

Normas para la elaboración de

trabajos académicos y publicaciones de El Colegio de Morelos

EL COLEGIO DE MORELOS
ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO
EDITORIAL

Primera edición 2021

El Colegio de Morelos
Avenida Morelos sur #154, esquina Amates,
colonia Las Palmas, Cuernavaca, Morelos, México.
777 318 0125, 777 318 0126, 777 318 0127 y 777 3180130
elcolegiodemorelos.edu.mx

Coordinación de Difusión: Wendy Lucía Morales Prado
Composición: Norma Navarro Montes
Diseño y maquetado: Ernesto Alonso Navarro

Esta edición es un esfuerzo de la Coordinación de Difusión para aumentar
la calidad del trabajo editorial, cualquier duda o sugerencia se recibe en dicha coordinación
o al siguiente correo electrónico: wendy.morales@elcolegiodemorelos.edu.mx

CANIEM

Registro ante la Cámara Nacional
de la Industria Editorial Mexicana: 3948

Nota aclaratoria

Estas Normas que tiene el lector están conformadas por dos documentos independientes entre sí que, no obstante, son de utilidad para alumnos de El Colegio de Morelos y todo aquel autor que desee enviar algún texto para su publicación en cualquiera de los productos editoriales de esta Institución.

El primero de ellos conjunta los criterios a los que se apega El Colegio de Morelos como casa editorial y han de seguirse en todos los documentos académicos.

El segundo está subdividido en tres apartados; los primeros dos son orientaciones para la elaboración de trabajos académicos para ayudar a los alumnos de El Colegio de Morelos en la presentación de los proyectos de investigación, ya sea como requisito de ingreso y como guía de elaboración de su tesis.

Finalmente, se integran ejemplos y muestras de aspectos prácticos que deben presentar las tesis de El Colegio de Morelos, entre otros requisitos de titulación, como las características de las fotografías que el alumno debe entregar en esta fase del proceso de titulación.

Índice

7 **Presentación**
8 **La editorial**
Comité editorial
Asamblea académica
Proceso de evaluación por pares
Dictamen editorial
Dictamen académico
9 **Coordinación de un libro**
Presentación del texto
Indicaciones generales
Advertencia de plagio
10 Título
Resumen *(abstract)*
Palabras clave *(keywords)*
El índice
Tipos de índices
Ilustraciones, cuadros, tablas, imágenes, etcétera
11 **Recursos didácticos**
Expresión de cantidades
Sustitución de guarismos por palabras
El uso de la cursiva
Numerales
El uso de la negrita
El uso de las comillas
El uso del punto y coma
12 Los dos puntos
Los puntos suspensivos
El uso de la raya, la semirraya y el guion
El uso de los paréntesis y de los corchetes
El uso de las mayúsculas
Las versalitas
Las citas
13 Bibliografía
Nota a pie
14 Latinismos utilizados
Fuentes provenientes de Archivos Históricos
15 **Fuentes de investigación**
Documentos jurídicos
18 Bibliografía
19 Fuentes electrónicas
Hemeroteca
23 **ELABORACIÓN DE TRABAJOS ACADÉMICOS**
El estado de la cuestión
Introducción
24 Desarrollo
Conclusión
Fuentes de investigación
25 **Método de las 5W y 1H**
Proyecto de investigación
Tema y problema de la investigación
Objetivos
Justificación
Marco teórico e hipótesis
Las fuentes de información

26 Cronograma
Análisis de resultados y conclusiones
Bibliografía
Estado del arte
Aparato crítico
27 **¿Qué hacer si tengo dudas entre dos o más temas?**
Fuentes provenientes de Archivos Históricos
28 **¿Cómo citar documentos jurídicos?**
30 **Fuentes impresas**
31 **Fuentes electrónicas**
Hemeroteca

32 **ELEMENTOS DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y GUÍA PARA SU ELABORACIÓN**
Elementos convencionales
El proyecto de investigación
33 1. Elección del tema
2. Justificación y delimitación
34 3. El problema(s) de investigación
35 4. La hipótesis o supuestos iniciales
5. Los objetivos
36 6. La metodología o estrategias de investigación
7. Lista de fuentes de información
8. El marco teórico-conceptual
37 9. La bibliografía preliminar
10. El índice
11. El cronograma de actividades

38 **Aspectos a considerar para la redacción de textos académicos**
39 **Estructura de un proyecto formal**
40 **Puntos por revisar**
41 **Entrega de tesis**
Impresión
Portada
Encuadernación
Número de ejemplares
47 **Entrega de fotografías**
Características
Especificaciones
Mujer
Hombre

Presentación

Los siguientes criterios editoriales contienen la recopilación de normas tipográfícas y de estilo que aplica El Colegio de Morelos para la presentación de originales, mismas que deberán seguirse de manera concisa. Es fundamental tener a la mano las directrices para la elaboración y la presentación de los resultados de la investigación. Comprendemos que según el contenido, el autor necesitará un método expositivo u otro, de acuerdo a lo que le resulte eficaz para transmitir al lector sus planteamientos, pero el autor no debe olvidar que parte de la calidad de su trabajo y la clara transmisión de sus ideas se debe al orden y la sistematicidad que tuvo en el seguimiento de ciertas directrices durante el proceso de investigación y escritura, por ello, se requiere el apego de un orden y un método para exponer su conocimiento.

El autor no encontrará las normas básicas de acentuación ni las reglas esenciales de ortografía, para atender este tipo de dudas recomendamos la *Ortografía de la lengua española*, *Diccionario panhispánico de dudas* de la Real Academia Española, *Libro de estilo de la lengua española*, según la norma panispánica, *Diccionario breve de mexicanismos* y *Diccionario de uso del español*.

EL COLEGIO DE MORELOS
ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO

La editorial

La **editorial El Colegio de Morelos** es el área encargada de la labor editorial. Al ser una institución educativa autónoma con liderazgo internacional tiene como compromiso principal difundir los saberes por parte de los profesionistas e investigadores que integran su comunidad educativa. Velando por la calidad de las publicaciones, realiza la promoción y difusión de los libros que edita. En los últimos años se ha producido un incremento en el número de obras editadas, lo que obliga a emprender acciones a nivel institucional que garanticen la calidad de las publicaciones. Aunado a esto, desde el 2019 esta casa editorial pertenece a la CANIEM, lo que contribuye al cuidado, profesionalización y calidad del trabajo.

Comité editorial

Juan de Dios González Ibarra
El Colegio de Morelos
Lorena Sánchez Adaya
Universidad Autónoma del Estado de Morelos
Carlos Eduardo Maldonado
Universidad El Bosque, Colombia
Sylvia Gutiérrez y Vera
Universidad Iberoamericana
Juan M. Vega Gómez
Universidad Nacional Autónoma de México
Felipe Ramírez Peña
Universidad Nacional Autónoma de México
Wendy Lucía Morales Prado
El Colegio de Morelos
Tatiana Valdéz Bubnova
El Colegio de Morelos

Asamblea académica

Juan de Dios González Ibarra
Arturo Morales Salazar
Wendy Lucía Morales Prado
Tatiana Valdéz Bubnova
Jacinto Héctor Pino Muñoz
Roberto Barrera Uribe
Domingo Hernández Mendoza
Graciela Quiñones Bahena
María del Carmen Torres Salazar
Eloym Sedano Rendón

Proceso de evaluación por pares

Dictamen editorial

Los autores que postulen un texto viable para su publicación deberán entregar completa y en su versión final los originales; una vez entregado el texto en su versión final no se podrán realizar cambios o adecuaciones ni agregar información alguna.

Cuando el comité editorial acredite que el texto cumple con todos los requisitos de postulación, será remitido a dictamen editorial, el cual contempla las siguientes etapas:

1. Acreditar una revisión para detección de plagio. Todos los textos enviados por los autores serán sometidos a una revisión a través del sistema *Check for Plagiarism*, no se aceptará un trabajo con un porcentaje mayor al 25 % de plagio, en tal caso se le harán recomendaciones al autor para revisarlo nuevamente. La intención es presentar una investigación y redacción libre de plagio.
2. Se revisará que la bibliografía consultada sea pertinente, actualizada y que esté debidamente estandarizada de acuerdo al modelo de citación ISO-690 adaptado.

Una vez que el artículo postulado acredite el dictamen editorial, se notificará formalmente al autor para dar inicio al proceso de dictamen académico.

Dictamen académico

Es realizado bajo la modalidad de dos pares ciegos, en la que la identidad tanto de los autores como de los dictaminadores permanecen en anonimato.

Una vez que el texto sea acreditado es enviado a académicos expertos en la misma área disciplinar y temática acorde al contenido. Los dictaminadores son los responsables de revisar la congruencia y coherencia del texto, así como la adecuada bibliografía a la que recurre el autor. Finalmente, con base en los comentarios y recomendaciones de los pares, la decisión del comité editorial será inapelable en todos los casos y puede ser:

a. Recomendar su publicación con o sin modificaciones.
b. En caso de que el texto haya recibido observaciones que condicionen su publicación, se le hará de conocimiento al autor, quien deberá entregar al editor la nueva versión del

trabajo en un plazo de 15 días hábiles y cinco en caso de ser un solo autor. Los artículos podrán presentar hasta tres autores salvo determinación del consejo académico.

c. Una vez realizados los cambios, el autor enviará su texto nuevamente para una nueva revisión condicionada a que el texto sea rechazado si las modificaciones continúan arrojando un texto no viable para su publicación.

d. No recomendar su publicación.

De existir controversia con los resultados, se nombra un tercero para determinar su publicación y es indispensable que, al menos, dos de los tres dictámenes sean positivos. El comité editorial garantizará siempre, en todos los casos, que los dictámenes entregados a los autores contengan argumentos sólidos que respalden la decisión editorial. Los documentos aceptados iniciarán el proceso de edición (corrección de estilo, marcaje de metadatos, formación, maquetación, etcétera), posteriormente, serán incluidos en el fascículo que corresponda.

Coordinación de un libro

La/el o las/los coordinadoras/es de un libro deben entregar el manuscrito en un solo archivo con las reglas de citación que se señalan más adelante.

Quien coordine o coedite una edición de un libro tendrá que enviar en un solo archivo sus observaciones generales en un plazo de 15 días hábiles. Estas observaciones se presentan en las pruebas finas del proceso editorial. En todo momento las/los coordinadoras/es serán responsables de la revisión de las pruebas finas, el equipo editorial no entrará en contacto directo con los autores, por lo que la mediación de las/los coordinadoras/es es imprescindible.

Presentación del texto

Aplicable para artículos, libros, revistas, ensayos, tesis, notas, etcétera.

Indicaciones generales

El texto original se presentará en su versión final; fuente Times New Roman de 12 puntos con 1.5 puntos de interlineado, justificado y con márgenes de 2.5 cm; la extensión para artículos, ensayos y notas será de 18 a 25 cuartillas[1] máximo, salvo casos extraordinarios; la foliación comenzará a partir de la introducción y de manera consecutiva.

La organización de cada apartado que conforme el texto, ya sean capítulos y subcapítulos e incisos deben ser claros. Para ello se ocupará la asignación de números de la siguiente manera:

- Títulos a 16 puntos en negrita, mayúsculas y centrado.
- Subtítulos a 14 puntos en negrita alineado a la izquierda.
- Los títulos y subtítulos llevan espacio entre el nombre y el párrafo siguiente.
- Los capítulos se nombran como primero, segundo, tercero… y no con número romano ni arábigo.
- Sangría de un punto a partir del segundo párrafo, tanto al comienzo del texto, como después de títulos, epígrafes, etcétera.

Nota: Se gestionará el *International Standard Book Number* (ISBN) ante Indautor una vez aprobada la formación editorial de páginas interiores, ya que el registro del número exige características específicas del libro. No se aceptarán cambios a la publicación ni en el número de autores después de haber generado este número.

Advertencia de plagio

El autor debe ser meticuloso en el registro de las citas y fuentes utilizadas dentro del texto, debe haber claridad en la consignación y discriminación entre citas directas y comentarios o pensamientos propios. Se recomienda tener cuidado y revisar las actualizaciones de las normas, pues al final es responsabilidad del autor organizar la información expuesta.

Nota: Si las imágenes no son propias debe hacer mención del autor y contar con su permiso para reproducir su trabajo. Si, a criterio del editor, los cuadros o tablas que presenta el autor no son legibles, la editorial tendrá la libertad de rehacerlas o modificar el formato para presentar debidamente la información. Estos cambios se le harán saber al autor o coordinador para que los autorice o presente otra versión de los mismos materiales. El autor debe anexar con el texto una carta de cesión de derechos para su publicación en la que señale que el trabajo no está sometido a postulación simultánea en otra revista o libro.

1 Una cuartilla corresponde a una hoja entre 20 y 25 líneas, de 60 golpes cada una (1 800 caracteres).

Título

- Título máximo con 10 palabras, debe indicar de manera clara y concisa el contenido del texto.
- Título centrado en negritas, el nombre del autor y su adscripción al margen derecho.
- No debe incluir abreviaturas.
- El título se debe incluir en español e inglés.

Resumen (abstract)

- Máximo 200 palabras en idioma español e inglés; deberá presentar los principales argumentos, conclusiones, un breve resumen y propósito del artículo.

Palabras clave (keywords)

Máximo cinco palabras para hacer referencia a los principales temas abordados, en español e inglés.

