

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Guía de estilo editorial de las publicaciones de la Subdirección de Fomento Editorial de la Dirección de Difusión y Extensión Universitaria

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
CURSIVAS	5
NEGRITAS	5
FIGURAS Y TABLAS	5
SIGNOS	6
Comillas.....	7
Guiones.....	7
<i>Corto</i>	7
<i>Medio</i>	7
<i>Largo</i>	7
<i>Diagonal</i>	8
MAYÚSCULAS	8
En letra inicial de cada palabra.....	8
En la primera palabra.....	9
Cuando acompañe un adjetivo.....	9
MINÚSCULAS.....	9
ABREVIACIONES GRÁFICAS	9
Abreviaturas	9
Siglas	10
Acrónimos	10
EXPRESIONES NUMÉRICAS.....	10
Unidades de medida	10
Números	11
Por ciento.....	11
Fechas	12
VOCABULARIO.....	12
Voces extranjeras.....	12

Prefijos.....	12
Términos o dudas	13
APARATO CRÍTICO	13
Cita	13
Referencias	13
Cómo organizar el listado de referencias	15
<i>Libro de un autor</i>	15
<i>Libro de dos autores o más</i>	16
<i>Capítulo</i>	16
<i>Autor corporativo</i>	16
<i>Legislación</i>	16
<i>Tesis</i>	17
<i>Publicaciones periódicas</i>	17
<i>Artículo de revista</i>	17
<i>Artículo de revista no</i> <i>especializada</i>	17
<i>Artículo de periódico</i>	17
Documentos electrónicos.....	18
<i>Libro electrónico</i>	18
<i>Artículo de revista sin versión</i> <i>impresa</i>	18
<i>Artículo de revista</i> <i>en línea proveniente</i> <i>de una versión impresa</i>	18
<i>Artículo de una base de datos</i>	19
<i>Artículo de periódico</i>	19
REFERENCIAS	20

PRESENTACIÓN

Para la Universidad Pedagógica Nacional (UPN) es fundamental el contenido y la presentación de sus publicaciones. Un elemento indispensable para realizar esta labor son los Lineamientos de Política Editorial de la UPN,¹ instrumento al que se sujeta el proceso editorial de las investigaciones que generan los académicos.

La calidad de las publicaciones de una institución académica no sólo depende del esfuerzo individual de sus autores, sino de todo el proceso editorial posterior a la entrega de un manuscrito terminado. Estos productos derivados de la actividad académica requieren someterse a dictamen, así como a una serie de criterios y lineamientos que aseguren su excelencia.

¹ Para mayor información consultar los Lineamientos de Política Editorial de la UPN en la normateca interna de la página web institucional www.upn.mx o en la siguiente liga <http://137.135.91.197/normateca/index.php/category/11-lineamientos.html>

CURSIVAS

- En palabras o frases a resaltar no se emplearán negritas, sólo cursivas.
- Títulos de publicaciones, obras artísticas, programas audiovisuales, entre otros.
- Los apodos, alias o sobrenombres, cuando van junto al nombre de la persona.
- Las letras (literales) de fórmulas y expresiones matemáticas.
- Los nombres científicos.
- Las palabras y expresiones en latín.
- Refranes y dichos populares.

NEGRITAS

Sólo se usarán en títulos, subtítulos de capítulos y en títulos de figuras y tablas.

FIGURAS Y TABLAS

Las tablas y figuras tendrán que incluirse en el cuerpo del texto en el lugar correspondiente y deberán tener número, título y, en su caso, texto al pie.

- Se situarán lo más cercano al texto que los refiere y se numerarán con arábigos.
- Todas las gráficas, cuadros o imágenes deben incluir la fuente.
- Si los cuadros presentan datos en porcentajes o en moneda nacional, los signos de por ciento (%) y de pesos (\$) se escribirán en la cabeza de la columna que alude a las cifras.
- En caso de libros de un autor la numeración de figuras y tablas deberá ser corrida, y con números arábigos.
- En caso de libros de varios autores la numeración iniciará en cada capítulo, y con numeración 1.1., 1.2., segundo capítulo 2.1., 2.2.

