

NORMAS EDITORIALES

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS
Última actualización: 25 de marzo de 2025

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS
NORMAS EDITORIALES

I. PRESENTACIÓN DE ORIGINALES	3
PARA EL COMITÉ EDITORIAL	3
PARA EL PROCESO DE EDICIÓN	3
CUERPO DE LA OBRA	4
GRÁFICOS	4
IMÁGENES	6
PIES DE CUADROS, MAPAS, FIGURAS, GRÁFICAS.....	6
ÍNDICES	6

El Departamento Editorial del IIH es el responsable de llevar a cabo el cuidado editorial de las obras que publica y, con miras a agilizar el proceso editorial, pone a su disposición las siguientes normas para que la revisión y formación del texto se hagan sin contratiempo alguno. Es importante aclarar que:

- Las personas responsables de las obras (autores, coordinadores o compiladores) deben presentar los originales en forma correcta en su ortografía, sintaxis, aparato crítico y estructura.
- Las personas responsables del cuidado editorial respetarán siempre el estilo de expresión y sólo modificarán los escritos cuando sea necesario y con la anuencia de las personas autoras; sin embargo, están obligados a comunicar todos los problemas e inconsistencias detectados en la obra.
- Las personas autoras y las personas responsables del cuidado editorial respetarán y aplicarán este manual de estilo y los criterios editoriales definidos por la institución.
- En los libros y revistas del IIH, se siguen en general las pautas del *Manual de estilo Chicago-Deusto* (adaptación al español basada en la edición 16 del inglés), el *Manual de estilo Chicago* en su edición 17 en inglés —ambos en su variante notas al pie—referencias, salvo en *Estudios de Cultura Náhuatl*, donde se usa la variante autor-fecha—y otras provenientes del estilo editorial particular del IIH, como se detallan en este documento. Ante alguna duda se le da prioridad al Chicago-Deusto y a los criterios editoriales acordados en el IIH. Los lineamientos provenientes del sistema Chicago se identifican con dos números entre paréntesis al final del párrafo para indicar la edición de referencia y la sección correspondiente [edición Chicago, sección], v. g., (16D, 8.65) (17, 8.67).
- Todas las fuentes consultadas deberán estar citadas, las obras no citadas en las notas se quitarán de la bibliografía. De ser necesario se puede hacer una “Bibliografía sugerida”, “Bibliografía complementaria” o “Bibliografía secundaria”.
- No deben usarse gestores bibliográficos digitales para citar, v. g., Zotero.

I. PRESENTACIÓN DE ORIGINALES

El material se entrega en memoria USB o por medio de un enlace que de acceso a una carpeta en la nube, y debe contener:

Para el Comité Editorial

Toda propuesta editorial para publicación en el Instituto de Investigaciones Históricas debe presentarse ante el Comité Editorial y cumplir con los siguientes requisitos.

- Carta de presentación
- Formato de solicitud
- En el caso de coediciones, se entrega carta de intención de coedición y cotización preliminar.
- En el caso de las obras de divulgación: archivo en formato editable (Word u otro procesador de texto) de la obra completa.
- En el caso de obras monográficas, antologías o ediciones críticas: archivos independientes en formato editable (Word u otro procesador de texto) por cada parte del libro.
- Archivo en formato cerrado (PDF) de la obra completa anonimizado.
- Imágenes y gráficos en archivos editables y con los permisos de uso correspondientes.
- Propuesta de imagen para portada

En cuanto a las características para los documentos:

- Tamaño carta con márgenes en valor normal.
- El cuerpo del texto en fuente en 12 puntos, a espacio 1.5.
- Las notas al pie de página deberán estar a pie de página, con fuente a 10 puntos y a espacio sencillo.
- Foliación en la parte inferior derecha, desde la primera hasta la última página de la obra.

Para el proceso de edición

Una vez que el manuscrito ha sido evaluado y aprobado por el Comité Editorial, las personas responsables de las obras deberán entregar la versión final de la propuesta editorial.

- En el caso de las obras de divulgación: archivo en formato editable (Word u otro procesador de texto) de la obra completa.
- En el caso de obras monográficas, antologías o ediciones críticas: archivos independientes en formato editable (Word u otro procesador de texto) por cada parte del libro.
- Archivo en formato cerrado (PDF) de la obra completa.
- Imágenes y gráficos en archivos editables y con los permisos de uso correspondientes.
- Imagen para el forro en archivo editable.

- Texto para la contraportada (1000 caracteres con espacios) en archivo editable (Word u otro procesador de texto).

Los documentos deberán tener las siguientes características:

- Tamaño carta con márgenes en valor normal.
- El cuerpo del texto en fuente en 12 puntos, doble espacio.
- Las notas al pie de página deberán estar a pie de página, con fuente a 12 puntos y a doble espacio.
- Foliación en la parte inferior derecha, desde la primera hasta la última página de la obra.