El índice

Es la organización de las secciones o capítulos de un material bibliográfico. Hay que tener en cuenta que para hacer un índice se necesita:

1. Las secciones o capítulos estén organizados en el orden en que aparecerán en el documento.
2. Las páginas deben estar numeradas o foliadas.

El índice asegura que el contenido tenga un orden, lo que facilita la comprensión del texto como un sistema coherente.

- En los niveles de esquema en un índice de contenido no es recomendable pasar de un tercer nivel anidado, para no hacer engorroso el seguimiento del texto.
- El índice general debe estar constituido en una sección aparte que contenga títulos y subtítulos.
- En caso de existir figuras, tablas, ilustraciones, gráficas, etcétera, se debe agregar un índice particular.

Tipos de índices

Dependiendo de la índole del trabajo y del manejo de la información que se desglose dentro del texto. Cabe recalcar que todo índice debe incluir el número de página.

1. **De contenido.** Detalla los títulos y subtítulos del documento, aparecen organizados de manera jerárquica.
2. **Bibliográfico.** Es el índice perteneciente a las referencias bibliográficas. Sirve para identificar la fuente de la cual se extrae la información citada en el texto.
3. **De anexos.** Corresponde al índice de gráficos, figuras o ilustraciones; solo se incluye el material de apoyo.
4. **Iconográfico.** Se utiliza para organizar las imágenes o ilustraciones que son de dominio público, es decir, que no tienen autor o referencia específica.
5. **Onomástico.** Aparecen los autores citados en el texto, están organizados alfabéticamente de acuerdo a sus apellidos.

Ilustraciones, cuadros, tablas, imágenes, etcétera

- Deben mandarse por separado en formato electrónico .jpg con 300 *dpi* de resolución, de preferencia en una carpeta independiente al texto.
- Deben ubicarse lo más cerca posible del texto al que se refiere.
- Deben estar titulados.
- Deben numerarse de forma progresiva de principio a fin del texto.

Deben evitarse las referencias del tipo "véase el cuadro adjunto", "véase el cuadro más abajo", entre otras. Las referencias dentro del texto deben hacerse al número y, si se desea, también al título de la ilustración o cuadro. En caso de existir diversas ilustraciones, se recomienda realizar su índice. Si las imágenes utilizadas son de dominio público se debe crear un índice iconográfico.

Recursos didácticos

Expresión de cantidades

Los números del cero al nueve se escriben con letra, excepto cuando estén precedidos por unidad de medida y del 10 en adelante con números.

Para distinguir las cifras se utilizará espacio en blanco fino y no con coma o punto. Se deben usar las unidades y abreviaturas aceptadas por el Sistema Internacional de Unidades. Sin embargo, hay palabras —como etcétera (etc.) o las que indican pesos y medidas— que deben abreviarse en el texto, excepto cuando aparezcan al final de párrafo, en cuyo caso se desatarán. En los periodos o secuencias expresados con guarismos se usará guion.

Sustitución de guarismos por palabras

Se empleará con palabras:

- Los lapsos de distancia, mediciones y, en general, cantidades breves.
- Títulos de obras, así como nombre de calles, colonias, plazas, excepto cuando originalmente estén escritas con guarismos.
- Nombres calendáricos de personajes y divinidades prehispánicos.
- Los sustantivos que designan décadas.

El uso de la cursiva

Las itálicas tienen la función específica de destacar lo que interesa al autor. Se emplean en los siguientes casos:

- Título de cualquier obra editada (libros, publicaciones periódicas, suplementos, fascículos, cartas, etcétera).
- Títulos de programas de radio y televisión.
- Nombres de películas.
- Palabras extranjeras.

Numerales

En cualquier documento, sobre todo los jurídicos, los numerales aparecerán de la siguiente manera: 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9° y 10°.

El uso de negrita

Debe limitarse a los títulos y subtítulos que encabezan un apartado.

El uso de las comillas

En títulos de poemas o canciones cuando se consignan de manera aislada, pero si pertenece a un título de libro o forman parte de un LP completo se escriben en cursivas. Se marcan comillas en los siguientes casos:

- Citas dentro de texto.
- Palabras o frases empleadas como significado o traducción de otra.
- Títulos de poemas y canciones cuando estos son referidos como parte de una obra.
- Títulos de capítulos o partes de una obra.
- Títulos de ciclos de conferencias u otros programas conformados por diversas actividades.
- La primer letra de frase o cita que vaya entre comillas deberá ir en mayúsculas.
- Cuando el autor desea que la frase o locución encerrada tenga un sentido irónico.

El uso del punto y coma

El signo de puntuación punto y coma (;) indica una pausa mayor. Su uso separara los elementos de una enumeración, pero si los elementos son más de cinco se indican en lista. También se aplica en los siguientes casos:

1. En oraciones en serie donde hay frases incidentales.
2. Se emplea para separar oraciones coordinadas que no han sido unidas por una conjunción.
3. Para separar oraciones que comparten en el mismo verbo y este ha sido suprimido.

Los dos puntos

El uso de los dos puntos (:) nunca debe ser arbitrario, debe usarse:

- Solo se introducen en una enumeración cuando hay una oración completa.
- Cita textual o directa.
- Para enunciar una conclusión, determinación o conservación.

Los puntos suspensivos

Se emplean para indicar que una enumeración puede continuar, pero ha sido interrumpida o no es necesario enumerar cada uno de ellos.

El uso de la raya, la semirraya y el guion

- La raya (—) se usa para introducir frases parentéticas o incidentales; encierra incisos y señala las intervenciones en un diálogo.
- La semirraya (–) debe utilizarse únicamente como función matemática (signo de menos).
- El guion (-) une dos palabras compuestas (neologismos) y cifras que designan un periodo. Divide palabras: para fraccionarlas al final de una línea o cuando se divide en sílabas una locución.
- Contraposición.

El uso de los paréntesis y de corchetes

Ambos incluyen información que puede ir en una nota a pie de página. Principalmente, los paréntesis se utilizan para encerrar elementos intercalados en un texto, pueden contener información aclaratoria e incidental o bien agregar datos. La finalidad del paréntesis es señalar que la información que encierran es secundaria y que no forma parte del discurso principal.

Los corchetes señalan las inserciones del autor en el texto, cuando el autor quiere hacer alguna aclaración, llamar la atención sobre un dato o enmendar una errata y añade o suprime texto propio dentro de una cita textual. También agregan información que no está en el original porque ha desaparecido o no es visible, pero es necesaria para la comprensión del texto.

El uso de las mayúsculas

Se escriben con mayúscula inicial:

- Las palabras que comienzan un escrito y las que suceden a un punto.
- Nombres propios y sobrenombres (cognomentos y apodos: Ernesto "Che" Guevara).
- En el primer vocablo de categorías taxonómicas latinas.
- Denominación de épocas históricas.
- Denominación de periodos históricos.
- En el sustantivo que forma parte de la designación de guerras y revoluciones.
- En palabras que desempeñan una función diacrítica, por ejemplo, Iglesia, Corona y Estado cuando se refieren, respectivamente, a una institución religiosa, gobierno u organismo determinado.
- En los nombres de regiones culturales.
- Los títulos de las colecciones bibliográficas se escriben con mayúscula tanto los sustantivos como los adjetivos.
- Agrupaciones artísticas, literarias, políticas, etcétera.
- Festividades civiles y religiosas.
- En nombres de las disciplinas de licenciaturas, maestrías y doctorados.
- En los nombres de coloquios, congresos, simposios, etcétera.

Las versalitas

Son aquellas que tienen el aspecto —grafía— de las letras mayúsculas, pero su tamaño se asemeja a las letras minúsculas. Se limitan a consignar los números romanos, siglas y acrónimos.

Las citas

Las citas se colocan en nota a pie de página mediante la adaptación del modelo ISO-690. Cada cita en nota al pie debe coincidir con una entrada en una lista de referencias o bibliografía final,

donde se proporciona la información bibliográfica completa y en orden alfabético empezando por el nombre del autor.

Las citas que excedan más de cinco líneas deben ir en bloque o a bando, con margen de 0.5 alineado a la izquierda y con sangría en la primera línea.

Bibliografía

En la bibliografía o lista de referencias no se agregan citas o comunicaciones personales, es decir, encuestas o entrevistas que no hay forma de cotejar. En ese caso, se agrega un anexo del formato utilizado en la entrevista o encuesta que presente el texto.

Nota a pie

Generalmente enumera el autor, el título y datos de publicación, en ese orden. Los elementos van separados por comas; los datos de publicación van entre paréntesis, en caso de las revistas.

- Los nombres de los autores se presentan en orden estándar (primero el nombre, posteriormente, el apellido).
- Los títulos de obras más grandes (por ejemplo, libros y revistas) están en cursiva; los títulos de obras más pequeñas (por ejemplo, capítulos, artículos u obras inéditas) se presentan entre comillas.
- Los términos editor, compilador, traductor y coordinador se abrevian entre corchetes.

Tanto las acotaciones como la bibliografía formarán parte de un mismo cuerpo de notas e irán numeradas consecutivamente con números arábigos en voladito o superíndice. Se colocarán anexo a la palabra que refiere sin espacio entre este y el número de llamada.

- Deberán incluirse acotaciones pertinentes y por completo necesarias.
- No deberán exceder un cuarto del total del texto que contenga la página, en caso de exceder el límite, el texto deberá integrarse al cuerpo del documento.
- Los URL solo se usan para consignar revistas, sitios web, periódicos, diccionarios, leyes y redes sociales.

Libros u otros recursos monográficos (incluidos sitios web, congresos e informes editados)
Nombre Apellido, *Título*, Lugar de edición: editorial, año de edición. Disponibilidad o acceso.
Norberto Bobbio, *Autobiografía*, Madrid: Taurus, 1988, p. 168.

Partes de un libro
Nombre Apellido, "Título de la parte", *Título de la obra*, Edición: Lugar de edición: editorial, año de edición, número de página.
Pedro Cerezo Galán, "La antropología del espíritu en Juan de la Cruz", *Actas del Congreso Internacional Sanjuanista*, 1991, p. 654.

Publicación seriada
Título de la publicación, Dónde se encuentra disponible, Lugar de edición: editorial, fecha. Disponibilidad o acceso.
IEEE Transactions on computers, IEEE Computer Society. Los Alamitos: IEEE Computer Society, 1988. http://www.computer.org/web/tc

Artículo de revista
Nombre Apellido, "Título del artículo", *Nombre de la revista* volumen, número (año), páginas. Disponibilidad o acceso.
Begoña Álvarez, "La reacción del consumidor ante las promociones", *MK Marketing + Ventas* 143 (2000): 33-37
E. RUÍZ, "Can we evaluate the predictability of financial markets?", *International Journal of Forecasting* 28, 1 (2013): 1-2. http://dx.doi.org/10.1016/j.ijforecast.2011.02.002

Patentes
Responsable, *Denominación del elemento patentado*, País u oficina que lo registra, Número de registro, fecha de publicación del documento.

Pablo Varona Martínez, *Escalas, modelos y técnicas de simulación en neurociencia computacional*, Universidad Autónoma de Madrid, 64789, julio de 1997.

Grabaciones audiovisuales
Nombre Apellido, *Título*, Formato, Lugar: editorial o estudio, año.
Richard Wagner, *El drama musical wagneriano*, Grabación sonora, Barcelona: CVC, 1998.

Programas de radio o televisión
Nombre del programa. Responsabilidad. Entidad emisora, fecha de emisión.
Jorge Luis Borges, Director y presentador: Joaquín Soler Serrano. RTVE, 1980.

Materiales gráficos
Nombre Apellido. [Tipo o formato]. Lugar: editorial, año.
Ernesto Ballesteros, *Arquitectura*. Material gráfico proyectable, Madrid : Hiares, 1980.

Latinismos utilizados

En las notas al pie con bibliografía abreviada solo se menciona el apellido del autor, cuando es necesario y si se cuenta con más de una obra, capítulo, etcétera, del mismo autor, se incluye una forma acortada del título (Apellido, "Artículo de...", *op. cit.* y el número de página). Después de la primera mención de una fuente en notas al pie, no se repiten los datos de publicación.

Los latinismos se utilizan en itálicas. Cabe señalar que *Ibid.* e *Id.* sí llevan punto y tilde, y en *et al.* solo lleva punto después de *al.* Asimismo, *op. cit.* únicamente puede iniciar con "O" mayúscula si la puntuación lo exige, pero *cit.* siempre iniciará con bajas. Las abreviaturas más utilizadas son:

- *cfr.* = confróntese
- cap. = capítulo
- coord. = coordinado
- ed. = edición, editor
- ed. crít. = edición crítica
- ed. cit. = edición citada
- *et al.* = y otros
- *ibid.* = igual que el anterior, diferente página
- *id.* = igual que el anterior, misma página
- *loc. cit.* = mismo lugar y página que el anterior
- ms. = manuscrito, manuscritos
- *op. cit.* = obra citada
- *passim* = por aquí y por allá
- p., pp. = página, páginas
- s., ss. = siguiente, siguientes [página]
- s.a. = sin año [de edición]
- s.f. = sin fecha [de edición]
- s.l. = sin lugar [de edición]
- *s.v.* = *sub vocibus* [términos de diccionarios]
- s. vv. = varios términos
- *sic* = tal cual, irá entre corchetes [*sic*] en cursivas
- trad. = traductor, traducción
- v., vv. = verso, versos
- vol., vols. = volumen, volúmenes
- vs. = *versus*
- *apud* = citado por

Fuentes provenientes de Archivos Históricos

En nota al pie de página: *Título del expediente en cursivas*, lugar de expedición, año de expedición, en Siglas del Archivo Histórico, Fondo, Sección, número de volumen o caja, número de expediente, número de folio.

