



El Colegio de
Chihuahua
Institución Pública de Investigación y Posgrado

Lineamientos para la entrega de textos para su posible publicación

en El Colegio de Chihuahua
Institución Pública de Investigación y Posgrado
Área Publicaciones y Difusión

Abril 2026

colech.edu.mx

Lineamientos para la entrega de textos para su posible publicación

El seguimiento de los lineamientos que se presentan a continuación hará que cada etapa del proceso editorial de nuestras publicaciones reduzca sus inversiones en tiempo y trabajo, asegurando así una mayor calidad en el resultado.

De la recepción de los textos:

1 Presentar la propuesta de publicación con la plantilla que puede descargar aquí mismo y dirigido a Publicaciones y Difusión. Si se refiere a una coedición gestionada por usted, por favor presentar carta de aceptación de la editorial coeditora. De igual forma cuando se refiere a un cofinanciamiento o colaboración para lograr la publicación.



NOTA: POR FAVOR, ENVÍE SU PROPUESTA COMO UN DOCUMENTO PDF, en el caso de un documento electrónico (echaparro@colech.edu.mx).

2 Se reciben manuscritos con un mínimo de 150 cuartillas y 300 cuartillas máximo (letra Calibri de 11 puntos, Arial (11 pt.), New Times Roman de 12 puntos, justificado e interlineado 1.5.). Si el texto es más extenso, se recomienda que los responsables del texto busquen una colaboración económica o aportación propia para la publicación.



NOTA: Para los autores que formen parte de la plantilla de El Colech, será el Comité Editorial quien discuta la viabilidad de publicación de un texto más amplio.

3 Llenar con sus datos la Declaración de originalidad de la obra y no postulación simultánea utilizada por el área Publicación y Difusión que puede descargar aquí mismo, donde se comprometen todas las personas que participan en la obra (autores, coordinadores, etc.) a través de una persona representante, que el material entregado es originalmente de su autoría. El formato deberá ser debidamente firmado.



NOTA: POR FAVOR, ENVÍE SU DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD COMO UN DOCUMENTO PDF, en el caso de un documento electrónico (echaparro@colech.edu.mx).

4 En la primera fase, se valorará la pertinencia de la publicación. En el caso de los textos académicos o especializados, se le comunicará que se iniciará con el proceso de arbitraje ciego, en caso de ser aceptado para su posible publicación.

5 Si la obra incluye material auxiliar (imágenes, tablas, gráficas, mapas, etcétera), deberá entregarlas por separado en soporte electrónico, un archivo por cada objeto en su formato y características de origen (.xls, .tif, .jpg, .png) agrupados en folders por número de capítulo. Cada archivo debe ir titulado por el tipo de objeto al que se refiere y deberá concordar con su nombre en el documento que está entregando (ejemplo: tabla 1, gráfica 3, etc.). Las imágenes (.jpg, .png) deberán estar en alta resolución (mínimo 300 dpi).

6 Si en la obra se incluyen materiales auxiliares que no son autoría propia, se deberá entregar junto con el texto, una copia del documento que avale el convenio, contrato o autorización que los creadores han realizado para tener el derecho o permiso para publicar dichos materiales en su obra, según lo dispuesto en la Ley federal del derecho de autor vigente. Todo uso de material que pertenezca a otro autor, incluso los diseños realizados especialmente para su publicación deben estar acreditados y/o referenciados apropiadamente.



NOTA: Visite la página del INDAUTOR para conocer más respecto a los derechos de autor y la Ley Federal: <https://www.indautor.gob.mx/>

Detalles Técnicos que debe llevar el texto

1 Entregar en formato electrónico, en procesador de palabras (.doc), en las tipografías Calibri de 11 puntos, Arial (11 pt.), New Times Roman de 12 puntos, justificado e interlineado 1.5. La estructura del texto debe incluir lo siguiente:

a. Numeración de páginas.

b. Niveles de los encabezados de acuerdo al punto 2 de esta sección.

c. Portada de la obra con los créditos correspondientes en el orden de importancia de las personas autoras.

d. Índice.


e. Introducción y/o presentación (o ambas).


f. Desarrollo del tema especificando los capítulos o apartados.

g. Conclusiones, considerando excepciones en el caso de las compilaciones.

h. Conclusiones generales, considerando excepciones en el caso de las compilaciones.

i. Referencias: El Colech acepta el modelo APA en su última edición (séptima) para la correcta citación y referenciación. El modelo APA en su última versión incluye importantes actualizaciones que incluye nuevas dinámicas y medios de producción y difusión de la información: medios audiovisuales, redes sociales, sitios web, Inteligencia Artificial (IA).