Cuerpo de la obra

La obra consta de los siguientes elementos:

- Carátula (título; autor o autores, colaboradores)
- Índice general que incluya con detalle los capítulos, secciones, apartados o cualquiera otra subdivisión del texto
- Capítulos de la obra
- Notas completas y uniformes
- Apéndices o anexos
- Fuentes consultadas: bibliografía, hemerografía, archivos, material audiovisual y demás fuentes consultadas completas y uniformes
- Índices complementarios (analíticos, de ilustraciones, etcétera)

Gráficos

Los elementos gráficos (cuadros, diagramas, gráficas, mapas, planos etcétera) deben entregarse completos, en orden y separados en capítulos, en archivo independiente y en formato editable (Word, Excel, Illustrator, entre otros). Se requiere:

- Numerar los elementos gráficos
- Indicar su ubicación en el texto
- Incluir una referencia o llamado al elemento gráfico dentro del texto. Ejemplos: (véase el cuadro 1), (gráfica 1), etcétera.
- Incluir un documento (Word) con el título y la fuente de donde se obtuvo el elemento gráfico o la referencia que se utilizó como base.
- Si aplica, entregar los derechos del uso previamente tramitados por el autor o algún comprobante de que están en trámite.

Ejemplo:

Cuadro 1 TESTIMONIOS DEL <i>CÓDICE OSUNA</i>
FUENTE: elaboración de Marta Vírseda Bravo con base en los testimonios del <i>Código Osuna</i> extraídos de la información proporcionada por Vicenta Alonso Cortés en <i>Pintura del gobernador, alcaldes y regidores de México. Estudio y transcripción</i> (Madrid: Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación y Ciencia, 1976).

Cuadro 1 CRONOLOGÍA DE LA FUNDACIÓN DE PUEBLOS DE MISIÓN
FUENTE: José de la Cruz Pacheco Rojas, <i>El sistema jesuítico misional en el noroeste novohispano. La Provincia Tepehuana, Topia y San Andrés, 1596-1753</i> (Durango: Instituto de Cultura del Estado de Durango, 2015), 293.

Mapa 1 RECORRIDO DEL ARZOBISPO DESDE IXMIQUILPAN, A TRAVÉS DE LA SIERRA GORDA Y HACIA QUERÉTARO
FUENTE: elaboración de Berenise Bravo Rubio sobre el “Mapa de la Sierra Gorda y Costa del Seno Mexicano desde la Ciudad de Querétaro de José Escandón, 1700-1770”, Library of Congress, Washington, D. C., <i>Geography and Map Division</i> , 20540-4650 USA dcu

Mapa 2 COROGRAFÍA DE LAS MISIONES APOSTÓLICAS
FUENTE: <i>Chorographia de la Misiones Apostolicas q administró antes en Topia y la Tepeguana, y actualmente administra en Nayarit, Tarahumara, Chinipas, Cinaloa, Sonora, Pimeria y California, la Compañía de Jesus en la America Septemtrional</i> (detalle). Papel marca manuscrito acuarelado, 66 × 79 cm, en Mapoteca Orozco y Berra, tomado de http://bdmx.mx/detalle/?id_cod=53 . Este mapa no registra autor ni año, pero debe de ser del siglo XVIII. Quizás un poco antes de 1767, que es el año de la expulsión de los jesuitas.

Imágenes

Las imágenes (material digitalizado, fotografías, mapas, etcétera) deben tener un tamaño al menos de 15 cm de ancho, con una resolución mínima de 300 dpi, y entregarse en formato TIFF o JPG con modo de color CMYK. Es necesario:

- Numerar las figuras.
- Indicar su ubicación en el texto como imágenes insertadas (sólo como referencia visual).
- Incluir una referencia o llamado al elemento gráfico dentro del texto. Ejemplos: (véase la figura 1), (mapa 3), etcétera.
- Incluir un documento (Word) con los pies de imagen y la fuente de donde se obtuvo la imagen.
- Entregar los derechos del uso de imágenes previamente tramitados por el autor o algún comprobante de que están en trámite.

Ejemplo:

[Imagen]
Figura 3. Conquista de Tetzco. <i>Lienzo de Tlaxcala</i>, edición de Alfredo Chavero (México: Lit. del Timbre 1892), lámina 41

Pies de cuadros, mapas, figuras, gráficas

Los elementos gráficos en una obra pueden ser; figura (fotografías, ilustraciones, dibujos, esquemas, etcétera) mapa, plano y gráfica.

- En los pies de las imágenes/cuadros/mapas, no se pone “Elaboración propia” o “Elaboración del autor”, debe decir “Elaboración de [nombre completo del autor]”.
- En los pies de las imágenes no se pone la palabra “fuente”; en cuadros, mapas y gráficas sí se pone y va en versales y versalitas. La información se pone con sangría francesa.
- Datos necesarios:
 - Título o breve descripción.
 - Si aplica, autor o cultura creadora.
 - Periodo de creación.
 - Soporte y características físicas.
 - Para fotografías etnográficas, lugar y fecha de la toma fotográfica.
 - Si aplica, autor, dueño institucional o individual de la obra reproducida (©...); o indicar que la obra es de dominio público y su fuente de obtención.

Índices

La persona responsable de la obra entregará el listado de los nombres y términos que deban incluirse en los índices onomásticos y analíticos.