Cita breve al pie de página a partir de la segunda mención: no aplica.

En la sección de Archivos en bibliografía ejemplo: SIGLAS DEL ARCHIVO EN MAYÚSCULAS Nombre Completo del Archivo

Ejemplo 1

En nota al pie de página: *Testamentaria de don Eduardo Peña*, Mérida, 1857, en AGEY, Justicia Civil, vol. 75, exp. 6, foja 21.

Cita breve al pie de página a partir de la segunda mención: no aplica.

En la sección de en bibliografía ejemplo: AGEY Archivo General de Yucatán.

Ejemplo 2

En nota al pie de página: *Comunicado de Pedro Francisco Hernández a Bartolomé Truco*, Tlaxcala, 1821, en AHET, Fondo Siglo XIX, sección Hacienda, caja 1, expediente 13.

Cita breve al pie de página a partir de la segunda mención: no aplica.
En la sección de Archivos en bibliografía: AHET Archivo Histórico del Estado de Oaxaca.

Ejemplo 3

En nota al pie de página: *Actas del Cabildo de Murcia*,Murcia, 1755 en AMM, actas capitulares, vol. 373, 12 abril 1755.
Cita breve al pie de página a partir de la segunda mención: no aplica.
En la sección de Archivos en bibliografía: AMM Archivo Municipal de Murcia.
alfarera en el México Antiguo V, Ciudad de México: INAH, 2007, p. 176.
Cita breve al pie de página a partir de la segunda mención: no aplica.
En la Bibliografía: Merino Carrión, Beatriz Leonor y Ángel García Cook (coords.), *La producción alfarera en el México Antiguo V*. Ciudad de México: INAH, 2007.

Ejemplo 4

En la nota al pie de página: Sin autor, "Un pelotón del primer escuadrón del regimiento Valparaíso, Zacatecas" en Jean Meyer, *La Cristiana 1-La guerra de los Cristeros*, Ciudad de México: Siglo XXI, 1994, entre 28 y 29.
Cita breve al pie de página a partir de la segunda mención: no aplica.
En la Bibliografía: Jean Meyer, *La Cristiana 1-La guerra de los Cristeros*, México: Siglo XXI, 1994.

Fuentes de investigación

Documentos jurídicos[2]

Legislación	[Título de la norma], [Designación fija para esta norma seguido de año de adopción original], [lugar de publicación], [año de publicación], [núm.], [pp.].
Ejemplo	Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Boletín Oficial del Estado, 24 de noviembre de 1995, núm., 281, España, p. 33987.
Tesis de pleno y Salas de la SCJN:	Se coloca la palabra Tesis acompañada de la letra [J] para jurisprudenciales o [A] para aisladas (entre corchetes); dos puntos; después la letra de la instancia correspondiente: (P) Pleno, (1ª) o (2ª) sala; sigue una diagonal y la letra J; un espacio y dos pares de números separados por diagonal, que corresponden al asignado a la tesis y las dos últimas cifras del año de aprobación. En el caso de tesis aisladas, el primer par de números va en romanos. Después se colocan los datos de publicación: Título, Época, tomo, fecha, p. Registro. (Reg. IUS##).
Ejemplo de tesis jurisprudenciales	Tesis [J]: P./J. 18/91, Semanario judicial de la Federación y su Gaceta, Octava Época, tomo VII, junio de 1991, p. 52. Reg. IUS 205798.
Ejemplo de tesis aisladas	Tesis [A]: 2ª. XIX/2016 (10a.), Semanario judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, s. t., mayo de 2016, s. pp., Reg. IUS 2011608.

2 Tomado de los lineamientos editoriales de la *Revista Crítica Jurídica*, CRIM-UNAM.

Tesis aisladas de los Tribunales Colegiados de Circuito (TCC)	La clave de publicación se compone sin espacios, inicia con la denominación del Tribunal, se indica el Circuito con número romano seguido de punto y en número arábigo el número del Tribunal; luego la sigla que expresa la materia del Tribunal; el número de secuencial que corresponde a la tesis en cuestión (en número arábigo utilizando uno, dos o tres dígitos, según sea el caso, sin colocar ceros a la izquierda) y al final la sigla que expresa la materia a la que corresponde la tesis, según sea penal (P), administrativa (A), civil (C), laboral (L) o común (K). Se finaliza con coma y luego las siglas TCC. Después se colocan los datos de publicación.
Ejemplo:	Tesis [A]: L.70.A.666A, TCC., Semanario judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXX, diciembre de 2009, p. 1489. Reg. IUS 165873.
Tesis jurisprudenciales TCC	La clave de publicación de la tesis de jurisprudencia se inicia con número romano que indica el Circuito; sigue número arábigo que señala el tribunal de dicho Circuito (cuando sea Tribunal único no se hará señalamiento); letra inicial de la materia del tribunal (solo se aplica a tribunales especializados por materia). Por último, se señala con la letra J que se trata de jurisprudencia, se coloca una diagonal (/) y el número arábigo de la tesis correspondiente. Se finaliza con coma y luego las siglas TCC. Después se colocan los datos de publicación.
Ejemplo	Tesis [J]: I.70.A. J/15, TCC, Semanario judicial de la Federación y su Gaceta, Novena época, tomo VX, febrero de 2002, p. 697. Reg. IUS 187750.
Jurisprudencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	Jurisprudencia 45/2010, Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, año 3, núm. 7, 2010, pp. 44-45.
Sentencias de la SCJN	[Tipo de asunto] [Número de expediente], [Nombre del ministro], [RUBRO (EN VERSALITAS)]. [Órgano de radicación]. Ponente: [nombre], [fecha de la resolución], [votos a favor: #, en contra: #]. [Disponible en: (enlace)]
Ejemplo:	Contradicción de tesis 326/2015, Min. José Fernando González Salas, IMPEDIMENTO DE UN JUEZ DE DISTRITO PARA CONOCER DEL JUICIO DE AMPARO. DETERMINAR SI SE ACTUALIZA CON LA MANIFESTACIÓN DE AQUÉL AL SEÑALAR RESPONSABLE O SI QUIERE ACREDITAR EL INTERÉS PERSONAL QUE LO VINCULA CON AQUÉL. Segunda sala. Votado por unanimidad el 20 de abril de 2016. Disponible en: http://www2.scjn.-gob.mx/ConsultaTematica/PaginasPub/DetallePub.aspx?AsuntoID=1896 88.

Sentencias de tribunales internacionales:	
Sentencias y opiniones consultivas (OC) de la Corte Interamericana de Derechos Humanos	Corte IDH. [Nombre más conocido del caso en español y cursivas]. ["Título de la sentencia o de la OC"], [Serie o número de la OC], [fecha de publicación], [párr.]. Disponible en:
Ejemplo de sentencia:	Corte IDH. Caso Duque vs. Colombia. "Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas", Sentencia de 26 de febrero de 2016. Serie C núm. 310. Disponible en: http://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_310_esp.pdf
Opinión consultiva:	Corte IDH. "Derechos y garantías de niñas y niños en el contexto de la migración o en necesidad de protección internacional", Opinión Consultiva OC-21/14 del 19 de agosto de 2014. Serie A núm. 21. Disponible en: http://www.corteidh.or.cr/docs/opiniones/seriea_21_esp.pdf
Constitución política	Nombre oficial de la Constitución, (país(. Artículo específico citado. Fecha de promulgación. Ej. Constitución Política de México, (México). Artículo 6 y 7 de julio de 1991.
Leyes que no son códigos	Número y año de la ley. Asunto. Fecha de promulgación. Número en el DOF. Ej. Ley 1060 de 2006. Por la cual se manifiestan las normas que regulan la impugnación de la paternidad y la maternidad. 26 de julio de 2006. Diario Oficial No. 46341.
Código	Título oficial del Código, (país). Número y año de la ley que corresponde. Artículo citado. Fecha de promulgación. Ej. Código de Procedimiento Penal, (Colombia). Ley 906 de 2004. 31 de agosto de 2004.
Órganos internacionales	Acuerdos o tratados entre dos o tres participantes. Nombre del tratado o del acuerdo. Participantes. Artículo. Fecha. Ej. Convención de Ginebra relativo al tratado debido a los prisioneros de guerra. Artículo 3°. 12 de agosto de 1949.
Casos de derecho internacional	Participante X vs. Y. Número del caso. Tipo de proceso. Número de parágrafo (fecha). Ej. Fiscalía vs. Kayishema y Ruzindana. Caso No. ICTR 95-I-T. Juicio. Parágrafo 126 (21 de mayo de 1999).

Bibliografía: fuentes impresas, hemerográfias y electrónicas

En la bibliografía solo se deben incluir las obras citadas o mencionadas dentro del texto. Las entradas en bibliografía están separadas por punto en lugar de coma; sangría francesa; el nombre del autor, de acuerdo a la entrada, debe estar ordenada alfabéticamente en la bibliografía, cada registro ordenado por el apellido del autor, seguido del nombre.

En caso de que sean dos o más autores, a partir del segundo se escriben comenzando por el nombre y luego el apellido.

Los títulos de libros y revistas se escriben en cursiva; los títulos de capítulos o artículos entre comillas. Las formas sustantivas como editor, traductor, volumen y edición se abrevian.

Cuando en la bibliografía se mencionen más de dos obras del mismo autor, se consignarán una a una en orden cronológico, sustituyendo, a partir de la segunda mención, el nombre con una raya de siete espacios.

Libro de un autor
Doniger, Wendy. *Splitting the Difference*. Chicago: University of Chicago Press, 1999.

Libro de dos autores
Cowlishaw, Guy y Robin Dunbar. *Primate Conservation Biology*. Chicago: University of Chicago Press, 2000.

Libro de cuatro o más autores
Laumann, Edward O., John H. Gagnon, Robert T. Michael y Stuart Michaels. *The Social Organization of Sexuality: Sexual Practices in the United States*. Chicago: University of Chicago Press, 1994.

Libros con editor o compilador en lugar de autor
Lattimore, Richmond. *The Iliad of Homer*. Chicago: University of Chicago Press, 1951.

Capítulo de libro
Wiese, Andrew. "The House I Live In: Race, Class, and African American Suburban Dreams in the Postwar United States". *The New Suburban History*. Chicago: University of Chicago Press, 2006.

Ponencias presentadas en congreso
Fraga González, C. "Carpintería mudejar: los archipiélagos de Madeira y Canarias". *Actas del II Simposio Internacional de Mudejarismo: Arte*, 303-313. Teruel: Instituto de Estudios Turolenses, 1982.

Artículo de revista impresa
Smith, John Maynard. "The Origin of Altruism". *Nature* 393 (1998): 639–40.

Artículo de revista electrónica
Hlatky, Mark A., Derek Boothroyd, Eric Vittinghoff, Penny Sharp y Mary A. Whooley. "Quality-of-Life and Depressive Symptoms in Postmenopausal Women after Receiving Hormone Therapy". *Journal of the American Medical Association* 287, 5 (2002). http://jama.ama-assn.org/content/287/5/591.short.

Libro electrónico
Kurland, Philip B. y Ralph Lerner. *The Founders' Constitution*. Chicago: University of Chicago Press, 1987. http://press-pubs.uchicago.edu/founders/ También disponible en versión impresa y CD-ROM.

Página web
Evanston Public Library Board of Trustees. "Evanston Public Library Strategic Plan, 2000–2010: A Decade of Outreach". Evanston Public Library. http://www.epl.org/staff/strategic-plan-00.php

Facebook
Gates, B. Una de las mejores inversiones que podemos hacer en la vida de un niño son las vacunas. Cada dólar gastado [imagen adjunta] [publicación de estado]. Facebook, 2019. http://www.facebook.com/BillGates/photos/a.10150331291841961/10156153388201961/

YouTube
Canal REDMAS. Antanas Mockus en Confesiones [archivo de vídeo]. YouTube, 2017. http://youtu.be/de_4nTCHtJs

Twitter
Obama, B. [@BarackObama]. Real oportunity requieres every American to get the education and training they need to land a good-paying job [Tweet]. Twitter, 2016. http://twitter.com/barackobama/status/687098814243549185

Instagram
Museo del Oro [@museodeloro]. Mientras que las puertas del @museodeloro estén cerradas, sus objetos seguirán hablando y no paran de contarnos sobre nuestro pasado [fotografía]. Instagram, 2020. http://www.instagram.com/p/B_0cxAJp33L/

Fuentes electrónicas

Las fuentes electrónicas se citan en este orden: autor o responsable, título y tipo de soporte entre corchetes, indicando en qué plataforma o soporte se encuentra, esta información: número de edición o versión, ciudad, editorial, fecha y colección. Para los documentos en línea, la información a incluir será: ciudad, editorial, fecha de última atualización, dirección completa del URL con la información separada por diagonales y fecha de consulta entre corchetes. Ejemplos:

Feliu Albadalejo, Ángeles. "La publicidad institucional en la arena parlamentaria española". *Revista Latina de Comunicación Social* 66 (2011). DOI: 10.4185/RLCS-66-2011-941-454-481

López Leyva, Miguel Armando. "Los movimientos sociales en la incipiente democracia mexicana: La huelga en la UNAM (1999-2000) y la marcha zapatista (2000-2001)". *Revista Mexicana de Sociología* 70 (2008). http://www.jstor.org/stable/20454347

Los documentos en línea se citan completos en las notas a pie y si se vuelve a citar el mismo documento, solo se menciona el nombre de los autores y las palabras "documento en línea citado".