- Debe evitarse en lo posible que la tabla continúe en una siguiente página, pero si fuese el caso se anotará al inicio de la siguiente página: (Continuación) entre paréntesis, sin volver a mencionar el título de tabla o figura.
- No dividir cifras.
- El guión largo indica la falta de datos.
- Título de columnas centrado.
- En los cuadros y las gráficas las cifras se escribirán con número centradas y alineadas conforme a sus decimales:

• Tipo de material	• Cantidad
• Alumnos	• 6 459 641.003
• Profesores	• 120.200
• Personal administrativo	○ 33.050

SIGNOS

- Después de los signos de admiración (¡!) y exclamación (¿?) se iniciará con mayúsculas.
Ejemplo: ¿Cómo fue tu experiencia? Nos puedes platicar.
- Pero si el signo va precedido por una coma o dos puntos se iniciará con minúscula.
Ejemplo: En aquel entonces, ¿ya sabías qué estaba pasando?
- No se pondrá punto después de signo de interrogación o admiración.
- No se escribirá coma antes de guión, paréntesis o corchetes.
- Los puntos suspensivos entre corchetes se utilizarán en las transcripciones para indicar que se añadió texto aclaratorio o letras faltantes.
- Sólo se utilizarán puntos suspensivos entre corchetes para señalar que se eliminó un fragmento de la cita utilizado. No deben emplearse al principio, ni al final de una cita aunque no inicie, ni termine en ese punto.

Comillas

- Las comillas que se usarán son las inglesas “ ”.
- Cuando dentro de una cita entrecomillada haya, a su vez, otra cita, se emplearán comillas simples para delimitar esta última: “ ‘ ’ ”.
- Se utilizarán para indicar citas verbales o textuales.
- Se entrecomillarán en el cuerpo del texto los artículos de revistas y capítulos de libros.
- Los signos de puntuación irán siempre después de las comillas de cierre.
- Las citas a bando no llevan comillas.

Guiones

Corto

Conocido también como guion ortográfico o silábico se emplea para separar y relacionar datos o expresiones.

- Periodos: Primera Guerra Mundial (1914-1918).
- Si la palabra sufre alguna modificación al formar el compuesto, se prescindirá del guion: socioeconómico (de social y económico), ejemplos: teórico-práctico enseñanza-aprendizaje.

Medio

- Se usará para intercalar una explicación en un enunciado. Cuando la frase intercalada o el diálogo quedan al final del párrafo, no se cierra con guion medio, sólo se coloca un punto.
Ejemplo:

Ahí acordaron dos reuniones más: una el 24 de noviembre y otra el 8 de diciembre del mismo año –esta última se canceló por falta de asistencia, se pospuso para enero de 2013, pero ya no se realizó.

Largo

- En un cuadro indica la falta de datos.
- En un diálogo, precede la frase pronunciada por cada uno de los interlocutores.

—¿Qué sucedió? —preguntó Rodrigo.

—No lo sé, de repente lo vi salir corriendo.

Diagonal

- Diagonal sin espacio antes y después.
- Separa versos de un poema cuando estos se escriben de corrido.
- Representa números quebrados: $\frac{3}{4}$.
- En las referencias se utiliza la diagonal o barra para indicar las coediciones: UPN/FCE.

MAYÚSCULAS

- El criterio general será suprimir en la medida de lo posible las mayúsculas, por ser una forma superflua de la escritura, porque algunas normas académicas resultan anacrónicas para resolver las dudas respecto a su uso.
- Se acentuarán todas las mayúsculas que deban llevar acento ortográfico.

En letra inicial de cada palabra

- Nombres de personas, agrupaciones, instituciones, organismos, ciudades, países, empresas, establecimientos culturales, partidos políticos, asociaciones, fiestas religiosas, zonas distinguidas por su ubicación geográfica, grado de desarrollo económico, entre otras; acontecimientos históricos, premios, residencias y reuniones oficiales, códigos y leyes, licenciaturas, maestrías y doctorados; cursos de actualización, especialización y diplomados; cátedras, discursos, conferencias, encuentros, simposios, congresos, coloquios, concursos y demás actividades académicas, artísticas o culturales de carácter periódico; periodos históricos, accidentes geográficos, apodos y su artículo precedente. Ejemplos: Alfonso X, Comité Editorial, Área Académica 1. Política Educativa Procesos Institucionales y Gestión, Conquista, Huasteca, XXXIV Legislatura, I Coloquio Internacional de Educación a Distancia, Edad Media.

