier momento del año (convocatoria abierta). El coordinador editorial es responsable de confirmar su recepción en un plazo no mayor a 5 días hábiles. El coordinador editorial realizará una primera revisión de la propuesta de contribución enviada, a fin de comprobar que ésta cumple con los criterios básicos (relevancia temática, textos enviados en formato Microsoft Word, artículo presentado con los correctos formato y extensión, artículo acompañado de la declaratoria de material inédito, de la página frontal, referencias bibliográficas correctamente indicadas, gráficas y cuadros enviados en archivo separado, en el formato de origen, etc.).

##### • Dictaminación de artículos

Los artículos sometidos para publicación en las secciones I a IV que cumplan con las normas básicas de presentación, serán enviados a uno o dos miembros seleccionados del Comité Arbitral para ser dictaminados. El coordinador editorial es el responsable del envío a los revisores seleccionados. El proceso de dictamen se realizará bajo la modalidad de doble ciego autores y dictaminadores externos. La publicación o no del artículo dependerá de la evaluación de los dictaminadores especialistas en la materia. El envío de un artículo implica aceptar la decisión de los órganos de la Revista *Pluralidad y Consenso* de publicarlo o no en la revista.

Los dictaminadores deberán proporcionar todos los datos necesarios a la evaluación del artículo en el formato para dictamen, a fin de llevar a cabo el

dictamen con rigor metodológico, justificando razonadamente su resolución y dando las recomendaciones que consideren necesarias, si así lo desean.

En caso de que las colaboraciones superen el número de artículos que son factibles de publicar en la revista, el Comité Editorial emitirá una decisión final relativa a qué artículos serán publicados en este número y, con la aceptación del autor (o autores), cuáles serán susceptibles de ser incluidos en números posteriores.

Evaluarán los artículos en términos de contenido teórico, originalidad, metodología, resultados y en su caso propuestas.

Asimismo, si así lo desean, los dictaminadores podrán indicar sugerencias de modificaciones al texto del artículo usando la función de control de cambios.

El autor responsable recibirá las recomendaciones de forma anónima. Tendrá la posibilidad de comunicarse con el coordinador editorial o con el director de la revista con el fin de realizar las aclaraciones que juzgue necesarias si considera que su artículo ha recibido observaciones injustificadas.

El coordinador editorial es el responsable de enviar el artículo sin ningún tipo de identificación que denote autoría o afiliación institucional y la planilla de dictamen al o a los evaluador(es) seleccionado(s) y de indicarle(s) el plazo límite de entrega del dictamen. Los revisores deberán confirmar de inmediato la correcta recepción de los archivos y su compromiso por evaluar el artículo asignado, notificándolo al correo pluralidadyconsenso.ib@senado.gob.mx.

Cuando un dictamen no sea entregado en el plazo estipulado y toda vez que la demora afecte la programación de la revista, el director de la revista, designará otro dictaminador y se notificará al dictaminador relevado.

Los dictámenes podrán ser de tres tipos:

- a) Favorables, sin sugerencias.

b) Condicionados, en cuyo caso el autor atenderá las modificaciones y regresará al coordinador editorial el documento corregido, indicando la oportunidad de las modificaciones realizadas y en su caso mencionará los argumentos por los que no fueron considerados los mismos.

c) Negativos.

Una vez recibido el dictamen por parte del evaluador, el coordinador editorial confirmará la correcta recepción e informará al autor responsable el dictamen de revisión de su artículo.

En caso de que el resultado de la evaluación sea *condicionado*, el autor deberá realizar las modificaciones pertinentes en el plazo indicado por el coordinador editorial, nuevamente lo enviará modificado, se remitirá al o a los revisores, quien/quienes deberá(n) realizar una nueva revisión en el plazo indicado por el coordinador editorial.

En los casos en que se vuelvan a señalar correcciones, el procedimiento se repetirá una vez más hasta el límite de dos veces. Si luego del segundo intento vuelven a solicitarse cambios, se le notificará al autor que su artículo no es publicable por haberse excedido el límite.

De no responder en el plazo impartido, el artículo se considerará como rechazado.