Hemeroteca

Cuando corresponde consignar fuentes hemerográficas, los cuales llevan el siguiente formato de citación:

- Autor: nombre del autor.
- Títular o título de la columna si lo hay.
- Fecha: día, mes (a menudo abreviado) y año.
- Número de páginas: se omiten.
- Secciones: si el periódico se publica en varias secciones o cuadernillos puede darse el número o nombre de la sección.
- En línea: artículo consultado en línea, se añade la URL.

Ejemplo:
Giovanni Maria Vian, "Cercana al pueblo", *L'Osservatore Romano*, 28 de Septiembre de 2015. http://www.osservatoreromano.va/es/news/cercana-al-pueblo.

Nota: Se citan en notas a pie entre paréntesis y no van en la bibliografía, sin embargo, se puede agregar una lista de las fuentes consultadas bajo el rubro hemerografia.

Guía de elaboración de **trabajos académicos**

ELABORACIÓN DE **TRABAJOS ACADÉMICOS**

El trabajo académico es un texto elaborado en torno a un tema específico y debe redactarse aplicando normas establecidas. Serafini[1] describe que la capacidad de escribir va ligada con el número de operaciones elementales: reunir y organizar las propias ideas, escribir un esquema y asociar cada una de las ideas a un párrafo concreto.

Por ello, presentamos una síntesis de los principales elementos y criterios básicos para la presentación de trabajos escritos y proyectos de investigación, así como los conceptos de **estado del arte** y **aparato crítico**.

El lector de un trabajo académico es alguien que conoce el tema, por esta razón —además de cuidar la ortografía y redacción— tiene que ser claro y conciso, asímismo, debe procurar que cualquier tipo de lector pueda comprender el contenido del trabajo.

Aunado a la anterior es indispensable que el trabajo contenga los siguientes elementos:

1. El Estado de la cuestión

Este elemento es importante, ya que le permite al investigador conocer qué se ha hecho con relación al tema de investigación, qué le interesa y cuál es el conocimiento existente alrededor del tema que le interesa exponer. En este punto se brindan importantes pautas para plantear un tema y una propuesta de investigación.

El estado de la cuestión es "un trabajo que consiste en una presentación completa, sistemática, objetiva e imparcial y, a su vez, suficientemente clara de todos los principales resultados existentes en las investigaciones acerca de un problema o tema en cualquier rama del conocimiento [...] tiene como finalidad señalar las vías de búsqueda que han sido abiertas, hasta el presente y para el futuro para la investigación".[2]

2. Introducción

En este apartado se presenta el tema y plan de trabajo a seguir, para realizarla debe tomarse en cuenta lo siguiente:

- **a.** Presentar el tema central del trabajo.
- **b.** Exponer de forma clara el tema a desarrollar.
- **c.** Desglosar el plan de trabajo.

Lo anterior a fin de ofrecer al lector un panorama amplio del escrito. De este modo, debe describir el tema de manera clara, breve y directa para exponer qué intenta resolver. También es llamado "vacío de conocimiento", en este sentido hacemos referencia a lo que han dicho otros autores respecto del tema que abordamos, valorando su aporte para luego indicar qué

1 Maria Teresa Serafini, *Cómo se escribe*, Barcelona: Ediciones Paidós, 1992.

2 F. Esquivel, "Lineamientos para diseñar un estado de la cuestión en investigación educativa", *Revista Educación* 37, 1 (2013): 65-87. https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/educacion/article/view/10631

dimensiones no se han explorado o han sido exploradas deficientemente desde nuestro punto de vista y, por último, se deben abordar las preguntas que queremos responder con nuestro texto o qué objetivos pretendemos alcanzar.

Nota: Se recomienda redactar la introducción al finalizar el desarrollo del contenido.

3. Desarrollo

El cuerpo del trabajo, contiene la exposición del tema y del punto de vista del autor. Es necesario lo siguiente:

- **a.** Seguir el plan anunciado en la introducción.
- **b.** Ideas organizadas.
- **c.** Contenido de interés.
- **d.** Utilizar citas o datos para fundamentar las proposiciones.
- **e.** Secuencia lógica y coherencia interna.

Debe de existir concordancia con las proposiciones enunciadas en la introducción. Debe considerarse que la información expuesta en el contenido del texto se platea de diferentes formas de acuerdo a la intención que tenga el mismo, por ejemplo, un texto argumentativo deberá estar organizado a partir de una proposición, ya que el desarrollo de la información estará en función de demostrar a través de argumentos y contraargumentos para reforzar la validez de las proposiciones. Pero si el texto es expositivo, el desarrollo se estructurará a partir de conceptos, descripciones y casos. Por último, si el texto tiene un propósito explicativo, entonces el desarrollo debe presentar causas que expliquen el tema y de ejemplos de cómo se desarrollan.

Debe estar dividido en párrafos, un párrafo consta de un conjunto de oraciones unidas con el fin de desarrollar una idea de manera jerárquica. Por consiguiente, la organización dentro de un párrafo debe ser cronológica y plantear una secuencia lógica de causa-efecto.

4. Conclusión

Establece los alcances y propuestas en relación con el desarrollo.

1. La síntesis debe conectar el propósito del texto con las ideas expuestas:
    - **a.** Debe tener contenido propio y no una repetición de ideas.
    - **b.** Breve evocación al tema principal.
    - **c.** Debe indicar si se logró o no el propósito y por qué.
    - **d.** Debe establecer los alcances de lo indagado en relación con las proposiciones.
    - **e.** Debe presentar propuestas.

5. Fuentes de investigación

Son todos los textos que se utilizaron para realizar el trabajo académico. Pueden ser libros, artículos de revistas, legislación, jurisprudencia, medios audiovisuales, vídeos, películas, imágenes y gráficos, entre otros.

MÉTODO DE LAS 5W Y 1H

Este método es una herramienta de análisis para identificar los factores o condiciones que intervienen en un problema, fenómeno o suceso. El nombre del método viene del idioma inglés, las 5W corresponden a las palabras *who, what, where, when y why;* mientras que la H corresponde a *how.*



PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

De manera general, se pueden incluir como elementos de un proyecto de investigación los siguientes:

1. Tema y problema de investigación, sin problema no hay investigación

a. La elección del tema de investigación. Cuando elegimos libremente el tema a indagar debemos identificar los elementos que responden cómo, por qué, cuándo, dónde, para qué y quiénes participan con respecto del problema.

b. Planteamiento del problema. Consiste en expresar de manera concreta la situación del objeto de estudio de nuestro tema, ubicando su contexto, esto permitirá comprender el origen y las relaciones del objeto con la realidad. Es muy importante el adecuado planteamiento del problema, ya que sin él, no hay investigación como tal.

2. Objetivos

Son metas que se traza el investigador con relación a los aspectos que desea indagar y conocer. Éstos expresan los resultados o productos de la investigación. Se puede formular un objetivo general y varios específicos.

3. Justificación

Se puntualizan las razones por las cuales se realizará la investigación y los posibles aportes desde un punto de vista teórico o práctico.

a. Se recomienda responder estas preguntas al redactar la justificación: ¿cuál es el problema y por qué se hace la investigación sobre este problema? ¿Cuáles serán sus aportaciones? ¿A quiénes puede beneficiar? ¿Qué aporta?

4. Marco teórico e hipótesis

También se le conoce como marco referencial, se puede definir como el compendio de una serie de elementos conceptuales y teóricos que sirven como base a la investigación.

a. Hipótesis: es una proposición que responde tentativamente un problema.

5. Las fuentes de información

Son los diversos tipos de documentos que contienen información acorde al tema que se investiga.

- Los libros, revistas, periódicos, documentos oficiales de instituciones públicas, entre otros, son el resultado de un trabajo original. También existe información organizada

que es el producto del análisis o interpretación de un documento original, en este caso pueden ser antologías, enciclopedias, artículos, etcétera.
- La investigación de campo recolecta directamente la información, esto permite obtener los datos sin manipulación o sesgos.

Según las características del trabajo académico o proyecto que se vaya a realizar, se utilizarán las fuentes de información más adecuadas; se debe determinar cuáles son más útiles para los fines propuestos**. Siempre se debe citar y anotar correctamente todos los datos de las fuentes de información de acuerdo con el estilo que te soliciten**.

6. Cronograma

Es un esquema o gráfico en el que se especifican las actividades necesarias para la investigación y los tiempos o fechas en que se realizarán.

7. Análisis de resultados y conclusiones

a. Análisis de resultados: Representa la sección principal de un proyecto de investigación; comprende tres partes fundamentales: los hechos, su análisis y su interpretación. Se presentan en forma de texto, cuadros, gráficos y figuras.

b. Conclusiones: se resumen los principales hallazgos, el significado de los datos obtenidos y las sugerencias para investigaciones posteriores.

8. Bibliografía

a. Comprende un inventario de los materiales consultados y citados, ordenados alfabéticamente. La forma de presentarlos dependerá del sistema para citar que se haya elegido.

b. Anexos: constituyen los elementos adicionales que se excluyen del cuerpo del trabajo y se agregan al final de éste. Incluyen los instrumentos de recolección de datos, glosarios, ilustraciones y cualquier otra información complementaria.

ESTADO DEL ARTE

Conocer el estado del arte es una de las etapas iniciales en el desarrollo de una investigación; es el primer acercamiento formal a las producciones intelectuales existentes sobre el tema que se investigará, nos ayuda a definir y delimitar mejor nuestro tema de investigación. Asimismo, permite saber qué es lo más reciente que se ha producido en el campo y conocer a los autores que están investigando el tema. Se desarrolla en dos fases:

1. Fase heurística: consiste en la búsqueda y recopilación de las fuentes, que pueden ser de distinta naturaleza: bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y audiovisuales.
2. Fase hermenéutica: se lee cada una de las fuentes investigadas, haciendo un análisis y clasificación de acuerdo con la importancia que tengan para el proyecto de investigación. Esto nos sirve para realizar el marco teórico.

APARATO CRÍTICO

Es el conjunto de citas y notas presentes en un trabajo escrito o proyecto de investigación, además del fundamento teórico de las ideas planteadas. Se convierte también en una fuente de información para quien lee nuestro escrito.

1. Citas textuales: son ideas o planteamientos tomados de un autor o autores; se anotan dentro de nuestro escrito de manera textual.
2. Citas de referencia: permiten al lector acudir a otras fuentes para ampliar, comparar o confrontar los señalamientos realizados. Pueden ir dentro del texto o al margen de este.
3. Notas de contenido: son aquellos comentarios, aclaraciones o explicaciones que se hacen en el texto, al margen o fuera de este.

En ocasiones será necesario citar a un mismo autor varias veces o remitir a alguno que se haya citado; para ello, se utilizan algunas abreviaturas y locuciones. A continuación, se muestran las más usadas:

- *cfr.* = confrontar
- cap. = capítulo
- coord. = coordinado
- ed. = edición, editor
- ed. crít. = edición crítica
- ed. cit. = edición citada
- *et al.* = y otros
- etc. = se abrevia siempre que no esté a final de párrafo
- *ibid.* = igual que el anterior, diferente página
- *id.* = igual que el anterior, misma página
- *loc. cit.* = mismo lugar y página que el anterior
- ms. = manuscrito, manuscritos
- núm., núms. = número(s) [de revista]
- *op. cit.* = obra citada
- *passim* = por aquí y por allá
- p., pp. = página, páginas
- s., ss. = siguiente, siguientes [página]
- s.a. = sin año [de edición]
- s.f. = sin fecha [de edición]
- s.l. = sin lugar [de edición]
- s.v. = sub vocibus [términos de diccionarios]
- s. vv. = varios términos
- sic = tal cual
- trad. = traductor, traducción
- v., vv. = verso, versos
- vol., vols. = volumen, volúmenes
- vs. = versus
- *apud* = citado por

¿QUÉ HACER SI TENGO DUDAS ENTRE DOS O MÁS TEMAS?

En el caso de que prefieras optar a los temas ofertados por la institución, consulta la información que publican, ya que en algunos casos la realización puede implicar haber cursado alguna asignatura optativa concreta, haber asistido a un curso previo, el conocimiento de herramientas informáticas o la realización del trabajo en algún idioma en concreto.

Consulta a tu tutor sobre los temas sobre los que tienes dudas para aclarar si son temas que tienen un buen desarrollo o si, por el contrario, pueden ser demasiado concretos o demasiado generales.

Consulta los recursos de la biblioteca o solicita orientación en ella para conocer qué tipo de información vas a poder utilizar en la elaboración de tu trabajo. En algunos temas la búsqueda y recopilación de información puede ser ardua y en la biblioteca se te puede indicar si tu trabajo va a resultar complicado en este aspecto.[3]

Fuentes provenientes de Archivos Históricos

En nota al pie de página: *Título del expediente en cursivas*, lugar de expedición, año de expedición, en Siglas del Archivo Histórico, Fondo, Sección, número de volumen o caja, número de expediente, número de folio.

Cita breve al pie de página a partir de la segunda mención: no aplica.