- La palabra artículo deberá escribirse completa y con mayúscula la primera letra. Ejemplo:
En la Ley Federal de Derechos de Autor el Artículo 87...

En la primera palabra

Nombres de asignaturas y proyectos de investigación. Ejemplos: Educación física, Taller de cuento.

Cuando acompañe un adjetivo

El adjetivo se escribirá con minúscula inicial, ejemplos: Antigüedad clásica, baja Edad Media.

MINÚSCULAS

- Corrientes artísticas y políticas, ejemplos: neoclasicismo, socialismo.
- Nombres de disciplinas o áreas del conocimiento genéricos, teorías y escuelas, ejemplos: la historia, la filosofía, la literatura, la pedagogía, la medicina; teoría de la gravedad, teorema de Pitágoras; escuela primaria Benito Juárez y escuela secundaria núm. 145.
- Palabras que provienen de acrónimos o siglas, ejemplos: internet, radar, sida, láser.

ABREVIACIONES GRÁFICAS

Abreviaturas

El uso o costumbre editorial permite utilizar abreviaturas en español y en latín en los aparatos críticos. Los términos en latín se resaltarán en cursivas y sólo llevarán punto los que sean abreviaturas.

En el cuerpo del texto no han de emplearse abreviaturas.

Siglas

Se forman con la letra inicial de cada uno de los nombre de una institución, empresa o asociación. También se construyen siglas que sustituyen un concepto formado por varias palabras. Ejemplo: Producto Interno Bruto (PIB), Organización de las Naciones Unidas (ONU), Instituciones de Educación Superior (IES), Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

- Si la institución, empresa o asociación se menciona por única vez en el texto, se escribirá el nombre completo. Ejemplo: Universidad Pedagógica Nacional.
- En el caso de que la institución, empresa o asociación se nombre varias veces a lo largo del texto, únicamente en la primera mención se pondrá desatada y enseguida se incluirán las siglas correspondientes entre paréntesis. Ejemplo: Universidad Pedagógica Nacional (UPN). En las subsecuentes apariciones sólo se incluirán las siglas UPN.

Acrónimos

Cuando a una sigla se le añade una segunda letra de cualquiera de sus términos se convierte en acrónimo.

- La primera letra del acrónimo se escribirá con mayúscula y las demás con minúsculas. Ejemplo: Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales: Flacso.
- Los acrónimos se utilizarán sólo cuando el nombre propio de una institución, empresa o asociación se repita en el texto; la primera vez el nombre se escribe completo, seguido por su acrónimo entre paréntesis, y en las siguientes sólo el acrónimo.

EXPRESIONES NUMÉRICAS

Unidades de medida

Si además de tener una abreviatura convencional (cm. = centímetro, mts. = metros, km. = kilómetro) las unidades de medida tienen un símbolo (cm, m, km) que las representa, se usará el último. Sin puntos, ni plural: m, cm, kg y siempre que vayan precedidas de guarismos: 13 m, 52 cm, 3.5 km; pero nunca en forma combinada: 1.5 litros, siete km, entre otros.

- La unidad de medida se escribe sin punto y en singular. Ejemplo: km, m, g, cm, h.

Números

- Las cifras de un dígito se escribirán con letra y del 10 en adelante con número.
- Edades de personas con número.
- Evitar las expresiones híbridas de guarismos y vocablos.
- En la separación de los números enteros y los fraccionarios adyacentes no ha de emplearse coma, sino punto, como prescribe la normatividad del lenguaje matemático. En igual forma, la delimitación de millares y millones no se hará con coma, sino con espacio fino: 18 000 000 y se utilizará el punto para separar decimales. Ejemplo: 8 427 habitantes, 3 437 567.50 pesos.
- Sólo en los números de los artículos del 1 al 9 deberá agregarse o. (1o., 2o.), las fracciones e incisos de los artículos en números arábigos, es necesario explicitar de cuál de los dos se trata, y nunca deberán emplearse abreviaturas. Ejemplos: Artículo 3o., fracción 3 y Artículo 4o., inciso a, fracción 2.
- Cuando el párrafo inicia o termina con número o símbolo, éste deberá anotarse con letra. Ejemplo: Cuarenta y dos alumnos asistieron al aula.
- Los grados o semestres escolares se escribirán con letra. Ejemplos: quinto y sexto grado o semestre.
- Los años se escribirán con número. Cuando se haga referencia a una década se deberá escribir: los años ochenta o década de los ochenta.
- La numeración romana se anotará en versales y se empleará para escribir el número de simposios, congresos, actas, entre otros: II Congreso Nacional, XL Encuentro. Excepto los números romanos atribuidos a los siglos, los cuales se escribirán en versalitas: los siglos XIX y XX.