En los casos en que un artículo reciba un dictamen positivo y otro negativo, se solicitará la intervención de un tercer experto, cuya determinación definirá el dictamen final.

La evaluación será inapelable en todos los casos.

Todo caso no previsto será resuelto por el Consejo Directivo y/o el Consejo Editorial.

## 5. Proceso de publicación

Una vez que el artículo haya sido dictaminado de manera

favorable y se haya aprobado su versión final, se otorgará una carta de aceptación.

Los artículos aprobados para su publicación en *Pluralidad y Consenso* sólo podrán continuar su proceso editorial si cuentan con la carta de autorización de cesión de derechos de reproducción impresa y electrónica, así como los de difusión (Formato descargable aquí) debidamente firmada por el autor responsable del artículo. El o los autores conservan sus derechos morales, así como la posibilidad de distribuir gratuitamente dichos textos con propósitos académicos y científicos.

Los trabajos serán programados para su publicación en la revista en el orden que el Consejo Editorial y/o el Consejo Directivo lo juzgue más pertinente.

Toda vez que el director general de la revista considere oportuno mejorar la claridad de la expresión del artículo, girará instrucciones al coordinador editorial de la revista con la finalidad de aplicar correcciones de estilo y cambios editoriales a los artículos aceptados. Esta versión se regresará al autor para hacer de su conocimiento los cambios antes de la publicación del número.

Cercana la fecha de publicación, se envía la galera del artículo al autor responsable. Este deberá dar su aceptación explícita vía electrónica en el plazo notificado por el coordinador editorial. No se permitirá la introducción de cambios sustanciales, solo se podrán hacer correcciones que no modifiquen la formación de páginas.

*Pluralidad y Consenso* obsequiará a todo autor responsable dos ejemplares del número en que aparece su artículo y el archivo PDF de su artículo para que pueda disponer de él e imprimir las copias que desee para sus coautores o cualquier lector interesado.

## **6. Derechos y responsabilidades de los autores.**

Las opiniones expresadas por los autores no reflejan la postura del Instituto Belisario Domínguez por lo que la responsabilidad por lo expresado en los artículos es estrictamente de sus autores.

Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial de los contenidos e imágenes de la publicación sin previa autorización del Senado de la República a través del Instituto Belisario Domínguez.

Esta revista provee acceso libre inmediato a su contenido bajo el principio de que hacer disponible gratuitamente la investigación al público apoya a un mayor intercambio de conocimiento global.

FORMATOS

ANEXOS

## 6. Propuestas para la Política Editorial Integral del IBD\*

La Política Editorial Integral del IBD cuenta con los lineamientos y criterios necesarios para la elaboración de productos de calidad de acuerdo con los estándares más utilizados por la academia, los centros de investigación y los cuerpos técnicos de apoyo institucionales.

Para mejorar y enriquecer esta Política Integral se proponen las siguientes modificaciones:

1. En la Matriz de Productos del IBD, se deben incorporar los trabajos de la DGF: Seguimiento al Ciclo Presupuestario; Cuadernos de Investigación en Finanzas públicas; Análisis de Coyuntura y Actividad Económica y Finanzas Públicas (Reporte Mensual).
2. En la definición de los <Libros> se debe precisar que pueden abordar temas del presente o del futuro, para quedar como sigue:

Dice:	Se sugiere que diga:
Obras publicadas por el IBD en las que se abordan temáticas relacionadas con la agenda legislativa del Congreso; o bien, en los que se da cuenta de los estudios e investigaciones realizados en el Instituto.	Obras publicadas por el IBD en las que se abordan temáticas relacionadas con la agenda legislativa del Congreso, <b>pasada o presente</b> ; o bien, en los que se da cuenta de los estudios e investigaciones realizados en el Instituto.

\* Se tomaron como base de esta propuesta los Lineamientos editoriales de la Revista Pluralidad (LERPC), con la salvedad de que nosotros proyectamos estos lineamientos para todos los trabajos cuyo propósito sea difundir información especializada, investigaciones o reflexiones con extensión superior a las 15 cuartillas, para lo cual se requiera de aparato crítico, objetivos, variables o contrastación de hipótesis y fuentes especializadas (ensayos, cuadernos, libros, etcétera).

