

*Jose Samir S.*

*Jesús Arellano*

CÓMO PRESENTAR  
LOS ORIGINALES

DIRECCIÓN GENERAL DE PUBLICACIONES  
MÉXICO, 1970

LAT/002031  
#Adg 298  
#Sig+ 862  
2010.12.06

Primera edición, 1970

DR © Universidad Nacional Autónoma de México

Ciudad Universitaria. México 20, D. F.

Impreso y hecho en México

El propósito de estas indicaciones es, únicamente, el de invitar a editores y autores a unificar criterios, dentro de lo posible, tanto en la preparación técnica del original como en el uso de algunos casos de gramática referentes a redacción. Si los originales se reciben debidamente preparados el trabajo editorial y el proceso asegurarán un mayor calendario de producción. La exposición no sigue método alguno y sólo se ajusta a las necesidades que se van presentando en el momento de escribir. Las indicaciones, por otra parte, pretenden evitar las deficiencias más notorias que se han observado en la mayoría de los originales. En caso de que algún autor o editor considere pertinente otro criterio tipográfico o de redacción puede concordarlo con la Dirección General de Publicaciones.

## CÓMO PRESENTAR LOS ORIGINALES

1. Escritos a máquina, letra grande, negra o azul, a doble espacio; en papel tamaño carta y por una sola cara; que no sean fotocopias ni copias con carbón; 65 golpes por línea y 30 líneas por cuartilla. Sin tachaduras, sin correcciones y sin poner guiones al final de cada palabra, a no ser que ésta se divida para pasarla a la siguiente línea. Completos y foliados desde la primera (falsa, portada interior, derechos, directorio —si lo lleva—) hasta la última cuartilla, con su respectivo índice perfectamente revisado contra los originales. Gráficas, ilustraciones, cuadros, fotografías (si los lleva), ordenados, numerados y con la indicación de dónde deben colocarse. Etcétera.

2. Si están estructurados en capítulos, subcapítulos, incisos u otras divisiones, éstos deberán presentarse (salvo especial disposición) de la siguiente manera:

### I

#### IMPORTANCIA Y TRASCENDENCIA DEL DERECHO

##### *Misión y fin del derecho*

1. *La lucha de los intereses*: Desde el origen de la sociedad el hombre se definió, nadie lo discute, como ...
  - a) *Orden y armonía del derecho*: Si la misión del ...
  - b) *¿Qué es el derecho?*: Hemos apuntado varios ...

El número del capítulo romano, línea separada; en otra y altas, el texto. Los subtítulos subrayados en altas y bajas, también en línea aparte. Los incisos subrayados y numerados con arábigos, dentro del cuerpo general de la cuartilla. Los subincisos divididos con una letra minúscula seguida de un paréntesis, subrayados, abriendo párrafo cada uno o seguido uno de otro con sus respectivos textos.

Las cabezas principales pueden ir en falsa o como en el ejemplo, junto con el texto.

3. Las cabezas (capítulos, subcapítulos, incisos, etcétera), aisladas del texto, no llevan punto al final. Si son enumerativas cada miembro se separa con coma. Si comprenden varias ideas, independientes unas de otras, deben separarse con punto. Si rebasan la caja de la plana no debe dividirse palabra, ésta se pasará completa a la siguiente línea:

LA IMPORTANCIA Y TRASCENDENCIA DEL  
DERECHO, DE LA ECONOMÍA, DE LA POLÍTICA  
Y DE LA HISTORIA

IMPORTANCIA DEL DERECHO. HISTORIA

4. Si las cabezas corresponden a artículos, ensayos, poemas, notas bibliográficas, etcétera, de revistas, anuarios, gacetas (publicaciones periódicas en general), debe unificarse la colocación del nombre del autor: después de la cabeza, en la misma línea (separada del nombre con dos puntos, o con diagonal, o con barra), en la siguiente línea de la cabeza (con preposición o sin ella), o al final del texto y sin punto.

ANIVERSARIO DE UN LIBRO: / | Miguel Bustos

ANIVERSARIO DE UN LIBRO  
por Miguel Bustos

... de todas maneras con este libro se representa fielmente la ideología del autor y sus intérpretes.

Miguel Bustos

5. La puntuación no debe hacerse por pausas, su uso obedece a mecanismos de lógica común y corriente. El punto y aparte y el seguido no presentan problemas. El punto y coma y la coma sí, cuando no se ajustan a criterios de claridad en la redacción. Por eso su empleo, en la mayoría de los casos, resulta caótico.