Por ciento

En el caso de los porcentajes no se antepondrán los artículos *el* ni *un* a la cifra.

Cuando se citen varios porcentajes seguidos se escribirá el signo después de la última cifra.

Fechas

- Los días siempre se escribirán con número (incluyendo el día 1 de cada mes).
- Las horas siempre se escribirán con número con formato de 24 horas, no se deberá incluir am o pm, mañana o tarde o noche, ejemplos: Los cursos iniciaron a las 18 horas, el ingreso se permitió hasta las 18:15.

VOCABULARIO

Voces extranjeras

Deben evitarse “extranjerismos” si están incorporados a la lengua en su forma castellana.

- Latinismos como *habitus* en cursivas.
- Las palabras extranjeras en otros idiomas se pondrán en cursivas.
- En los topónimos extranjeros se empleará –cuando exista– la correspondiente designación en español, ejemplos: Nueva York, Londres, Múnich, Fráncfort, Zúrich, Berna, Basilea, Milán, Florencia, Bolonia, París, Moscú, Río de Janeiro, San Pablo.
- Los nombres propios de empresas, marcas o productos grupos provenientes de voces extranjeras no se castellanizarán y se emplearán en redondas, ejemplos: Apple, Green pace, Sony, Office y New York Times.
- Los nombres de instituciones educativas y culturales de países no hispánicos se traducirán al español, ejemplos: Universidad de París, Universidad de Chicago, Escuela de Artes y Oficios de Basilea, el neoyorquino Museo Metropolitano de Arte, el Museo del Louvre.

Prefijos

Se escribe siempre con minúscula y sin guion intermedio aun cuando acompañe a sustantivos escritos con inicial mayúscula. Ejemplo: exalumno.

Se escribirá posgrado, posdoctorado y postsocialismo.

Términos o dudas

- En el caso de palabras con doble grafía aceptadas: periodo, braille.
- currículo (respecto a las materias)/currículum (hoja de vida).
- posgrado/postsocialismo.
- Se utilizará entre otros, no etcétera.

APARATO CRÍTICO

El aparato crítico de las publicaciones de la UPN se elabora de acuerdo con el *Manual de publicaciones del American Psychological Association* (APA).

Cita

Aquellas que tengan una extensión mayor a 40 palabras deberán tener un tamaño de letra de 10 puntos y estar a bando, es decir, en el siguiente párrafo con un espacio al inicio y al final, y sangría del lado izquierdo, éstas no deberán estar en cursivas ni tener comillas. Salvo que originalmente estén citadas de este modo, o bien, que el autor que las cite quiera resaltar alguna frase, en cuyo caso deberá indicar que las cursivas son suyas. Ejemplo:

Imaginar implica de diversas maneras ir más allá de (transgredir) un registro pasivo, fiel de lo dado. Imaginar significa no conformarse con reflejar lo dado, admitirlo, sino que es una actividad que niega, rechaza, toma distancia entre lo que se ofrece para *proponer* una construcción propia sobre aquello de que se trate (Lapoujade, 1988, pp. 106-107).

Referencias

Las referencias bibliográficas, hemerográficas, conferencias, ponencias, fuentes electrónicas se denominarán Referencias.

- Los elementos que deben incluir las referencias, orden y puntuación:

Apellidos e inicial (es) de los nombre (s). (Año de publicación entre paréntesis). *Título del trabajo y subtítulo*, si hay, separados por dos puntos en itálicas, edición a partir de la segunda edición, se abrevia con (ed.) en minúsculas y entre paréntesis. Lugar de publicación: Editorial. Ejemplo:

Pozo, J. I. y Pérez Echeverría, M. del P. (coords.). (2009). *Psicología del aprendizaje universitario: La formación en competencias*. Madrid, España: Ediciones Morata.