Asimismo, se propone señalar que los libros versarán sobre temas de caracteres históricos o coyunturales, determinantes en la historia constitucional del país, o relevantes para el quehacer actual del legislador; para quedar como sigue:

Dice:	Se sugiere que diga:
<p>De manera adicional a los productos que se indican en el cuadro anterior, se encuentran los libros en los que se abordan temáticas relacionadas con la agenda legislativa del Congreso, en los que se da cuenta de los estudios e investigaciones realizadas en el IBD y de sus principales hallazgos o resultados; o los realizados de manera conjunta con otras áreas del Senado.</p> <p>Están por otro lado, las obras que, en coedición se publican con otros centros de investigación especializados en temáticas análogas a las del Instituto Belisario Domínguez, con universidades y centros de educación superior o con congresos estatales. En la mayoría de los casos, a partir de los convenios de colaboración que con ellos se establecen.</p>	<p>De manera adicional a los productos que se indican en el cuadro anterior, se encuentran los libros en los que se abordan temáticas relacionadas con la agenda legislativa del Congreso, en los que se da cuenta de los estudios e investigaciones realizadas en el IBD y de sus principales hallazgos o resultados; o los realizados de manera conjunta con otras áreas del Senado.</p> <p><b>Se trata de temas carácter histórico o coyuntural, determinantes en la historia constitucional del país o relevantes para el quehacer actual del legislador</b></p> <p>Están por otro lado, las obras que, en coedición se publican con otros centros de investigación especializados en temáticas análogas a las del Instituto Belisario Domínguez, con universidades y centros de educación superior o con congresos estatales. En la mayoría de los casos, a partir de los convenios de colaboración que con ellos se establecen.</p>

También se recomienda establecer que el índice no solo es una lista ordenada de capítulos, secciones, artículos o componentes de un texto

(bibliografía, conclusiones, anexos), sino que constituye la división conceptual de los elementos constitutivos de una obra, por lo que se espera del mismo una adecuada y proporcionada división, así como una secuencia lógica y cronológica adecuada. Todo ello permite al lector identificar tanto los contenidos, como -más importante aún- la relación entre los distintos apartados, sin perder de vista las premisas fundadoras del relato o, en el caso de compilaciones y revistas, el tema principal en torno al cual convergen las distintas contribuciones de los autores. Deberán incorporar un capítulo de “Conclusiones”, especialmente si el autor plantea una hipótesis.

3. En la definición de los <Cuadernos de Investigación>, se recomienda precisar que estos tendrán un corte ensayístico y podrán abordar temas de trascendencia política. Asimismo, se propone especificar que son documentos bien sustentados en un sólido aparato crítico, en los que se abordan profunda y analíticamente diversos temas de carácter político-constitucional; para quedar como sigue:

Dice:	Se sugiere que diga:
Son documentos que abordan profunda y analíticamente diversos temas y su impacto en el ámbito legislativo.	Son documentos de <b>corte ensayístico</b> que abordan profunda y analíticamente diversos <b>temas de trascendencia política</b> y su impacto en el ámbito legislativo.

4. En la definición del producto <Temas Estratégicos>, se propone señalar que estos abordarán los temas más relevantes para el Senado de la República; para quedar de la siguiente manera:

Dice:	Se sugiere que diga:
Es un reporte quincenal de investigación sobre los Temas de coyuntura para el Senado de la República.	Es un reporte quincenal de investigación sobre los Temas de <b>coyuntura más relevantes</b> para el Senado de la República.

- En el producto <Mirada Legislativa>, se sugiere incluir que este producto asistirá a los legisladores con información y fuentes sobre la agenda legislativa en curso; para quedar como sigue:

Dice:	Se sugiere que diga:
Es un producto de Investigación académica que busca asistir a todas y todos los Senadores en sus unciones parlamentarias con temas, relacionados con la agenda legislativa.	Es un producto de Investigación académica que busca asistir a todas y todos los Senadores en sus unciones parlamentarias con temas, <b>información y fuentes</b> relacionados con la agenda legislativa <b>en curso</b> .