6. La coma, además de emplearse en los vocativos (en perseguirme, mundo, ¿qué intereses?); además de dividir enumeraciones (camotes, *El Informador*, verdolagas tiernas); además de cortar el sentido de una oración para introducir alguna circunstancia (tierra para mace-tas, dice un autor, naranjas del escalón. Nuez de Ama-cueca, que en aquella región es exquisita, continúa el mismo); además, es el de aislar oraciones o frases inci-dentales (explicativas, secundarias, de ablativo, etcéte-ra) para dejar directo el sentido de la principal o prin-cipales:

Con las reformas que entraron en vigor, ~~a partir del año de 1962,~~ ya se incluyen ~~+ dentro de los ingresos gravables-~~ algunas antes omitidas, no obstante llevar un fin destinado a reproducirlas; el caso que ofrecen los ingresos de arrendamientos, ~~sean o no contables,~~ así como el interés de los valores, ~~aunque éste proceda de rentas fijas,~~ es otro.

Es decir:

Con las reformas que entraron en vigor ya se incluyen algunas antes omitidas, no obstante llevar un fin destinado a reproducirlas; el caso que ofrecen los ingresos de arrendamientos, así como el interés de los valores, es otro.

7. Cuando dos o más oraciones se unen mediante conjunción adversativa (pero, mas, aunque, etcétera) se separan con punto y coma:

Incendiaban los pájaros la tarde y sus picos abrían rendijas en la noche; mas la lluvia, inoportuna, les apagó el instinto . . .

8. Cuando en el párrafo hay incisos indicados con un solo paréntesis y letra o número, se dividen con punto y coma; si el último lleva conjunción se separa con coma:

a) Orden de los aspectos del derecho; b) Armonía en sus múltiples relaciones, y c) Sincronización en los puntos básicos de sus . . .

9. Cuando se enumeren varios periodos dentro de los cuales tenga que usarse la coma, cada uno de ellos se separará con punto y coma:

La bacteriología, derivación de ésta, etiología y epidermis; formas clínicas, síntoma predominante; fisiopatología, psicopatología y . . .

10. En ocasiones sirve el punto y coma para que se sobreentienda el verbo de la oración principal:

Algunos bienes han de buscarse por sí mismos, como la felicidad, el placer honesto; otros [han de buscarse] por sus ventajas, como la medicina; los demás [han de buscarse] por sus beneficios, como la prudencia . . .

11. El punto y coma sirve también para separar oraciones en las que se sobreentienda el mismo sujeto y el verbo se cambie:

Esta relación de la novela nos conduce con prosa sugerente; con palabra cuajada de matices, de fragor de metáforas [esta relación], nos deleita.

12. Las frases y oraciones interrogativas o exclamativas usan su correspondiente signo para marcar el punto y aparte o el punto y seguido. Si se emplea en periodos enumerativos éstos deben separarse con coma o punto y coma, según el caso lo requiera:

—¿De la fe?

—¡Sí! ¡Aquí está el ejemplo en el par de muchachos!, ¿no eran muy frecuentes de los santos sacramentos?

Daba gusto verlos y edificaba su recogimiento. ¿Y aún juzgas recta su intención?, ¿crees que quien se propone beber agua, la enturbia antes?, ¿no miras que esa debilidad para rechazar sus deseos le hará perder toda confianza en ti?, ¿que acabará por hartiarse de la facilidad que en ti halla?

13. En general no debe usarse puntuación antes de paréntesis, ni de rayas —guiones—, ni de corchetes:

También se conjugan datos históricos y geográficos (los lingüísticos pertenecen a otro sistema).

Datos históricos (y geográficos —en parte lingüísticos—), también se conjugan.

También se conjugan datos históricos —y geográficos—, o en parte lingüísticos.

Se conjugan datos históricos [y geográficos]; en parte también se utilizan lingüísticos.

14. Se usa punto antes sólo cuando el texto que le sigue (entre paréntesis) tiene sentido completo y, por lo mismo, su propio punto dentro del paréntesis final:

También se conjugan datos históricos y geográficos. (Los lingüísticos fueron tratados por especialistas.)

15. Se dan casos especiales cuando se hace alguna cita cuyo texto termine con puntuación propia y haya necesidad de explicar o añadir algo entre paréntesis, guiones, rayas o corchetes:

Y dijo el poeta: *como lengua de fuego / que se saca de un ínfimo purgatorio a la luz;* (se trata de López Velarde), considerando el corazón en la oscuridad.

El poeta describe al corazón: *como lengua de fuego / que se saca de un ínfimo purgatorio a la luz;* —con su acostumbrada precisión— porque lo considera en la sombra.