En la sección de Archivos en bibliografía ejemplo: SIGLAS DEL ARCHIVO EN MAYÚSCULAS Nombre Completo del Archivo

Ejemplo 1

En nota al pie de página: *Testamentaria de don Eduardo Peña*, Mérida, 1857, en AGEY, Justicia Civil, vol. 75, exp. 6, foja 21.

Cita breve al pie de página a partir de la segunda mención: no aplica.

En la sección de en bibliografía ejemplo: AGEY Archivo General de Yucatán.

Ejemplo 2

En nota al pie de página: *Comunicado de Pedro Francisco Hernández a Bartolomé Truco*, Tlaxcala, 1821, en AHET, Fondo Siglo XIX, sección Hacienda, caja 1, expediente 13.

Cita breve al pie de página a partir de la segunda mención: no aplica.

En la sección de Archivos en bibliografía: AHET Archivo Histórico del Estado de Oaxaca.

Ejemplo 3

En nota al pie de página: *Actas del Cabildo de Murcia*,Murcia, 1755 en AMM, actas capitulares, vol. 373, 12 abril 1755.

Cita breve al pie de página a partir de la segunda mención: no aplica.

3 UAM, *Cómo elaborar un trabajo académico: formular el tema*. https://biblioguias.uam.es/trabajo_academico/formular_tema

En la sección de Archivos en bibliografía: AMM Archivo Municipal de Murcia.
alfarera en el México Antiguo V, Ciudad de México: INAH, 2007, p. 176.
Cita breve al pie de página a partir de la segunda mención: no aplica.
En la Bibliografía: Merino Carrión, Beatriz Leonor y Ángel García Cook (coords.), *La producción alfarera en el México Antiguo V.* Ciudad de México: INAH, 2007.

Ejemplo 4

En la nota al pie de página: Sin autor, "Un pelotón del primer escuadrón del regimiento Valparaíso, Zacatecas" en Jean Meyer, *La Cristiana 1-La guerra de los Cristeros*. Ciudad de México: Siglo XXI, 1994, entre 28 y 29.
Cita breve al pie de página a partir de la segunda mención: no aplica.
En la Bibliografía: Meyer, Jean. *La Cristiana 1-La guerra de los Cristeros.* México: Siglo XXI, 1994.

¿Cómo citar documentos jurídicos?	
Legislación	[Título de la norma], [Designación fija para esta norma seguido de año de adopción original], [lugar de publicación], [año de publicación], [núm.], [pp.].
Ejemplo	Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Boletín Oficial del Estado, 24 de noviembre de 1995, núm., 281, España, p. 33987.
Tesis de pleno y Salas de la SCJN:	Se coloca la palabra Tesis acompañada de la letra [J] para jurisprudenciales o [A] para aisladas (entre corchetes); dos puntos; después la letra de la instancia correspondiente: (P) Pleno, (1ª) o (2ª) sala; sigue una diagonal y la letra J; un espacio y dos pares de números separados por diagonal, que corresponden al asignado a la tesis y las dos últimas cifras del año de aprobación. En el caso de tesis aisladas, el primer par de números va en romanos. Después se colocan los datos de publicación: Título, Época, tomo, fecha, p. Registro. (Reg. IUS##).
Ejemplo de tesis jurisprudenciales	Tesis [J]: P./J. 18/91, Semanario judicial de la Federación y su Gaceta, Octava Época, tomo VII, junio de 1991, p. 52. Reg. IUS 205798.
Ejemplo de tesis aisladas	Tesis [A]: 2ª. XIX/2016 (10a.), Semanario judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, s. t., mayo de 2016, s. pp., Reg. IUS 2011608.
Tesis aisladas de los Tribunales Colegiados de Circuito (TCC)	La clave de publicación se compone sin espacios, inicia con la denominación del Tribunal, se indica el Circuito con número romano seguido de punto y en número arábigo el número del Tribunal; luego la sigla que expresa la materia del Tribunal; el número de secuencial que corresponde a la tesis en cuestión (en número arábigo utilizando uno, dos o tres dígitos, según sea el caso, sin colocar ceros a la izquierda) y al final la sigla que expresa la materia a la que corresponde la tesis, según sea penal (P), administrativa (A), civil (C), laboral (L) o común (K). Se finaliza con coma y luego las siglas TCC. Después se colocan los datos de publicación.

Ejemplo:	Tesis [A]: L.70.A.666A, TCC., Semanario judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXX, diciembre de 2009, p. 1489. Reg. IUS 165873.
Tesis jurisprudenciales TCC	La clave de publicación de la tesis de jurisprudencia se inicia con número romano que indica el Circuito; sigue número arábigo que señala el tribunal de dicho Circuito (cuando sea Tribunal único no se hará señalamiento); letra inicial de la materia del tribunal (solo se aplica a tribunales especializados por materia). Por último, se señala con la letra J que se trata de jurisprudencia, se coloca una diagonal (/) y el número arábigo de la tesis correspondiente. Se finaliza con coma y luego las siglas TCC. Después se colocan los datos de publicación.
Ejemplo	Tesis [J]: I.70.A. J/15, TCC, Semanario judicial de la Federación y su Gaceta, Novena época, tomo VX, febrero de 2002, p. 697. Reg. IUS 187750.
Jurisprudencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	Jurisprudencia 45/2010, Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, año 3, núm. 7, 2010, pp. 44-45.
Sentencias de la SCJN	[Tipo de asunto] [Número de expediente], [Nombre del ministro], [RUBRO (EN VERSALITAS)]. [Órgano de radicación]. Ponente: [nombre], [fecha de la resolución], [votos a favor: #, en contra: #]. [Disponible en: (enlace)]
Ejemplo:	Contradicción de tesis 326/2015, Min. José Fernando González Salas, IMPEDIMENTO DE UN JUEZ DE DISTRITO PARA CONOCER DEL JUICIO DE AMPARO. DETERMINAR SI SE ACTUALIZA CON LA MANIFESTACIÓN DE AQUÉL AL SEÑALAR RESPONSABLE O SI QUIERE ACREDITAR EL INTERÉS PERSONAL QUE LO VINCULA CON AQUÉL. Segunda sala. Votado por unanimidad el 20 de abril de 2016. Disponible en: http://www2.scjn.gob.mx/ConsultaTematica/PaginasPub/DetallePub.aspx?AsuntoID=1896 88.
Sentencias de tribunales internacionales:	
Sentencias y opiniones consultivas (OC) de la Corte Interamericana de Derechos Humanos	Corte IDH. [Nombre más conocido del caso en español y cursivas]. ["Título de la sentencia o de la OC"], [Serie o número de la OC], [fecha de publicación], [párr.]. Disponible en:
Ejemplo de sentencia:	Corte IDH. Caso Duque vs. Colombia. "Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas", Sentencia de 26 de febrero de 2016. Serie C núm. 310. Disponible en: http://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_310_esp.pdf

Opinión consultiva:	Corte IDH. "Derechos y garantías de niñas y niños en el contexto de la migración o en necesidad de protección internacional", Opinión Consultiva OC-21/14 del 19 de agosto de 2014. Serie A núm. 21. Disponible en: http://www.corteidh.or.cr/docs/opiniones/seriea_21_esp.pdf
Constitución política	Nombre oficial de la Constitución, (país(. Artículo específico citado. Fecha de promulgación. Ej. Constitución Política de México, (México). Artículo 6 y 7 de julio de 1991.
Leyes que no son códigos	Número y año de la ley. Asunto. Fecha de promulgación. Número en el DOF. Ej. Ley 1060 de 2006. Por la cual se manifiestan las normas que regulan la impugnación de la paternidad y la maternidad. 26 de julio de 2006. Diario Oficial No. 46341.
Código	Título oficial del Código, (país). Número y año de la ley que corresponde. Artículo citado. Fecha de promulgación. Ej. Código de Procedimiento Penal, (Colombia). Ley 906 de 2004. 31 de agosto de 2004.
Órganos internacionales	Acuerdos o tratados entre dos o tres participantes. Nombre del tratado o del acuerdo. Participantes. Artículo. Fecha. Ej. Convención de Ginebra relativo al tratado debido a los prisioneros de guerra. Artículo 3°. 12 de agosto de 1949.
Casos de derecho internacional	Participante X vs. Y. Número del caso. Tipo de proceso. Número de parágrafo (fecha). Ej. Fiscalía vs. Kayishema y Ruzindana. Caso No. ICTR 95-I-T. Juicio. Parágrafo 126 (21 de mayo de 1999).

Fuentes impresas

Las fuentes de investigación se componen de tres secciones, el primero se refiere a su formato impreso o físico.

En la bibliografía solo se deben incluir las obras citadas o mencionadas dentro del texto.

Las entradas en bibliografía están separadas por puntos en lugar de comas; sangría francesa; los datos de publicación no están entre paréntesis; el nombre del autor, de acuerdo a la entrada, debe estar ordenada alfabéticamente en la bibliografía.

Los títulos de libros y revistas se escriben en cursiva; los títulos de capítulos o artículos entre comillas. Las formas sustantivas como editor, traductor, volumen y edición se abrevian.

Cuando en la bibliografía se mencionen más de dos obras del mismo autor, se consignarán una a una en orden cronológico, sustituyendo, a partir de la segunda mención, el nombre con una raya de siete espacios.

Libro de un autor

Doniger, Wendy. *Splitting the Difference*. Chicago: University of Chicago Press, 1999.

Libro de dos autores

Cowlishaw, Guy y Robin Dunbar. *Primate Conservation Biology*. Chicago: University of Chicago Press, 2000.

Libro de cuatro o más autores
Laumann, Edward O., John H. Gagnon, Robert T. Michael y Stuart Michaels. *The Social Organization of Sexuality: Sexual Practices in the United States*. Chicago: University of Chicago Press, 1994.

Libros con editor o compilador en lugar de autor
Lattimore, Richmond. *The Iliad of Homer*. Chicago: University of Chicago Press, 1951.

Capítulo de libro
Wiese, Andrew. "The House I Live In: Race, Class, and African American Suburban Dreams in the Postwar United States". En *The New Suburban History.* Chicago: University of Chicago Press, 2006.

Ponencias presentadas en congreso
Fraga González, C. "Carpintería mudejar: los archipiélagos de Madeira y Canarias". *Actas del II Simposio Internacional de Mudejarismo: Arte,* 303-313. Teruel: Instituto de Estudios Turolenses, 1982.

Artículo de revista impresa
Smith, John Maynard. "The Origin of Altruism". *Nature* 393 (1998): 639–40.

Artículo de revista electrónica
Hlatky, Mark A., Derek Boothroyd, Eric Vittinghoff, Penny Sharp, and Mary A. Whooley. "Quality-of-Life and Depressive Symptoms in Postmenopausal Women after Receiving Hormone Therapy". *Journal of the American Medical Association* 287, 5 (2002). http://jama. ama-assn.org/content/287/5/591.short.

Libro electrónico
Kurland, Philip B. y Ralph Lerner, eds. *The Founders' Constitution.* Chicago: University of Chicago Press, 1987. http://press-pubs.uchicago.edu/founders/

Página web
Evanston Public Library Board of Trustees. "Evanston Public Library Strategic Plan, 2000–2010: A Decade of Outreach". Evanston Public Library. http://www.epl.org/staff/strategic-plan-00.php

Fuentes electrónicas

El segundo, las fuentes de recursos electrónicas se citan en este orden: autor o responsable, título y tipo de soporte entre corchetes, indicando en qué plataforma o soporte se encuentra, esta información: número de edición o versión, ciudad, editorial, fecha y colección. Para los documentos en línea, la información a incluir será: ciudad, editorial, fecha de última atualización, dirección completa del URL con la información separada por diagonales y fecha de consulta entre corchetes. Ejemplos:

Feliu Albadalejo, Ángeles. "La publicidad institucional en la arena parlamentaria española". *Revista Latina de Comunicación Social 66* (2011). DOI: 10.4185/RLCS-66-2011-941-454-481

López Leyva, Miguel Armando. "Los movimientos sociales en la incipiente democracia mexicana: La huelga en la UNAM (1999-2000) y la marcha zapatista (2000-2001)". *Revista Mexicana de Sociología 70* (2008). http://www.jstor.org/stable/20454347

Los documentos en línea se citan completos en las notas a pie, y si se vuelve a citar el mismo documento, únicamente se menciona el nombre de los autores y las palabras "documento en línea citado".

Hemerotéca

El tercero, corresponde a las hemerotecas que comprenden revistas, periódicos, folletos, etcétera, los cuales deberán presentar el siguiente formato de citación:
Autor: nombre del autor.

Título o título de la columna si lo hay.
Fecha: día, mes y año.
Número de páginas: se omiten.
Secciones: si el periódico se publica en varias secciones o cuadernillos puede darse el número o nombre de la sección.
En línea: artículo consultado en línea, se añade la URL.

ELEMENTOS DE UN **PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y GUÍA PARA SU ELABORACIÓN**

Elementos convencionales que debe incluir un proyecto de investigación:

1. Título del proyecto.
2. Justificación y delimitación del tema.
3. Estado de la cuestión.
4. Problema(s) de investigación.
5. Hipótesis o supuestos iniciales.
6. Objetivo(s).
7. Metodología(s) o estrategias de investigación.
8. Fuentes de investigación.
9. Marco teórico-conceptual.
10. Bibliografía preliminar.
11. Índice preliminar.
12. Cronograma de actividades.