ANEXO

CUADRO COMPARATIVO DE CRITERIOS EDITORIALES GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS RECEPCIONALES EN INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y ESTATALES

	Comité Editorial	Consejo Editorial	Proceso de revisión	Normas de la presentación	Extensión tipografía y márgenes	Manejo de citas	Aspectos relevantes
Revista Puridad y Consenso	Sí lo tiene	Sí lo tiene	Sí lo tiene	Sí lo tiene como, El título , introducción, desarrollo y las conclusiones	Los textos se deberán presentar en hojas tamaño carta (21.6 x 27.9 centímetros), con márgenes superior e inferior de 2.5 centímetros e izquierdo y derecho de 3 centímetros. Deberán estar redactados en letra Arial 12 puntos, con interlineado de 1.5. La extensión del artículo debe ser de 15 a 30 páginas, incluyendo gráficos, tablas, notas a pie de página y referencias de consulta.	Cuenta con reglas de citas y de notas al pie	



<p>Cámara de Diputados LXII Legislatura</p>	<p>Si lo tiene</p>	<p>Si lo tiene</p>	<p>Si lo tiene</p>	<p>Si lo tiene por ejemplo nombre del autor, título de la obra, formato de la publicación, número de cuartillas, cantidad de gráficos, Propuesta de tiraje, sinopsis, copia certificada de derechos, de autor, breve bibliografía del autor</p>	<p>No tiene</p>	<p>No especifica.</p>	<p>Un aspecto relevante es que la cámara de diputados en cada solicitud de publicación debe acompañarse de una carta en el cual el autor se haga responsable de cualquier obligación o compromisos con terceros con dicha obra.</p>
<p>Instituto Electoral (hoy en día es el Instituto Nacional Electoral)</p>	<p>Si lo tiene como presidente de la unidad</p>	<p>Si lo tiene como una UNIDAD EDITORIAL</p>	<p>Si lo tiene como proceso de corrección</p>	<p>Lo presenta de la siguiente manera: Título de la obra, Justificación de la publicación, Sobre el autor, Sinopsis, Tipo de publicación, Características del contenido, Características de estructura, Presupuesto estimado, Público objetivo a impactar, Tiraje, Plan de distribución, Convenios, Coedición, Reedición, Derechos de autor.</p>	<p>en formato Word, con tipo de fuente Arial 12; interlineado a 1.5, así como anexar una impresión y archivo electrónico</p>	<p>No especifica.</p>	<p>En sus lineamientos se apega a los Manuales de Identidad Gráfica vigente, así como a los Manuales de Estilo que aprueba la Unidad.</p>



*Dirección General de Difusión y Publicaciones  
 Estación de investigación:  
 Mejoramiento de la calidad de los productos de investigación*

Supremo Corte de Justicia de la Nación	Sí lo tiene	Sí lo tiene como comité editorial.	Sí lo tiene	No se especifica.	Tamaño carta por solo una cara margen superior e inferior 2.5 cm, izquierdo y derecho 3 cm.; 1.5 de interlinea; letra arial de 12 puntos	Menciona como se tiene que citar y nota al pie si es una explicación que no pase de 4 líneas.	En los lineamientos específica con ejemplos como se tiene que citar de lo correcto a lo incorrecto y menciona un glosario de abreviaturas para las notas al pie de página.
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	Sí lo tiene	Sí lo tiene	Sí lo tiene	Título, Nombre del Autor, si se ponen dedicatorias se ponen a después del nombre, resumen del texto, títulos de los capítulos, títulos de los subcapítulos, títulos de los incisos,	Se tiene que presentar en Word tamaño carta por una sola cara con arial 12 puntos con doble espacio y foliados. En caso de artículos su extensión deberá ser de 20 a 40 cuartillas, comentarios legislativos o jurisdiccionales de 10 a 15 cuartillas, reseñas bibliográficas de 4 a 10 cuartillas y de reseñas hemerográficas de 3 a 6 cuartillas; no especifica el formato.	Da criterios de citas y referencias y da ejemplos de cómo citar libros, revistas jurisprudencias, conferencias y fuentes electrónicas.	En sus lineamientos cuenta con un glosario de abreviaturas para utilizar en el texto.