Y más adelante describe: *el cingulo morado de los atardeceres,* [los astros] *y el perímetro jovial de las mujeres,*

16. Cuando hay texto entre comillas unas veces se cierra éste con la puntuación, otras con las comillas, según las siguientes indicaciones. La coma y el punto y coma, como no ofrecen problemas, siempre van fuera a no ser que las comillas sean parte de alguna transcripción:

Fue Martín quien le dijo: “montero ventajoso”; ahora recuerda con fuerza la cara de Martín.

Eugenia siguió siendo “la pequeña”, mientras Clotilde y Eulalia iban y venían.

Y dijo el poeta: “que se saca de un ínfimo purgatorio a la luz;” en tanto que los demás . . .

Y dijo el poeta: “como lengua de fuego,” al indicar la . . .

17. Las comillas cierran el texto (el punto dentro de ellas) cuando lo entrecomillado tiene, por sí mismo, sentido completo:

Ventura García Calderón aguzó la punta a este epigrama:  
“Nuestro amigo Reyes acaba de publicar un libro de erratas acompañado de algunos versos.”

18. El punto cierra el texto entrecomillado (fuera de las comillas) cuando ese texto depende de un texto anterior; es decir, completa el sentido del que no está entre comillas:

Entre nosotros Reyes ha llamado a la errata “viciosa flora microbiana, siempre tan reacia a todos los tratamientos de la desinfección”.

19. Cuando la transcripción vaya entrecomillada y dentro lleve otra, también entre comillas, esta última usará sólo una comilla. Si la primera transcripción termina con palabra de la segunda, cierra una comilla, luego el punto y después las comillas.

“Pronto pasaron a indirectas y cuchufletas francas, en plena cara de la que llamaban ‘apretada, santurróna, de chicle’ y ‘fachosa, faceta, la espinosa’.”

20. Si las transcripciones pasan de cinco líneas deben separarse del cuerpo general del texto, comenzarse en la siguiente línea, sin comillas y con tres golpes más de máquina:

Al hablar la deidad, dice la filosofía sánscrita, afirmó lo que a continuación se expone:

Hice cuatro cosas en el vestíbulo del horizonte. Hice los cuatro vientos para que todo hombre pueda respirar como todo prójimo de su tiempo. Éste fue mi primer acto. Hice la gran inundación para que el pobre tenga derechos sobre ella lo mismo que el poderoso.

Luego, majestuosa y humilde, se retiró a la quietud del tiempo.

21. Las siglas deben ir sin punto entre letra y letra; llevarán, si lo necesitan, sólo al final: UNAM. ISSSTE. OEA. Llevan punto, entre letra y letra, las abreviaturas: D. F., S. L. P., N. L.

22. Los dos puntos se usan después de una oración general, cuando a ésta le siguen explicativas; antes de iniciar enumeraciones y transcripciones, o cuando el texto sirve de explicación al que le antecede:

Conocida la historia nos reconforta la solución del problema cultural: los escritores dedican su tiempo a los hechos . . .

Solana sigue siendo un auténtico poeta: *Ladera* debe recordarse siempre.

Entre los más destacados tenemos a: Othón, Díaz Mirón, López Velarde, González Martínez, etcétera.

Además en infinidad de casos que cada autor deberá resolver de acuerdo con su propio criterio.

23. Los puntos suspensivos se usan cuando las transcripciones se hacen incompletas (a veces al iniciarlas, otras al terminarlas), o cuando se deja en suspenso el sentido de la frase. Sólo deben ponerse tres:

Ingresó al convento de San José de las Carmelitas Descalzas, del que salió para . . .

. . . 1667, ingresó al convento de San José de las Carmelitas Descalzas.

Era raíz de nube  
o acaso algún recuerdo . .  
¿Algo que no pasó?

24. Cuando se indiquen llamadas en el texto éstas deberán ponerse, siempre, después de la puntuación, mediante volativos: números, asteriscos o letras.

Recomienda el estado "manipular a través del mercado."<sup>1</sup>

El estado debe decidirse a participar en el manejo del desarrollo económico; \* pero con el punto de . . .