El proyecto de investigación

Elaborar un proyecto de investigación sirve para hacer claras las ideas tanto propias como clarificar las propias para los demás. Quien es capaz de hacer un buen proyecto conoce la ruta por la que va y hacia dónde quiere llegar y, por tanto, es más difícil que se pierda en el camino. Por supuesto, en el proceso de la investigación cambian algunas cosas, pero, por lo general, en un buen proyecto de investigación lo esencial se mantiene. Menciona Umberto Eco: "Una investigación es como una partida de ajedrez, tiene cierto número de movimientos, pero desde el principio hay que estar capacitado para predecir los movimientos a efectuar con vistas a dar jaque mate al adversario; de otro modo no se conseguiría nada".[1] Además, una vez terminada la investigación, el proyecto se convierte en la introducción del trabajo, con la diferencia de que en un proyecto se expone lo que se va a hacer y en una introducción lo que verdaderamente se hizo. El mismo Umberto Eco resume magistralmente en un párrafo lo que debe ser un buen proyecto y al mismo tiempo lo que es una introducción, en los que se incluyen casi todos los puntos arriba enumerados:

> Con este trabajo nos proponemos demostrar tal tesis [TEMA]. Las investigaciones precedentes han dejado muchos problemas planteados [ESTADO DE LA CUESTIÓN] y los datos recogidos son todavía insuficientes [JUSTIFICACIÓN e HIPÓTESIS]. En el primer capítulo intentaremos establecer tal punto; en el segundo afrontaremos

1 Umberto Eco, *Cómo se hace una tesis. Técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura*, México: Editorial Gedisa, 2014, p. 138.

tal otro problema [ÍNDICE TENTATIVO]. Y en la conclusión intentaremos demostrar esto y aquello [OBJETIVO]. Téngase presente que nos hemos señalado ciertos límites precisos, que son este y el de más allá [DELIMITACIÓN]. En tales límites seguiremos el método [METODOLOGÍA].[2]

1. Elección del tema

El primer paso para hacer una investigación es definir un tema. La selección del tema tiene que ver con los gustos e intereses del investigador, con sus conocimientos, sus habilidades, su formación disciplinar y con su experiencia académica previa. Mientras más se sepa sobre un tema, mejor se podrá elaborar un proyecto de investigación. Normalmente el tema suele enunciarse en una sola frase que es al mismo tiempo el título de la investigación. Por lo general, el tema responde a la pregunta ¿qué voy a investigar?

Ejemplo 1: historia de la migración laboral de Zacatecas a Estados Unidos

Ejemplo 2: las profesoras normalistas en el Porfiriato en San Luis Potosí

2. Justificación y delimitación

Seleccionar un tema es solo un primer paso. Después hay que justificar esta opción y explicar por qué se eligió. Para elaborar la justificación del tema de investigación, hay que tener en cuenta tres elementos: la **originalidad**, la **pertinencia** y la **utilidad**. En general, la justificación responde a la pregunta ¿por qué voy a investigar este tema?

En el área de las Humanidades, la **originalidad** puede consistir en decir sobre el objeto de estudio aseveraciones que todavía no han sido dichas, o bien revisar con óptica diferente algo que ya se ha dicho. En otras palabras, un tema es original cuando nadie lo ha abordado, pero también lo es cuando se estudia desde un enfoque o metodología que no se había aplicado a ese tema o cuando se **localizan nuevas fuentes** o se demuestra que las ya conocidas han sido mal leídas o mal interpretadas, o también cuando el tema se relaciona con otros con los que no se le había vinculado.

Ejemplo1: historia de la migración laboral de Zacatecas a Estados Unidos *a través de los exvotos*.

La **pertinencia** tiene que ver con la actualidad del tema en un contexto histórico, académico o institucional donde se realiza la investigación. Por ejemplo, quizá no sea pertinente hacer una investigación sobre la medicina hipocrática en un doctorado en Humanidades, a menos que se explique y demuestre la relación del tema con los objetivos del programa.

La **utilidad** se refiere no precisamente a una cuestión de carácter práctico, sino a que quede bien claro para qué va a servir el estudio, en qué contextos y a quiénes. ¿Avanza en el conocimiento que se tenía sobre el tema? ¿Descubre fuentes que no se sabía que existían? ¿Zanja la discusión sobre algún punto? ¿Desmiente una declaración que había sido considerada como verdadera? ¿Da luz sobre algún punto oscuro?

Por su parte, la **delimitación** tiene que ver con la claridad en cuanto a los límites cronológicos, temáticos, espaciales, geográficos, genéricos, etcétera del tema u objeto de estudio.

Consiste en "enfocar el área temática y decidir el estudio de solamente un punto específico de la misma". La delimitación es muy importante porque permite definir qué será lo central y qué lo periférico de la investigación. Tomar en cuenta que en lo central se deberá ser exhaustivo, no así en lo periférico. Entre mejor este delimitado un tema más fácil le será al investigador desarrollarlo. Por supuesto, los criterios de delimitación deben ser **claros** y **objetivos**. Nadie puede decir, por ejemplo, "esto es lo que me gustó", "corté aquí porque no encontré más documentos", "no pude ir a buscar ese libro", etcétera. Normalmente se expresa en el subtítulo de la investigación y da precisión al tema.

Ejemplo 1: *historia de la migración laboral de Zacatecas a Estados Unidos a través de los exvotos* – El espacio geográfico queda limitado en el propio título, así como las fuentes, no sucede lo mismo con el tiempo, por lo cual en el desarrollo del proyecto se acotó a los exvotos localizados de 1909 a 2009 (tiempo largo) y a una sola una categoría: la migración.

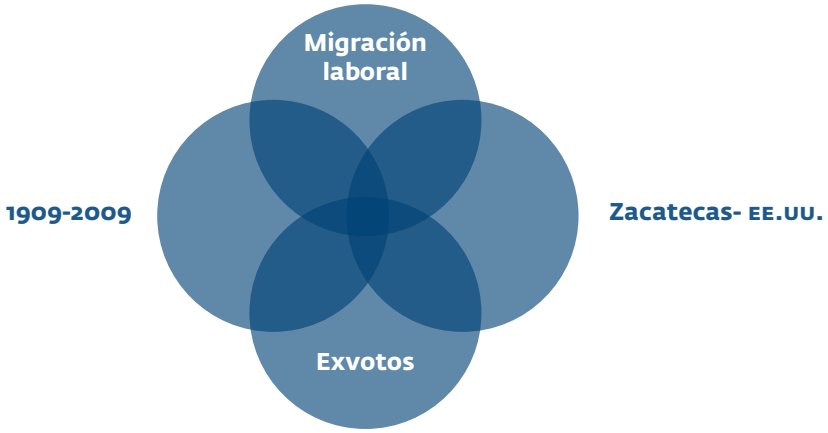
2 *Ibid*., p. 138-139.

Ejemplo 2: *las profesoras normalistas en el Porfiriato en San Luis Potosí (1877–1911)* – El panorama sobre la feminización del magisterio a fines del siglo XIX y principios del XX es más o menos amplio y, en este caso, una de las limitantes era el aspecto geográfico (S.L.P.). La introducción de la fecha también acota el tema.

El estado de la cuestión o de las investigaciones

Es la sistematización y relectura de los estudios precedentes que han abordado el objeto de estudio. Este recuento permite relacionar las ideas u opiniones que estaban sueltas por varios textos. Por lo general, el estado de la cuestión se elabora como una reseña crítica o bibliografía comentada en la que se exponen los avances, retrocesos, lagunas y metodologías o enfoques con que se ha analizado el tema, interrelacionado los diversos puntos de vista y ofreciendo, por tanto, un panorama inteligente, útil desde el punto de vista informativo, a los interesados en el mismo tema que, en teoría, siendo estudiosos del ramo no deberían ignorar. Permite conocer lo que se ha dicho ya sobre el tema a estudiar y, por lo tanto, ubicar el propio trabajo en el contexto de esa tradición discursiva y destacar lo que lo hará diferente y original. Por supuesto, esto implica no solo un profundo conocimiento del tema para poder distanciarse y hacer una verdadera crítica de las fuentes, sino una lectura razonada y madura de las mismas. Por lo general, el estado de la cuestión responde a las siguientes preguntas: ¿qué se ha dicho ya sobre este tema? ¿En dónde se ubica mi trabajo con respeto a lo dicho? Para seleccionar las obras que deben ser incluidas en el estado de la cuestión, hay que reflexionar y tener muy claras las variables que están en juego en la investigación. El estado de la cuestión se constituye con los textos que se encuentran en la conjunción de todas las variables en juego.

Ejemplo 1: historia de la migración laboral de Zacatecas a Estados Unidos a través de los exvotos–Las variables son: migración laboral, Zacatecas–EE.UU., exvotos, 1909–2009:



En tal caso, serían aquellas obras que aborden las tres variables, pero como esto no es muy común en muchos de los temas, podría conformarse con aquellas que por lo menos toquen dos. De haber más de tres, la revisión crítica tendría que hacerse en orden descendente de intersección de variables.

3. El problema(s) de investigación

Proponer un problema de investigación es crear un objeto de estudio. Un objeto que debe ser reconocible por los demás. El problema de investigación se constituye con los cuestionamientos que nos hacemos en torno al tema seleccionado. Cuestiones que se estructuran en forma de preguntas y se organizan jerárquicamente en principales o centrales y secundarias o periféricas. Normalmente las preguntas van precedidas por ¿cuál(es)? ¿Cómo? ¿Por qué? ¿Cuándo? ¿Para qué?, etcétera y, por lo general, muchas de las preguntas de investigación parten de las controversias a supuestos tenidos por verdades u observaciones o intuiciones que se tienen respecto al tema que se va a investigar:

Ejemplo 1: la historia de la migración de zacatecanos/as a Estados Unidos es un tema que apenas se empezó a trabajar en el siglo xx, las fuentes utilizadas han sido diversas, casi todas cuantitativas: remesas, censos, registros, etcétera. En el presente caso y tratando de dar a la investigación un enfoque humanístico cultural, decidimos utilizar los exvotos como primera fuente planteando las siguientes preguntas: ¿los exvotos producidos por los migrantes zacatecanos pueden ser considerados como cómo testimonios históricos y, por tanto, fuentes documentales para reconstruir la historia de la migración laboral de zacatecanos a Estados Unidos? **¿Cuáles son los temas más representados en los exvotos ofrecidos por los migrantes o sus familias**?

Ejemplo 2: hasta ahora la historia de la educación y de las mujeres no ha reconocido las aportaciones de las maestras potosinas a la educación y la cultura, de ahí que nos preguntemos ¿cuáles fueron las contribuciones de las profesoras potosinas al desarrollo educativo, cultural y hasta económico durante el porifiriato en S.L.P. (1877–19011)?

Ejemplo 3: sobre la pintura de Orozco algunos afirman que él se comprometió con los ideales nacionalistas propuestos por José Vasconcelos y su contemporáneos; sin embargo, sus críticas y propuestas tomaron un rumbo distinto al de sus compañeros, utilizando en sus murales elementos trágico–satíricos, de ahí que nos preguntáramos ¿es verdad que en los murales de la Escuela Nacional Preparatoria, se pueden localizar elementos que nos remiten tanto a la sátira como a la tragedia?

4. La hipótesis o supuestos iniciales

Son las respuestas provisionales que el investigador se da a las preguntas planteadas. También están jerarquizadas en función de su importancia en principales o centrales y secundarias o periféricas. Hay que procurar que haya una relación directa entre problema e hipótesis. Por lo general, la hipótesis responde a la siguiente pregunta: ¿qué puedo decir del tema a partir de mi intuición o mi observación?

Ejemplo 1: en el primer caso, la hipótesis de investigación del autor propone que los exvotos ofrecidos por los migrantes zacatecanos (o sus familias) son testimonios históricos porque contienen imágenes y textos que narran sucesos particulares vividos por ellos, los cuales analizados a partir de los contextos históricos en que se produjeron, permiten reconstruir la historia de la migración laboral Zacatecas–Estados Unidos, desde sus inicios hasta la actualidad.

Ejemplo 2: en el segundo caso, la hipótesis fue la contribución y participación de las profesoras potosinas fue importante para la educación y la cultura porque formaron varias generaciones de niñas y niños con una idea nueva de progreso pero, además, porque ellas participaron en las tertulias, la prensa escrita y otras actividades culturales demostrando que las mujeres tienen valía; en lo económico, si bien sus salarios fueron menores a los de los varones, ellas hicieron importantes aportes a la economía familiar.

Ejemplo 3: en el tercer caso, la autora propone que José Clemente Orozco estructuró gran parte de la temática desarrollada a lo largo de su vida artística a partir de un esquema de opuestos complementarios como son la "tragedia y la comedia–satírica", los cuales se observan en una buena parte de segmentos de los murales de la Escuela Nacional Preparatoria.

5. Los objetivos

Son las metas que nos proponemos alcanzar y se redactan a partir de un verbo. Generalmente los objetivos proponen: explicar, demostrar e identificar. Un objetivo no puede ser analizar o comparar o clasificar porque esas acciones corresponden a estrategias metodológicas. El análisis, la comparación o la clasificación, son solo un medio para llegar a un fin. Se analiza, se clasifica o se compara para saber o descubrir algo, y ese algo es el objetivo. Es claro que debe existir una correspondencia entre problema, hipótesis y objetivos. Los objetivos, por lo general, responden a la pregunta ¿para qué voy a estudiar este tema?