- Las referencias bibliográficas se organizan en orden alfabético por los apellidos de los autores o por los títulos cuando los primeros no aparecen.
- Las referencias deberán ordenarse alfabéticamente por autor, sin tomar en cuenta los siguientes vocablos: de, del, de la, de los, van, von, etcétera; sólo se exceptúan los apellidos italianos y franceses (d'Aloja, d'Avack, d'Agostino), que sí se consideran en la alfabetización.
- Cuando hay más de una referencia de un mismo autor, el nombre del autor se repite todas las veces que sea necesario, nunca se sustituye por raya o guiones.
- Si hay más de una referencia de un mismo autor, se ordenan cronológicamente, de la fecha más antigua a la más reciente. Si el autor referenciado tiene más de dos trabajos publicados en el mismo año, al final de cada año se agregará una letra del alfabeto y se ordenará alfabéticamente. Ejemplo: Sánchez de Luna 2010a; Sánchez de Luna 2010b; Sánchez de Luna 2010c.
- Si aparece una obra de un autor y otra del mismo autor en coautoría, primero se pone la de autoría única y luego la coautoría.
- La edición se pondrá con número a partir de la 2a. ed.
- En el caso de las referencias editadas en el extranjero se incluirá la ciudad y país de edición. En las referencias editadas en México sólo se mencionará el país, no la ciudad.
- En caso de que falte el lugar de edición, se indicará con [s. l.].
- Únicamente aparecerá el nombre de la editorial, sin señalar las siglas que especifiquen su estatus legal (S. A., S. de C. V., entre otros).

- Se utilizará guion corto para indicar la dependencia de una institución. Ejemplo: CELL-Colmex, FFyL-UNAM.
- En el caso de las coediciones, las instituciones involucradas se separarán por diagonal. Ejemplo: UPN/FCE.
- Si falta el nombre de la editorial, se pondrá [s. e.].
- Si falta la fecha de edición, se pondrá [s. f.].
- Si falta lugar de edición, editorial y fecha se pondrá [s. p. i.].

Cómo organizar el listado de referencias

- Deberá cuidarse que el cuerpo bibliográfico de la obra contenga todas las referencias citadas en el texto, así como que no falte ninguno de los datos que conforman los distintos tipos de fichas.
- En caso de que la obra sea de un solo autor las referencias se ubicarán al final de la obra.
- En el caso de varios autores, las referencias se ubicarán al final de cada capítulo.
- Si la referencia es de una obra en otro idioma, el pie de imprenta (número de edición, lugar de edición, editorial) se asentará en español, excepto cuando alguno de esos datos no tenga traducción.

Libro de un autor

En referencia:

Apellidos, I. I. (año de publicación). *Título del trabajo*: Subtítulo. 2a. (ed.). Ciudad de publicación, País: Editorial.

Ejemplo: Rodari, G. (2003). *El libro de los errores*. Madrid, España: Espasa Calpe.

Cita en cuerpo de texto:

(Apellidos del autor, año de publicación, p. número de página o pp. números de páginas).

Ejemplo: (Rodari, 2003, pp. 59-60).

Libro de dos autores o más

En referencia:

Carranza Peña, G., Casas Santín, M. V. y Díaz Hernández, K. (2012). *Buenas prácticas docentes y estrategias de enseñanza en la universidad. Una visión constructivista*. México: UPN.

Cita en el cuerpo de texto:

(Carranza Peña, Casas Santín y Díaz Hernández, 2012, p. 99).

Capítulo

En referencia:

Carlino, P. (2009). Desarrollo profesional de docentes para leer y escribir a través del currículum. En P. Carlino y S. Martínez (coords.), *La lectura y la escritura: un asunto de todos/as* (pp. 126-145). Neuquén, Argentina: Educo.

Cita en el cuerpo de texto:

(Carlino, 2009, p. 132)

Autor corporativo

En referencia:

UPN (2015). *Programa Integral de Desarrollo Institucional (PIDI) 2014-2018*. México: UPN.

Cita en el cuerpo de texto:

(UPN, 2015, pp. 46-49).

Legislación

En referencia:

SEP (2011). *Reforma Integral de la Educación Básica*. México.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (1980). Art. 3o., México.

Cita en el cuerpo de texto:

(SEP, 2011)

(*Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, 1980)

Tesis

En referencia:

Espinosa Tavera, E. (1998). *Un programa de formación docente en su realización cotidiana. Una aproximación etnográfica*. Tesis de maestría. DIE-Cinvestav.