 En El Colech se acepta el uso de la IA de manera transparente y responsable desde la ética editorial y científica. Como generadores de conocimiento, en nuestras publicaciones se exige atribuir, referenciar y citar apropiadamente las herramientas tecnológicas de IA que sean utilizadas para la generación de conocimiento y de contenido.

 NOTA: APA séptima edición también incluye un capítulo sobre pautas de lenguaje libre de prejuicios para escribir con respeto e inclusión: edad, discapacidad, género, participación en investigaciones, raza y etnia, orientación sexual, estado económico, interseccionalidad, así como el uso del nombre completo para visibilizar a las mujeres. Se recomienda encarecidamente leer el siguiente contenido: <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/bias-free-language/gender> y <https://www.psyciencia.com/normas-apa-7-edicion-lenguaje-libre-de-sesgos/>

Asimismo, APA hace algunas sugerencias para la correcta citación en el uso de sistemas de IA. Se recomienda encarecidamente leer el siguiente contenido: https://apastyle-apa-org.translate.goog/blog/cite-generative-ai-references?_x_tr_sl=en&_x_tr_tl=es&_x_tr_hl=es&_x_tr_pto=tc

Este sistema utiliza referencias y no bibliografía (solo se incluyen los textos que se utilizaron para escribir el texto. Es posible incluir por separado una lista de bibliografía recomendada. Las referencias se incluyen por capítulo cuando se refiere a un texto colectivo. En todos los casos debe tener el formato de citas y referencias uniforme, esto es, utilizar solo un estilo.

j. Incluir un texto que podrá ser utilizado para la contraportada del libro (máximo 300 palabras).

k. INDAUTOR: Es necesario entregar un listado con el nombre completo (Nombre(s) y apellidos de cada colaborador y su participación en el texto (autor/a, coordinador/a, etc.), un correo electrónico y su nacionalidad. Los datos serán utilizados para el registro de la obra en el INDAUTOR, cuando sea el caso.
Usted puede descargar la plantilla para esto aquí mismo.

2 Es muy importante conocer la estructura correcta de su texto, por lo que se le solicita indicar los niveles de los encabezados como lo solicita APA séptima edición. Utilice solo hasta el número de nivel que requiera su texto, iniciando por el número 1.



NOTA: Por favor, evite numerar los títulos (estilo tesis) para diferenciar los distintos niveles.

NIVEL	MUESTRA DEL FORMATO DEL TÍTULO
1	<p style="text-align: center;">Centrado, en negrita (sin punto)</p> <p>NOTA: El texto comienza como un nuevo párrafo</p>
2	<p>Nivelado a la izquierda, en negrita (sin punto)</p> <p>NOTA: El texto comienza como un nuevo párrafo</p>
3	<p><i>Nivelado a la izquierda, cursiva, negrita (sin punto)</i></p> <p>NOTA: El texto comienza como un nuevo párrafo</p>
4	<p style="text-align: center;">Sangría, negrita, termina con punto.</p> <p>NOTA: El texto comienza en la misma línea y continúa como párrafo regular.</p>
5	<p style="text-align: center;"><i>Sangría, negrita, cursiva, termina con punto.</i></p> <p>NOTA: El texto comienza en la misma línea y continúa como párrafo regular.</p>

3 Entregar dos versiones digitales del texto:

a. Con nombres de todas las personas que intervinieron para la generación del texto. Esta versión entregarla en formato de texto (.doc) y en formato PDF. Este último se requiere para cotejar el orden del texto en caso de que el documento en Word se haya desplazado o movido.

b. Versión ciega: SIN nombres de todas las personas que intervinieron para la generación de texto a lo largo del texto completo. Si es el caso, eliminar los nombres de las instituciones participantes o a las que pertenecen los programas. Entregar esta versión en formato de texto (.doc).