Ejemplo 1: dado el problema de investigación y las hipótesis en el primer caso, el objetivo consiste en **demostrar** que: los exvotos ofrecidos por los migrantes o sus familias al Santo Niño de Atocha son testimonios históricos con los que se puede reconstruir la migración laboral de Zacatecanos a Estados Unidos, ya que los retablos son expresiones culturales de eventos particulares pero que se insertan en un contexto social, nacional e internacional que implican procesos sociales más amplios y complejos.

Ejemplo 2: en el segundo caso, el objetivo es **demostrar** que las maestras potosinas contribuyeron al desarrollo cultural, educativo y económico mediante una serie de actividades: enseñando a los niños en las escuelas, participando en las veladas literarias y los eventos culturales organizados por el municipio y otras autoridades, en los sindicatos, escribiendo en los diarios locales, etc., durante el Porfiriato.

Ejemplo 3: en el tercer caso, el objetivo consiste en **reconocer** las influencias directas en el área literaria, filosófica, ideológica y artística, que motivaron a Orozco para desarrollar la temática satírica en su obra mural y evidenciar las estructuras trágico–satíricas en sus murales.

6. La metodología o estrategias de investigación

Cuando el investigador recurre a una teoría determinada (funcionalismo, estructuralismo, sociocrítica, semiótica, etcétera) para realizar su investigación, por lo general, esas teorías proponen a su vez una metodología de análisis. Entonces, el autor deberá dejar claro la metodología que utilizará, según cuál teoría y describirá los pasos que seguirá conforme a ella. Sin embargo, hay casos en los que la investigación requiere de más de una metodología o incluso no recurre a una teoría específica, sino que la va construyendo en la ruta de la investigación. En ese caso se puede hablar de estrategias de investigación, es decir, de pasos a dar sin que correspondan a ninguna metodología específica o bien en los que se recuperan eclécticamente pasos de varias. En cualquier caso, toda investigación debe suministrar los elementos necesarios para la verificación y refutación de las hipótesis, presentando pruebas o exponiendo cómo se procedió para llegar a las conclusiones propuestas, pues la idea de objetividad de una investigación consiste en que cualquier persona que parta de los mismos supuestos, recurra a las mismas fuentes y utilice los mismos métodos debería llegar a las mismas conclusiones. Por supuesto, es obvio que entre el problema de investigación, las hipótesis, los objetivos y la metodología debe existir una relación intrínseca de correspondencia. La metodología suele responder a la pregunta ¿cómo voy a estudiar este tema? Usualmente, a cada problema le corresponde una hipótesis, un objetivo y una metodología, como podemos ver en el siguiente esquema:

Problema de Investigación	Hipótesis de Investigación	Objetivo	Metodología
Pregunta	Afirmación o negación	Oración precedida de un Verbo	Estrategias Responde a la pregunta ¿Cómo o qué voy a hacer para alcanzar mi objetivo?

7. Lista de fuentes de información (referencias bibliográficas)

Se organizan de acuerdo al orden alfabético del apellido de los autores, institución o título del documento si no tiene autor.

Esta lista corresponde a los documentos utilizados en las fuentes de investigación, dicho de otra manera, se trata de las citas textuales o parafraseadas que utilizamos como fundamento de nuestro trabajo.

8. El marco teórico-conceptual

Se refiere a la(s) teoría(s) y conceptos que orientan la elaboración del trabajo de tesis. Ellos deben ser acordes con el tema y los objetivos de la investigación. El alumno debe declarar

desde el principio la teoría a seguir y definir, en concordancia con ella, los conceptos fundamentales que le servirán para abordar el problema de la investigación. Frecuentemente una investigación no se ciñe específicamente a una sola teoría; en tal caso, debe especificarse —y justificarse— qué corriente teórica se seguirá, cuál(es) autor(es) de la misma y los conceptos que retomará de cada una de ellas, conformando así su propio marco teórico-conceptual. Por lo general el marco teórico–conceptual responde a la pregunta **¿desde qué enfoque voy a estudiar este tema? ¿Cuáles son los aspectos y conceptos fundamentales del problema de investigación?**

9. La bibliografía preliminar

No todos los libros que se encuentran sobre el tema que se estudia son leídos al mismo tiempo, por eso se habla de una bibliografía preliminar. Consiste en un listado de todos los libros que se han leído sobre el tema, pero también aquellos que se cree que servirán, aunque por el momento no se hayan leído. En la medida que avance la investigación, algunos libros serán descartados de esta bibliografía y muchos otros se incorporarán, pero sirve como un marco de referencia bibliográfica del objeto de estudio.

10. El índice

Es la organización de las secciones o capítulos de un material bibliográfico. Hay que tener en cuenta que para hacer un índice se necesita:

1. Las secciones o capítulos estén organizados en el orden en que aparecerán en el documento.
2. Las páginas deben estar numeradas o foliadas.

El índice asegura que el contenido tenga un orden, lo que facilita la comprensión del texto como un sistema coherente.

En los niveles de esquema en un índice de contenido no es recomendable pasar de un tercer nivel anidado, para no hacer engorroso el seguimiento del texto.

Nota: el formato jerárquico que sugerimos para la elaboración del índice queda sujeto a elección del alumno. El formato sugerido es el siguiente:

Índice

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

1.1 Subtítulo..... 1
1.1.1 Subsubtítulo 2
1.2 Subtítulo 3

CAPÍTULO SEGUNDO

2.1 Subtítulo..... 4
2.1.1 Subsubtítulo 5
2.2 Subtítulo 6
2.2.1 Subsubtítulo 7

CONCLUSIONES Y PROPUESTAS

Conclusiones 10
Propuestas 11

FUENTES DE INVESTIGACIÓN

Bibliografía 12
Hemerografía 13
Citas electrónicas 14

En todo caso, en cualquier orden que elija el alumno y su asesor, es recomendable que se siga sistemática y ordenadamente a lo largo de toda la tesis.

11. El cronograma de actividades

Es la planeación del inicio, desarrollo y terminación de una investigación. Debe tener en cuenta el tiempo que se dedicará al desarrollo del proyecto, considerando el plazo institucionalmente establecido para ello. La experiencia dice que una tesis doctoral no se escribe en menos de dos años y después de cinco es muy difícil que se concluya.

Ejemplos de cronograma

Semestre	1er.	2º	3er.	4to.	5to.	6to.	7º.
Fecha							
Actividad	Diseño del proyecto, lectura y actualización de la bibliografía preliminar	Lectura, análisis y crítica de las fuentes	Elaboración de un primer capítulo	Elaboración de un segundo capítulo	Elaboración de un tercer capítulo	Elaboración de un cuarto capítulo	Elaboración de un quinto capítulo
Resultado	Proyecto de tesis	Estado de la cuestión. (Versión preliminar de antecedentes)	Borrador del capítulo trabajado	Borrador de los capítulos trabajados	Borrador de los capítulos trabajados	Borrador de los capítulos trabajados	Versión preliminar de la tesis
% Avance		10%	25%	40%	60%	80%	90%
Número mínimo de asesorías	2	2	2	2	2	2	2

Mes	Actividad	Resultados	Observaciones

Aspectos a considerar para la redacción de textos académicos

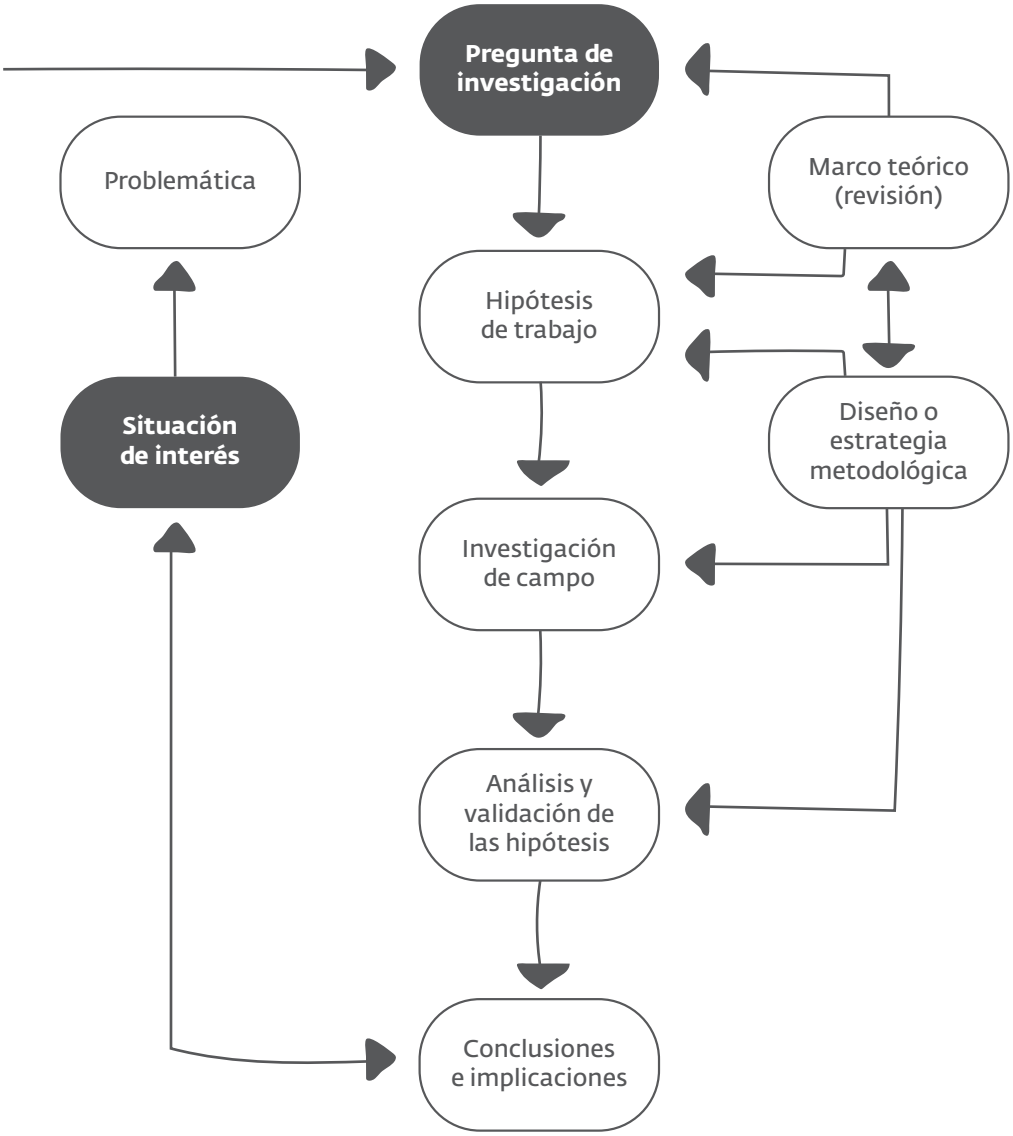
Antes de escribir un texto académico se debe tener claro que se trata de escribir-editar-reescribir. La tesis remite a un tema específico, cuya investigación e hipótesis debe ser original utilizando métodos apropiados, esto a través de una redacción impecable, puesto que si el texto no es comprendido se debe a fallas en su redacción y composición; la argumentación de lo que queremos transmitir proporciona una unidad de información completa, juiciosa y razonada.

De acuerdo con María Victoria Castilla,[3] la escritura académica tiene las siguientes particularidades:

- Evitar la composición oscura o la retórica en la escritura: una redacción que se usa reiteradas veces grandes y rimbombantes palabras no es un texto más inteligente ni expresa necesariamente una gran idea. Cuando la prosa es ambigua o confusa, no se advierte de inmediato lo que se quiso decir y los lectores hacen sus propias interpretaciones, a veces, contradictorias. La claridad del texto y la inteligencia de sus argumentos no mejoran por usar palabras rebuscadas ni argumentos confusos. La inteligencia de las ideas está dada por la complejidad del tema y la profundidad del pensamiento.
- Disminuir el uso de adjetivos. Si usted los utiliza mucho, haga el siguiente ejercicio: quite todos los adjetivos dejando solo los estrictamente necesarios (por ejemplo, si hablamos de clases sociales y es preciso señalar que estamos trabajando con clases bajas), luego revise el texto y vea qué queda. Ahora, si considera que los argumentos y exposiciones están presentados de la manera que usted desea, en ese caso los adjetivos tampoco agregan claridad al texto.
- Minimizar las construcciones pasivas.
- Emplear oraciones cortas: las oraciones largas, por lo general, son más difíciles de entender que las cortas. Esto se debe a que en oraciones largas: a) el sujeto suele estar más apartado del verbo, lo que genera confusión u obliga a releer; b) las oraciones largas contienen tanta información que dificulta al lector extraer el material importante. No hay un número máximo de palabras establecido, pero en los textos académicos suelen emplearse oraciones menores a 25 palabras.
- Evitar la escritura creativa o usos de tipo artístico y personal.

