

II. LIBROS

a. Los libros deberán ser entregados **completos**, en sus versiones impresa y en disco compacto.

b. Las obras deberán contener necesariamente el planteamiento del tema y su desarrollo. Se recomienda que las conclusiones queden debidamente destacadas. Es necesario que cuenten con bibliografía.

c. Preferentemente deberán tener índice analítico, para lo cual es necesario, primero, que junto con el original se entregue el glosario (entradas o voces), y, segundo, que cuando estén elaboradas las planas y se hayan paginado, el autor haga una revisión con objeto de elaborar, depurar y completar dicho índice.

d. El orden en que deberán presentarse las partes que integran el libro (si las hay todas) es el siguiente: carátula o portada, dedicatoria, epígrafe; contenido (índice general), presentación, prólogo, prefacio, liminar, etcétera; introducción, capítulos, conclusiones, apéndices o anexos, bibliografía, índice analítico.

e. Deberá anexarse un resumen del libro en una extensión de aproximadamente media cuartilla (120 palabras), y una ficha o síntesis curricular del autor, en la que se indiquen,

LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DEL PROCESO EDITORIAL

preferentemente, el grado académico máximo y la universidad que lo expide, la adscripción académica actual y las cinco publicaciones más recientes o relevantes.

f. El orden de los encabezados y divisiones en los capítulos deberá ser el siguiente:

- 1) El número de capítulo deberá señalarse con letras mayúsculas, irá centrado, sin punto final.
- 2) El título del capítulo irá en mayúsculas y centrado, sin punto final.
- 3) Los títulos de los apartados en el primer nivel de jerarquía irán centrados, en mayúsculas, con la numeración romana correspondiente, sin punto final.
- 4) Los títulos de los apartados en el segundo nivel jerárquico irán con números arábigos alineados al margen izquierdo; el número en tipo redondo y el texto en itálicas o cursivas, y sin punto final.
- 5) Los títulos de incisos que estén con letra mayúscula deberán ponerse con sangría, la letra irá en tipo redondo y el texto en itálicas o cursivas y sin punto final.
- 6) En los subincisos que estén señalados con minúscula, la letra indicativa se pondrá en itálica o cursiva, el texto en tipo normal, sin punto final y con doble sangría.

A continuación un ejemplo con todos los elementos:³

<p style="text-align: center;">CAPÍTULO TERCERO</p> <p style="text-align: center;">LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL</p> <p style="text-align: center;">I. INTRODUCCIÓN</p> <p style="text-align: center;">II. EL FICHAJE</p> <p>I. <i>De localización</i></p> <p> A. <i>Objetivo</i></p> <p> B. <i>Formato</i></p> <p> C. <i>Tipos</i></p> <p> a. <i>Libros</i></p> <p> b. <i>Artículos</i></p> <p> D. <i>Las abreviaturas y las siglas</i></p> <p> a. <i>Abreviaturas</i></p> <p> b. <i>Las siglas</i></p> <p>2. <i>Fichas de trabajo</i></p>
--

g. Respecto a cuadros, esquemas, diagramas, tablas y gráficas, véase lo señalado en el apartado I, 2, h.

h. En virtud de que el libro tendrá contenido (índice general), no deberán incluirse sumarios en cada parte o capítulo.

³ Tomado de González Galván, Jorge Alberto, *La construcción del derecho. Métodos y técnicas de investigación*, México, UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1998, pp. 57-69.