4 Requerimientos para la entrega de materiales auxiliares:

Por material auxiliar se entiende todo aquel elemento gráfico que sirve para ilustrar, ejemplificar, contrastar, abundar, etcétera, lo expuesto en el cuerpo del texto. Para clasificar y nombrar los materiales auxiliares se debe tener especial cuidado y tomar en cuenta los siguientes criterios:

a) CUADRO: Conjunto de datos presentados en filas y columnas o con una disposición específica para clasificar, mostrar o relacionar, por ejemplo, cifras, datos o hechos, de una manera clara y gráfica, ya sea con líneas, espacios o signos gráficos.

b) GRÁFICA: Representación de resultados cuantitativos producto de análisis y operaciones matemáticas, donde se muestra valores por medio de líneas o formas en dos o tres dimensiones.

c) FIGURA: Esquema, diagrama, dibujo, ilustración, collage o gráfico que muestra ideas de manera sintética o ejemplifica datos o situaciones en apoyo al tema expuesto en el cuerpo del texto.

d) MAPA: Representación gráfica de un territorio específico presentado a escala, que muestra cierta información geográfica, etnológica, sociopolítica, entre otros aspectos.

e) FOTOGRAFÍA: Imagen que representa de manera fiel una realidad visual.

El material auxiliar se entregará por separado, en soporte electrónico, un archivo por cada objeto (cuadro, gráfica, etc.), en su formato y características de origen (.xls, .tif, .jpg, .cdr, etc.) y agrupados en folders por capítulo.

Sobre los formatos: Para figuras, mapas y fotografías solo se acepta: .tif y .psd, jpg o .png, con una resolución mínima a 300 dpi (puntos por pulgada, por su nombre en inglés). Para cuadros y gráficas: usar el formato xls (Excel); estos últimos objetos no deben ser convertidos a imagen ya que pierden sus características modificables.



NOTA: No se aceptarán como originales imágenes pegadas dentro de páginas de un procesador de palabras (doc) ya que en este formato no se alcanzan los mínimos parámetros de resolución para diseño y/o impresión.

Los encabezados y pies de página no deben quedar escritos dentro de la imagen, para dar la posibilidad de hacer correcciones, si es necesario.

CRÉDITOS DE LAS FOTOGRAFÍAS: Si la imagen no es propiedad del autor que la presenta, debe existir de por medio un permiso por escrito del dueño o propietario de los derechos donde se autoriza en lo específico la publicación de tal fotografía en la obra/libro. Cada imagen debe tener al pie los datos que la identifican, ya sean los datos sugeridos por el titular de los derechos o los que a continuación se sugiere: autor/propietario, año/fecha en que fue tomada/elaborada/registrada, título, descripción, dimensiones, procedencia, etcétera.



NOTA: Pueden no aparecer todos estos datos, sin embargo, es indispensable que no falte el crédito correspondiente a su autor y (cuando sea el caso) al propietario de los derechos, el año y la procedencia de la imagen.

EJEMPLOS:

Nota: Fotografía de Gerardo Carrillo, 2009, archivo particular.

Nota: Hedges, Lee y Hudson, 1970:33-36, Sierra Tarahumara, reproducción autorizada por el INAH.

Todos los materiales auxiliares deben llevar como encabezado el tipo de objeto de que se trata con su respectivo número secuencial, así como un título.

EJEMPLOS:

MAPA 8. Tiempos de traslado por colonia.

GRÁFICA 10. ¿Cuánto paga por el servicio de electricidad?