El estado debe decidirse: "De no hacerlo así se expone a que se cometan fraudes."<sup>a</sup>

25. El texto de las notas, correspondiente a la llamada en voladito, deberá empezar también con voladito. Luego el nombre del autor, separado con una coma del título de la obra; después un punto, y todos los datos que requiera una ficha bibliográfica.<sup>1</sup> El título se subrayará y comenzará con mayúscula sólo la primera letra (a no ser que haya nombres propios), todas las demás con minúsculas. Si la referencia es general se pone todo el texto; \* pero si ésta implica la cita de algún artículo, ensayo, poema, cuento, etcétera, tomado de obra periódica, éste irá entre comillas y subrayado el título de la publicación: si es libro —repetimos— sólo la primera con mayúscula (a no ser que lleve nombre propio); si periódico, todos los comienzos de palabra con mayúsculas: <sup>a</sup>

<sup>1</sup> Roberto A. Esteva Ruiz, *Ensayos jurídicos*. Facultad de Derecho, vol. II, UNAM. México, 1960, p. 132.

\* Consúltese la literatura respectiva de la Biblioteca Nacional.

<sup>a</sup> "Introducción al estudio de la Constitución", *Boletín Mexicano de Derecho Comparado*, año I, núm. 1. México, enero-abril, 1968.

26. Únicamente en las notas se permiten abreviaturas, en el texto general de la obra deben desatarse todas las palabras. Se pueden exceptuar: Dr. y las abreviaturas de medidas (peso, capacidad, longitud: ml —mililitro o mililitros—, mm —milímetro o milímetros—, mg miligramo o miligramos—) y los símbolos de los elementos químicos (calcio: Ca, cobre: Cu, oro: Au, yodo: I).

27. La ficha se escribirá completa sólo en la primera referencia. En las subsecuentes se usará alguno de los datos o las acostumbradas abreviaturas. Si son de origen latino: *id.* (*idem*), *ibid.* (*ibidem*), *op. cit.*, etcétera, se subrayan; si la palabra que le sigue comienza con minúscula, se le debe poner coma después del punto de la abreviatura: *id.*, p. 4; *ibid.*, vol. 36.

28. La forma de las fichas bibliográficas puede tener varias redacciones. Nosotros sugerimos cualquiera de estas dos: Apellido del autor, separado con una coma del nombre; otra coma y el título de la obra; después otra coma y el lugar donde se edita; otra y la editorial que la publica; luego otra, el año y finalmente la última coma, el número de pp y un punto.<sup>1</sup> O de esta otra: El apellido separado con una coma del nombre (en línea aparte). Debajo del apellido el año con tres golpes de sangría y tres posteriores que lo separen del título; luego éste subrayado y separado del editor con un punto; después una coma y el lugar de publicación; luego otra coma, las pp., el número y un punto.\* Para otras fichas véase inciso 25, nota a.

<sup>1</sup> Lasso de la Vega, Javier, *Manual de documentación. Las técnicas para la investigación y redacción de los trabajos científicos y de ingeniería*. Barcelona, Ed. Labor, 1969, 829 pp.

\* Ordóñez, Ezequiel

1945 *Las huellas de las pisadas humanas en Rincón de Guadalupe, Amanalco de Becerra, Estado de México*. Biblioteca del Instituto de Geología, México, D. F., pp. 1-204.

29. Los textos de las notas deben redactarse en cuartillas aparte, de acuerdo con su numeración progresiva. Después se distribuirán, al pie de página, a final del capítulo o de la obra, de acuerdo con las circunstancias.

30. Cuando se usen palabras de otros idiomas, aún no legitimadas en el nuestro, se subrayarán. Si ya se asimilaron al nuestro se sujetarán a todas nuestras reglas:

un *casus belli*, del *statu quo*, al *cow-boy*, el *common law* referéndum, déficit, sui géneris, maremágnum, superávit

31. El uso de la raya o del guión dentro de las enumeraciones o del texto en general debe desterrarse por completo, a no ser que se utilicen como paréntesis o como puntuación; de lo contrario sólo emborronan —innecesariamente— la plana.

Capítulo I.—Las naciones . . . Capítulo II.—El derecho . . .  
a).—En cualquier nación; b).—En los estados . . .

Debe escribirse:

Capítulo I. Las naciones . . . Capítulo II. El derecho . . .  
a) En cualquier nación; b) En los estados . . .

32. Se usa la raya cuando hace oficio de paréntesis; para aislar alguna frase como si fuera puntuación o cuando se utiliza el diálogo:

El derecho de las naciones —no hace falta mencionarlo—  
sirve para . . .

El derecho de las naciones —ya estudiado en su lugar  
correspondiente— sirve para . . .

—¡Qué te parece!

—¡Veintidós horas de labores! —y añadí—, ¿pero cómo  
es posible que lo acepten?

33. El guión se usa cuando hay que dividir palabra, al fin de la línea, para pasarla a la siguiente; cuando se