3 María Victoria Castilla, "Pasos para redactar un texto académico", Jornadas de la UNTREF, s.f.

Estructura de un proyecto formal de investigación en el campo de la toma de decisiones (tesis)



EL COLEGIO DE MORELOS
ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO

Revisado Puntos por revisar

- ¿Se incluyen los apartados indicados por tipo de trabajo?
- ¿Se sigue el formato de la hoja de carátula?
- ¿Están numeradas todas las páginas?
- ¿Se incluye el índice numerado?
- ¿Están numeradas con arábigos y en mayúsculas negritas todas las principales secciones del trabajo?
- ¿Están numeradas con arábigos y en minúsculas negritas todas las subsecciones del trabajo?
- ¿Están alineados al margen izquierdo todos los títulos de las secciones y subsecciones del trabajo?
- ¿No se rebasa el número total de cuartillas?
- ¿Se sigue el formato de la primera página del escrito?
- ¿Se incluyen los antecedentes de la problemática?
- ¿Se defina claramente la problemática por tratar?
- ¿Es claro el planteamiento del objetivo del trabajo?
- ¿Se incluyen explícitamente cada uno de los pasos a seguir en la estrategia metodológica del trabajo?
- ¿Se plantean explícitamente la o las preguntas de trabajo?
- ¿El desarrollo del trabajo sigue los pasos de la estrategia metodológica planteada?
- ¿Se logró el objetivo?
- ¿Se contesta la o las preguntas de trabajo?
- ¿Las conclusiones surgen directamente del trabajo?
- ¿Las conclusiones sintetizan adecuadamente las principales ideas del trabajo?
- ¿Las recomendaciones están dirigidas al lector planteado?

Entrega de tesis

En términos generales, las directrices señaladas anteriormente aplican de igual forma para los trabajos de tesis. Sin embargo, la presentación del trabajo de grado muestra características específicas que se detallan a continuación.

Características de la impresión de tesis

- Letra Times New Roman a 12 puntos con 1.5 puntos de interlineado
- La foliación inicia a partir de la Introducción en numeración consecutiva.
- La extensión mínima para licenciatura es de 100 cuartillas, para maestría 150 y para doctorado 200 cuartillas, entiéndase a partir de los capítulos sin contar páginas preliminares, fuentes de investigación y anexos.
- Las fuentes de investigación no deben ser menor a 20 y se pueden dividir en bibliografía, hemerotéca y citas electrónicas.
- Todo el material visual, ya sean gráficas, infografías, cuadros, tablas, indicadores, imágenes e ilustraciones serán impresas a color.
- La impresión de páginas interiores será por un solo lado.

Características de la portada

- Texto en Times New Roman mayúsculas a 14 puntos de tamaño, centrado y en negrita.
- El color la tipografía será dorado.
- El logotipo tendrá un tamaño de 7.5 cm de ancho por lo que dé de alto.
- El título de la tesis, año y el nombre completo del alumno serán colocados en el lomo del encuadernado en Times New Roman mayúsculas a 14 puntos de tamaño, centrado y en negrita.
- En la contraportada se colocará el logotipo de El Colegio de Morelos en tamaño de 7.5 cm de ancho, centrado y en color dorado.

Encuadernación

- Tamaño medio oficio
- Hojas guarda impresas con el logotipo de El Colegio de Morelos
- Pasta dura en color azul Venecia
- Encuadernado cosido y pegado
- Listón separador color rojo

Número de ejemplares de tesis:

- Cinco ejemplares obligatorios: tres para el sínodo (presidente, secretario y vocal) y dos para El Colegio de Morelos.
- No obligatorios: uno para el alumno (opcional) y uno para el director de tesis (en caso de que no forme parte del sínodo, también es opcional).

La unidad entre cada una de las ideas debe tener concordancia en sus proposiciones. Además, cada apartado debe seguir el siguiente formato como ejemplo para su entrega final:

1. Portada

IMPACTO DE LA COMUNICACIÓN MASIVA ACTUAL EN LA CONDUCTA CIUDADANA (NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO)

2021

EL COLEGIO DE MORELOS
ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO

DOCTORADO EN CIENCIAS POLÍTICAS

IMPACTO DE LA COMUNICACIÓN MASIVA ACTUAL EN LA CONDUCTA CIUDADANA

TESIS
QUE PARA OBTENER EL GRADO DE
DOCTOR EN CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES

PRESENTA
(NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO)

DIRECTOR DE TESIS
(NOMBRE COMPLETO DEL DIRECTOR)
ADSCRIPCIÓN

CUERNAVACA, MORELOS, NOVIEMBRE 2021

2. Hojas guarda



3. Hoja en blanco

4. Portadila

EL COLEGIO DE MORELOS
ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO

DOCTORADO EN CIENCIAS POLÍTICAS

IMPACTO DE LA COMUNICACIÓN MASIVA ACTUAL
EN LA CONDUCTA CIUDADANA

TESIS
QUE PARA OBTENER EL GRADO DE
DOCTOR EN CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES

PRESENTA
(NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO)

DIRECTOR DE TESIS
(NOMBRE COMPLETO DEL DIRECTOR)
ADSCRIPCIÓN

CUERNAVACA, MORELOS, NOVIEMBRE 2021

EL COLEGIO DE MORELOS
ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO

5. Dedicatoria

A mi madre
de quien aprendí tantas cosas
como el amor a la historia, a la literatura, a la cultura,
pero sobre todo, el amor a la libertad...

6. Índice

Índice

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO
1.1 Subtítulo..... 1
1.1.1 Subsubtítulo 2
1.2 Subtítulo 3

CAPÍTULO SEGUNDO
2.1 Subtítulo..... 4
2.1.1 Subsubtítulo 5
2.2 Subtítulo 6
2.2.1 Subsubtítulo 7

CAPÍTULO TERCERO
3.1 Subtítulo..... 8
3.1.1 Subsubtítulo 9

CONCLUSIONES Y PROPUESTAS
Conclusiones 10
Propuestas 11

FUENTES DE INVESTIGACIÓN
Bibliografía 12
Hemerografía 13
Citas electrónicas 14

7. Introducción

INTRODUCCIÓN

El Ente Provincial Regulador Eléctrico [EPRE] es un organismo descentralizado que goza de autarquía administrativa y presupuestaria. Ha sido creado en el ámbito del Ministerio de Ambiente y Obras Públicas, como autoridad de aplicación del Marco Regulatorio Eléctrico, para lo cual se le ha otorgado plena capacidad jurídica para actuar tanto en ámbitos del Derecho Público, como Privado.

Entró en funciones a partir de agosto de 1998 con el objetivo de ejercer el poder de policía, regulación y control en materia de prestación del servicio público de electricidad.

La competencia territorial del EPRE alcanza a todas las actividades que se desarrollen en el ámbito del territorio provincial, destinadas a la generación, transporte, distribución y consumo de energía eléctrica.

Nombre de subtítulo

En este sentido, el articulo 6 inc. c) de dicha reglamentación establece que "la Distribuidora está obligada a atender, responder por escrito y solucionar rápidamente las quejas, reclamos o sugerencias de los usuarios, efectuados en forma telefónica, personal o por correspondencia, sin perjuicio del usuario de concurrir al EPRE". El Reglamento de Suministro no contempla cuáles son "específicamente" los plazos en que las empresas están obligadas a responder o solucionar las quejas y reclamos de los usuarios. En las entrevistas realizadas al Órgano Consultivo, sus integrantes acuerdan en la necesidad de incorporar al texto nuevos derechos para los usuarios, como así también ampliar la información existente.

El usuario tiene derecho a exigir a la distribuidora la debida atención y procesamiento de los reclamos o quejas que considere pertinente efectuar. Por su parte, las empresas de servicios están obligadas a atender y otorgarle por escrito una respuesta con la solución otorgada dentro de 15 días hábiles de haber efectuado el reclamo43. En aquellos casos de problemas técnicos (cortes de servicio, oscilaciones de tensión) o de seguridad pública, la solución del reclamo debe ser en forma inmediata.

El usuario tiene derecho a recurrir al EPRE en caso de que su empresa de energía no le haya otorgado respuesta o solución a su reclamo, en los plazos establecidos, o cuando éste no haya quedado conforme con el resultado, para que el Ente intervenga en la resolución del conflicto.
3.2.3 Análisis de reclamos La Gerencia de Usuarios del EPRE, a través del Área Atención de Usuarios, es la responsable de la recepción y procesamiento de los datos aportados por el usuario. La información es incorporada al Sistema Informático de Seguimiento de Reclamos [SIGRE] que permite realizar un seguimiento permanente sobre el curso del reclamo.

Subtítulo

En este sentido, el articulo 6 inc. c) de dicha reglamentación establece que "la Distribuidora está obligada a atender, responder por escrito y solucionar rápidamente las quejas, reclamos o sugerencias de los usuarios, efectuados en forma telefónica, personal o por correspondencia.

8. Capítulos

CAPÍTULO TERCERO
PRINCIPALES DÉFICITS INSTITUCIONALES DETECTADOS

Medición del déficit de capacidad institucional

Por déficit de capacidad institucional entendemos la debilidad o ausencia de una condición o requisito indispensable para el adecuado cumplimiento de las responsabilidades asignadas a, o asumidas por, la organización o algunas de sus áreas. Medir directamente la capacidad institucional en términos absolutos suele ser tan difícil y costoso, que resulta frecuentemente imposible: son muchas las variables que intervienen y muchas también las relaciones entre ellas y el contexto.

A veces es posible medir la capacidad de las instituciones en cuanto a determinados aspectos en particular, pero no así el resultado a obtenerse del conjunto de la interacción entre ellos, toda vez que las organizaciones parecen ser algo más que la suma de sus partes.

Por tal razón, la mejor opción es recurrir al proceso inverso: estimar no ya la capacidad institucional, sino su déficit respecto de algún objetivo organizacional u otro patrón de comparación.

Como puede verse, al igual que en la medicina, se trata de un método de evaluación indirecto mediante el cual no se analiza lo que se quiere analizar (la salud) sino su contrario (la enfermedad o el riesgo de enfermedad). Ya que ciertamente, parece que es posible prevenir y curar las enfermedades sin necesidad de averiguar qué es exactamente la salud (aunque sí es preciso averiguar todo lo que sea posible sobre las enfermedades).

9. Conclusiones y propuestas

CONCLUSIONES Y PROPUESTAS

En líneas generales, el EPRE "no constituye la excepción a lo expresado por diversos especialistas con relación al desempeño de los entes reguladores a nivel nacional". Tanto en materia de control de la calidad del servicio, como en lo que respecta a la efectiva defensa de los derechos e intereses de los usuarios, la gestión actual del organismo presenta serias limitaciones. En ambos sentidos, los déficits detectados a lo largo de la presente investigación ponen de manifiesto un conjunto de obstáculos que impiden al Ente cumplir de manera eficiente con los objetivos y funciones encomendadas por la normativa vigente.

Como observáramos en un comienzo, somos conscientes que en determinados casos los indicadores muestran la existencia de una realidad sin profundizar acerca de las causas que la originan. Sin embargo, consideramos que la información obtenida aporta ciertos elementos que permiten avanzar (sin perder de vista el carácter meramente descriptivo que ha guiado nuestro espíritu) sobre algunos aspectos claves que surgen como disparadores de la debilidad institucional y la escasa "perfomance" demostrada por el EPRE. En este sentido, la sujeción a coyunturas políticas y la ausencia de una participación efectiva de los usuarios que se constituya como contrapeso en las instancias de decisión, debilitan todo el andamiaje institucional previsto y favorecen amplios márgenes de arbitrariedad de parte del regulador. Esto no resulta sorprendente en la medida que, independientemente de la buena voluntad y predisposición del personal de planta, el desempeño real de la agencia se encuentra condicionado básicamente por los lineamientos y directivas que se desprenden de la conducción superior de la organización.

10. Bibliografía

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía
Hemerografía
Citas electrónicas

11. Anexos

ANEXOS

TABLAS DE INFORMACIÓN SEGÚN LOS DATOS DEL CENSO NACIONAL DE GOBIERNO, SEGURIDAD PÚBLICA Y SISTEMA PENITENCIARIO ESTATALES 2020 DEL INEGI[1].

INFRACTORES REGISTRADOS
en los procedimientos administrativos iniciados por los jueces cívicos del gobierno de la Ciudad de México por condición de mayoría de edad y sexo.

	2019
Condición de mayoría de edad y sexo	Total
Total	131 068
Mayores de edad	128 712
Hombres	112 469
Mujeres	16 243
Menores de edad	2 356
Hombres	1 856
Mujeres	500

Nota: la información se refiere a los infractores registrados en los procedimientos administrativos iniciados por los jueces cívicos del Gobierno la Ciudad de México, del 1 de enero al 31 de diciembre. El archivo descargado lleva por nombre Sistema penitenciario, la información fue obtenida el 19 de abril de 2021.

[1] www.inegi.org.mx/programas/cngspspe/2020/#Tabulados

12. Contraportada



Fotografías

Características

- Seis fotografías tamaño título (ovaladas) recientes, en blanco y negro, impresas en papel mate, con retoque y fondo gris.
- Seis fotografías tamaño credencial (ovaladas), en blanco y negro, impresas en papel mate, con retoque y fondo gris.
- Deben ser tomadas en estudio, no se admiten fotos digitales.

Especificaciones

Completamente de frente, que el tamaño de la cara esté proporcional con la medida de la fotografía; con rostro serio, frente y orejas descubiertas.

Mujer:

I. Vestimenta formal sin ningún tipo de escote
II. Peinado no llamativo, el cabello largo debe sujetarse con discreción hacia atrás
III. Solo aretes pequeños
IV. Sin lentes oscuros ni pupilentes de color

Hombre:

I. Saco y corbata
II. Bigote o barba recortados arriba del labio superior
III. Sin lentes oscuros ni pupilentes de color


EL
COLEGIO
DE MORELOS
ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO
EDITORIAL