Instituto  
Belisario Domínguez  
Escuela de la Iberoamérica

*Dirección General de Difusión y Publicaciones  
Estancia de investigación:  
Mejoramiento de la calidad de los productos de investigación*

	Sí lo tiene	Sí lo tiene	Sí lo tiene	<p>Si lo tiene en libros: carátula o portada, dedicatoria, epigrafe; contenido (índice general), presentación, prólogo, prefacio, liminar, etcétera; introducción, capítulos, conclusiones, apéndices o anexos, bibliografía, índice analítico</p>	<p>Hojas tamaño carta (sólo por una cara); márgenes superior e inferior de 2.5 centímetros e izquierdo y derecho de 3 centímetros (son los que aplica por default Word for Windows); 1.5 de interlinea; letra arial de 12 puntos</p>	<p>Especifica los criterios de notas al pie, Cita de libros con 1 y 2 autores, Cita de libros coordinados, compilados, editados citas de jurisprudencia, citas artículos publicados en internet y citas a legislaciones y dan ejemplos de cada uno de ellos.</p>	
Sí lo tiene	Sí lo tiene	Sí lo tiene	No especifica.	<p>La página será tamaño carta (21.5 x 28 cm), cada artículo tendrá una extensión mínima de 8 000 palabras y una máxima de 10 000, incluidas las referencias, notas, cuadros y figuras, el margen izquierdo será de 2.5 cm y el derecho, de 3 cm, los párrafos deberán ir indicados sin espacio, con sangría, salvo cuando se trate de los que siguen a títulos o subtítulos.</p>	<p>Menciona como tiene que ir las citas de y pie de página por ejemplo citar a 1 y 2 autores, compiladores, organismo e institución, artículo del periódico, tesis, ponencias citas de internet y dan ejemplo de cada una de ellas.</p>	<p>Sus críticas para las citas son muy buenas aparte que da algunas reglas de puntuación</p>	



**Dirección General de Difusión y Publicaciones**  
**Estancia de investigación:**  
**Mejoramiento de la calidad de los productos de investigación**

Sí lo tiene	Sí lo tiene	Sí lo tiene	Sí lo tiene	Sí lo tiene	Sí lo tiene	Sí lo tiene	Sí lo tiene	<p>Lo más interesante es como te explica como citar en diversas fuentes de internet.</p>
<p>Las fichas bibliográficas que dan sus lineamientos son de libros artículos de revista, libros, documentos y en las citas de internet abracan los siguientes: sitio web, libro formato digital, libro con DOI, artículo de revista en línea, audio y video, blog twitter y Facebook.</p>	<p>Tamaño carta, fuente en 12 puntos, a doble espacio (incluso las transcripciones y las notas), foliación desde la primera hasta la última hoja, única y continua, documento completo e impreso por una sola cara, sin tachaduras o correcciones a mano, y sin engargolar, versión digital en formato editable (Word) del documento impreso, en disco compacto, en orden y con un archivo por cada parte del libro.</p>	<p>Carátula (título con autor o autores), texto de la obra, notas completas y uniformes, apéndices y/o anexos, bibliografía, hemerografía y demás fuentes consultadas completas y uniformes, índices complementarios (analíticos, de ilustraciones, etcétera), índice general que incluya con detalle los capítulos, secciones, apartados o cualquiera otra subdivisión del texto, imagen para el forro, texto para la contraportada (media cuartilla)</p>	<p>Tamaño carta, fuente en 12 puntos, a doble espacio (incluso las transcripciones y las notas), foliación desde la primera hasta la última hoja, única y continua, documento completo e impreso por una sola cara, sin tachaduras o correcciones a mano, y sin engargolar, versión digital en formato editable (Word) del documento impreso, en disco compacto, en orden y con un archivo por cada parte del libro.</p>	<p>Se debe utilizar Word, fuentes como Courier New o Times New Roman, tamaño de letra 12 puntos en todo el texto, deje márgenes de al menos 3 cm en todos los lados del papel, justifique sólo el margen izquierdo.</p>	<p>LAS NOTAS Y LA BIBLIOGRAFÍA DEBEN ESTAR COMPLETAS; escriba cuando menos el autor, el títulos, ciudad, editorial, año, y número de página en el caso de las notas a pie de página</p>	<p>Un aspecto relevante en sus lineamientos es que en todo el material gráfico se debe de enumerar.</p>		