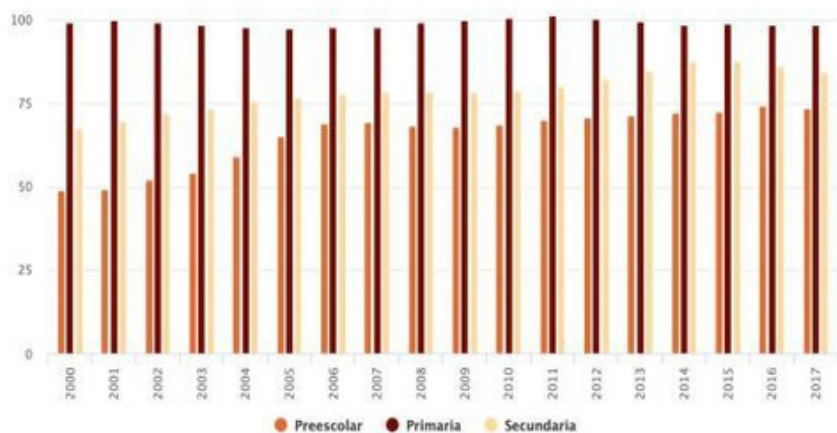
CUADRO 22. Participación comunitaria.

Es indispensable que tengan un texto al pie que indique la fuente de la cual se obtuvo la información presentada, especificando el tipo de obra (estudio, censo, base de datos, etcétera), su autor y el año de publicación.

En las normas APA séptima edición es posible incluir una NOTA al pie de los materiales auxiliares para añadir descripciones adicionales además de la atribución de autoría. Las notas deben conservar el tamaño y tipo de letra del documento en general.

EJEMPLO:

Gráfica 1. Tasa neta de matriculación según nivel educativo.



Fuente: SEP Secretaría de Educación Pública. Bases de datos del formato 911 de educación media superior (inicio del ciclo escolar). CONAPO. Estimaciones de Población de México 1990-2010; Proyecciones de Población de México 2010-2050.

5 Es responsabilidad del autor que desea publicar revisar y cumplir con el sistema de citas y referencias. Recuerde utilizar solo un sistema a lo largo del texto. Entregar un texto mínimamente coherente, organizado y cuidando las reglas de ortografía y gramática.



NOTA: Este incumplimiento puede ser motivo de rechazo.

6 El texto y la información solicitada puede ser enviada por correo electrónico a la dirección: echaparro@colech.edu.mx



SUGERENCIA: Usted puede facilitar su trabajo utilizando un gestor de referencias bibliográficas gratuito como Mendeley o Zotero.

También existen gestores de referencias en línea. Si utiliza algún gestor, recuerde seleccionar el idioma español.

- Un gestor permite:
- Crear bibliografías utilizando distintos estilos bibliográficos. Añadir y organizar documentos.
- Citar mientras se escribe.
- Sincronizar con una cuenta en línea y mantener un respaldo de la biblioteca personal.

Referencias

American Psychological Association. (2024). APA Style Gender. <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/bias-free-language/gender>

American Psychological Association. (2026). *APA Style. Cómo citar IA generativa en estilo APA: Parte 1—Formatos de referencia*. https://apastyle-apa-org.translate.google.blog/cite-generative-ai-references?_x_tr_sl=en&_x_tr_tl=es&_x_tr_hl=es&_x_tr_pto=tc

Centro de Escritura Javeriano. (2020). *Normas APA, séptima edición*. Cali, Colombia: Pontificia Universidad Javeriana.

Elias, D. (2021). Generador de Citas APA Gratuito [Actualización 2026]. MyBib. <https://www.mybib.com/es/herramientas/generador-citas-apa>

Gallegos Fernández, D. Gamas Ocaña, M.G. y Juárez Romero, C.A. (2021). Guía para la práctica de las Normas APA (Séptima edición), Ediciones Comunicación Científica, <https://doi.org/10.52501/dc.001>

Psyciencia. (2026) Normas APA 7.^a (séptima) edición: Formato de página. <https://www.psyciencia.com/formato-pagina-normas-apa-7ma-edicion>

Sánchez, C. (08 de febrero de 2019). Normas APA – 7ma (séptima) edición. Normas APA (7ma edición). <https://normas-apa.org/>

Universitat Oberta de Catalunya (UOC). Biblioteca (s/f). Estilo APA. <https://biblioteca.uoc.edu/es/pagina/Estilo-APA/>