Cita en el cuerpo de texto:

(Espinosa Tavera, 1998).

Publicaciones periódicas

Apellido(s) e inicial(es) del nombre. (Fecha de publicación entre paréntesis). Título del artículo. *Título de la revista*. Volumen (Número si es una revista de paginación separada), páginas.

Artículo de revista

En referencias:

Borja Lira, B. E., Vera Noriega, J. A. y García, D. (2009). Opinión de los docentes sobre el programa de capacitación y su relación con el desempeño escolar en Sonora, 2004-2009. *Región y Sociedad*, 21 (45), 22-32.

Cita en el cuerpo de texto:

(Borja Lira, Vera Noriega y García, 2009, p. 22) .

Artículo de revista no especializada

En referencia:

Vargas Llosa, M. (1982, septiembre). El elefante y la cultura. *Revista Vuelta*, 13-16.

Cita en el cuerpo de texto:

Como señala Vargas Llosa (1982) “La manera como un país fortalece y desarrolla su cultura” (p. 15).

Artículo de periódico

En referencia:

Enciso L., A. (2001, 2 de agosto). La pobreza, el elemento más tóxico para el medio ambiente: PNUMA. *La Jornada*, p. 8.

Cita en el cuerpo de texto:

(Enciso L., 2001, p. 8).

Documentos electrónicos

Apellido(s) e inicial(es) del autor. (Fecha de publicación entre paréntesis). *Título del documento*.

Recuperado de *http://...*, el día de mes de año de consulta.

Libro electrónico

En referencia:

García Pelayo, M. (2015). *Imaginación, narración y aprendizaje*. Recuperado de *http://editorial.upnvirtual.edu.mx/index.php/descuentos/9-publicaciones-upn/291-imaginacion-narracion-y-aprendizaje*, el 29 de octubre de 2016.

Cita en el cuerpo de texto:

“La educación puede continuar excluyendo o marginando a la imaginación, pero se pierde la riqueza que implica que el alumno haga suyo el conocimiento al encontrarse consigo mismo, al unir lo afectivo con lo racional” (García Pelayo, 2015, pp. 6-7).

Artículo de revista sin versión impresa

En referencia:

Gálvez Díaz, V. (2017, mayo-junio). La fotografía científica. Historia y vínculo con la divulgación. *Revista Digital Universitaria*, 18 (5). Recuperado de *http://www.revista.unam.mx/vol.18/num5/art36/index.html*, el 21 de junio de 2017.

Cita en el cuerpo de texto:

(Gálvez Díaz, 2017).

Artículo de revista en línea proveniente de una versión impresa

Pasek de Pinto, E. (2004, enero-marzo). Hacia una conciencia ambiental [versión electrónica]. *Educare*, 8 (24), 34-40, Venezuela. Unidad de los Andes Mérida.

Cita en el cuerpo de texto:

(Pasek de Pinto, 2004).

Artículo de una base de datos

En referencia:

Betz, E. (1995). Gender-related Individual Differences Variables: New Concepts, Methods, and Measures. En D. Lubinski y R. Dawis (eds.), *Assessing Individual Differences in Human Behavior: New Concepts, Methods, and Findings*, 23, 119-143. Recuperado el 19 de noviembre de 2006, de la base de datos PsycARTICLES.

Cita en el cuerpo de texto:

(Betz, 1995).

Artículo de periódico

En referencia:

González Gaudiano, E. J. (2013, 23 de septiembre.). Los desastres por fenómenos naturales: fatalidad o negligencia. *La Jornada Veracruz*, Recuperado de http://www.jornadaveracruz.com.mx/Nota.aspx?ID=130923_073049_835, el 20 de junio de 2017.

Cita en el cuerpo de texto:

(González Gaudiano, 2013).

REFERENCIAS

APA (2010). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association*. México: El Manual Moderno.

FFyL-UNAM (s/f). *Guía básica de estilo editorial* (2013). México: UNAM.

Loya, S. (2009). *Manual de estilo de Proceso*. México: Proceso.

Márquez Romero, R. y Hernández Montes de Oca, R. (2013). *Lineamientos y criterios del proceso editorial*. México: IJ-UNAM.

Zavala, Ruiz, R. (2004). *El libro y sus orillas: Tipografía, originales, redacción, corrección de estilo y de pruebas*. México: UNAM.