*Dirección General de Difusión y Publicaciones*  
*Estancia de Investigación:*  
*Mejoramiento de la calidad de los productos de investigación*

Sí lo tiene	Sí lo tiene	Sí lo tiene	Tiene criterios muy generales, por ejemplo: El manuscrito debe incluir una traducción al inglés del título del artículo y dos resúmenes de contenido, uno en español y otro en inglés. Un documento con los datos de contacto (nombre, grado académico y datos profesionales de contacto, etc.). Un documento firmado y escaneado, en pdf, en el cual se deberá expresar su interés por publicar el manuscrito en Isonomía y se hará constar que no ha sido 4 previamente publicado ni enviado para consideración de publicación a ninguna otra editorial, revista o plataforma electrónica de publicación.	Solo describe la extinción del documento por ejemplo: En artículos manuscritos de hasta 14.000 palabras (incluyendo notas y bibliografía). Notas: tendrán una extensión máxima de 8.000 palabras. Tribuna: tendrán una extensión máxima de 12.000 palabras.	Si cuenta con reglas del citado con ejemplos de libros artículos de revista citas de traducciones.	En la revista maneja opiniones complementarias que caen bajo la exclusividad responsabilidad de sus autores y de igual forma La revista se reserva el derecho de realizar la corrección de estilo y los cambios editoriales formales que considere necesarios para poder publicar el trabajo, incluyendo el título.



Sí lo tiene	Sí lo tiene	Si lo tiene	No especifica	Los manuscritos deben ser entregados en formato Word; márgenes superior e inferior de 2.5 centímetros e izquierdo y derecho de 3 centímetros (los que se aplican automáticamente por Word); espacio sencillo; y letra Times New Roman de 12 puntos y Los artículos académicos deben contar con 5,000 a 15,000 palabras e incluir un resumen no mayor a 200 palabras tanto en inglés como español. Las reseñas críticas no deben exceder las 4,000 palabras. Los artículos profesionales tendrán un máximo de 2,000 palabras. Los comentarios de casos son de extensión libre, no pudiendo ser menores a 8 hojas. Todos los trabajos deberán ser acompañados de una breve biografía no mayor a 100 palabras.	No lo especifica.	Lo más interesante es que Además de las reglas que menciona, los autores deben seguir los criterios editoriales del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Si existe discrepancia entre las reglas de la UNAM y las de esta Revista, favor de dar preferencia a las reglas de esta Revista



<p>Si lo tiene</p>	<p>Si lo tiene como comité editorial</p>	<p>Si lo tiene</p>	<p>Lo presenta de la siguiente manera: Autor, título, o título provisional, Breve descripción y antecedentes del libro, Índice, Estructura acompañada de un breve resumen de cada capítulo, Competencia</p>	<p>Word definitiva y el formato de cambios realizados a partir de los dictámenes, cuando documento incluya gráficas y/o cuadros, estos de entregarse, en formato modificable</p>	<p>No específica.</p>	<p>Para cada obra el autor tiene que describir el público a quien está dirigido por ejemplo ¿A quién está dirigido el libro? ¿Quién podría ser el lector? Si es un libro de texto, ¿para qué cursos está contemplado? ¿Qué experiencia se tiene impartiendo esos cursos? ¿A quién está dirigido el libro? ¿Quién podría ser el lector? Si es un libro de texto, ¿para qué cursos está contemplado? ¿Qué experiencia se tiene impartiendo esos cursos?</p>
--------------------	--	--------------------	---	--	-----------------------	---

