**Lineamientos de formato del documento adjunto**

1. En la tabla de contenido (índice) del documento debe incluir la capitulación aprobada en el dictamen de aceptación de modalidad. En la tabla de contenido se debe indicar el título de cada sección y la página en la que se indica.
2. La redacción debe realizarse en modo impersonal, utilizando el pronombre “se” y el verbo conjugado en tercera persona del singular.
3. Los márgenes deben tener las siguientes dimensiones: superior: 2.5 cm; inferior: 2.5 cm; izquierdo: 3.5 cm y derecho: 2.5 cm.
4. El tamaño del tipo debe ser de *12 puntos* y el estilo de letra debe ser *“Times New Roman”*.
5. La escritura debe ser a doble espacio (aproximadamente 24 renglones por página), sin dejar espacio extra entre párrafos.
6. *Si el escrito contiene más de tres faltas de ortografía, se procederá a regresar el documento para sus correcciones.*
7. Todas las hojas (excepto portada del documento, copia del dictamen de aceptación de la modalidad, copia del formato de autorización de impresión, dedicatoria) deben numerarse consecutivamente, colocando el número en la parte inferior derecha de cada página (incluyendo páginas de anexos y referencias).
8. Se debe dejar *sangría de siete golpes* (un tabulador normal) al inicio de cada párrafo.
9. Todas las figuras y tablas deben estar numeradas con arábigos y mayúsculas negritas (*FIGURA 1*) y con su título correspondiente en el siguiente renglón, en minúsculas negritas, ambos ubicados en su parte central superior y, en su caso, indicando la fuente de información o cualquier anotación en la parte inferior izquierda de la figura o tabla.
10. Si se requiere mencionar ecuaciones, debe estar numeradas a su extrema derecha, considerando el capítulo y el número de ecuación. (ejemplo: 2.3 se refiere al capítulo dos, ecuación tres).
11. Todas las secciones del escrito deberán estar numeradas con arábigos y en mayúsculas negritas (ejemplo: 1. INTRODUCCIÓN).
12. Las subsecciones se deberán identificar con los números correspondientes a la sección y la subsección, en minúsculas negritas (ejemplo: **1.1** *Antecedentes y Problemática*), con un máximo de dos subniveles (ejemplo: 1.1.1). En caso de requerir tres niveles, el tercero ya no se numera, solamente se indica con negritas.
13. Todos los títulos de las secciones y subsecciones deberán estar alineados al margen izquierdo.
14. Todas las abreviaturas o símbolos no manejados comúnmente deben ser definidos la primera vez que se mencionen.
15. No deben utilizarse notas al pie de página, deben usarse notas muy sintetizadas al final del documento cuando sean estrictamente necesarias. Se deben numerar con arábigos en forma consecutiva y colocarse al final del documento antes de las referencias.
16. Las referencias deben estar al final del escrito, ordenadas alfabéticamente, a renglón seguido y separadas por doble renglón. En la lista de referencias solamente se incluyen los textos que apoyan directamente el trabajo, a diferencia de una bibliografía, la cual se constituye por obras que sirven como antecedentes del tema o como lectura recomendadas.
17. *Siempre* que se proporcione un dato, se debe realizar la referencia correspondiente de la fuente de información utilizada.

Para identificar las referencias y las citas con el cuerpo del texto:

1. Cuando exista un autor se escribe entre paréntesis el apellido del autor y el año (Davis, 2000). De igual forma se cita una entrevista en el texto (Muñoz, 2007). Si existen varios autores con el mismo apellido, se incluye la sigla de su primer nombre (Davis, D., 2007). Si existen varias publicaciones de un autor en el mismo año, se adicionan las letras a, b, etc. (Davis, 2007a) o (Davis, 2007b).
2. Al citar en el texto un sitio de Internet se especifica el nombre de la organización o del autor y el año (UDG, 2007).
3. Cuando existan dos autores, se escriben los apellidos de los dos (Wells y Spinks, 1995).
4. Cuando existan tres o más autores, solamente se escribe el apellido del primero, seguido de et al. (Pérez Lizaur, et. al., 1982).
5. La notación p. 7 se utiliza para citar una sola página, y pp. 7-14 para citar un rango de páginas (Kotler, 2007, pp. 7-14).
6. Las citas (textuales) deben ir entre comillas, realizando la referencia correspondiente después de cerrar las comillas. El texto entrecomillado debe estar centrado, con margen izquierdo de 5.5 cm y derecho de 4.5 cm.
7. Al parafrasear (interpretación amplificativa de un texto) se debe incluir la referencia correspondiente.
8. Todos los anexos deben estar numerados (ANEXO 1) y con su título centrado en el siguiente renglón, con mayúsculas en la parte superior de la hoja del anexo correspondiente. Asimismo, deben estar referidos en el texto (ejemplo: Anexo 1) e indicados individualmente en la tabla de contenido (ANEXO 1: título del anexo). Los anexos se colocan antes de las referencias.
9. Los egresados no pueden copiar el trabajo de otros estudiantes o trabajos publicados. Los trabajos presentados por los egresados son una mezcla de síntesis, paráfrasis (explicación o interpretación amplificativa de un texto), citas y reflexiones propias sobre el material. Una síntesis incluye solo la información más importante de un material y es de menor tamaño; por lo tanto se debe indicar siempre la fuente. Parafrasear involucra escribir un pasaje que tiene el mismo significado que el original pero es suficientemente distinto en selección de palabras y orden de las ideas para ser considerado como trabajo propio. Al parafrasear se incluye una nota o referencia indicando la fuente (véase formato). En el caso de fuentes de Internet indicar, además de la dirección electrónica, la fecha en la que la información fue obtenida. Citar es escribir las mismas palabras que en el original. El material citado debe estar entre comillas y la referencia debe indicar la página de donde se obtuvo (por ejemplo, “Porter, 1980, p. 34”). Si se parafrasea, sintetiza o cita sin mencionar la fuente, se comete plagio. Las ideas propias son la parte más importante del trabajo y pueden sugerir una forma distinta de ver el material, una crítica positiva o negativa, una extensión de las ideas, etc., por lo cual no deben hacer referencia al autor.
10. A continuación se presentan algunos ejemplos del formato a utilizar en la lista de referencias, las cuales deberán presentarse por orden alfabético sin distinción del tipo de referencia.

*Libro*:

Apellido, Nombre. (Año). *Título del libro en itálicas.* Ciudad y País de

edición: Casa editora.

Yin, Robert K. (1994). *Case Study Research.* Thousand Oaks, CA. USA: Sage

Publications, Inc.

Davis, Duane. (2000). *Business Research for Decision Making.* Fifth Edition.

USA: Duxbuty.

Wells, Barron, y Spinks, Nelda. (1995). *Researching and Reporting for*

*Business Decisions.* Houston, TX. USA: Dame Publications, Inc.

Lamb, Charles W.; Hair, Joseph F., y McDaniel, Carl. (2002). *Marketing*.

Sexta edición. México: Thomson.

*Artículo de revista*:

Apellido1, Nombre1 y Apellido2, Nombre2. (Año). Título del artículo.

*Nombre de la revista en itálicas.* vol. x, núm. z, pp. a-b.

Reif-Lehrer, Liane. (1992). “Teaching Good Communication/Proposal-

Writing Skills: Overcoming One Deficit of Our Educational System”. *Journal of Science Education and Teaching.* vol. 1, núm. 3, pp. 211-219.

*Compilación*:

Apellido1, Nombre1; Apellido2, Nombre2 y Apellido3, Nombre3. (Año).

Título del artículo. Compilado en Apellido, Nombre. (Año). Título del libro en itálicas. Ciudad y País de edición: Casa Editora. pp. 5-21.

Machado, Fernando M. (1982). La guerrilla tecnológica. Compilado en Pérez

Lizaur, Marisol; Castaños, Arturo y Esteva, José Antonio. (1982). *Articulación tecnológica y productiva.* México, D.F.: Universidad Nacional Autónoma de México. pp. 115-126.

*Periódico*:

Autor (si se especifica). Nombre del periódico. *Título del artículo*. Fecha. p.

x.

Excélsior. *Las Bolsas de América Latina Seguirán Atrayendo al Capital*

*Externo: Expertos.* 24 febrero de 1997. p. 2-F. 20.

*Internet*:

Organización *Título de la página*. Lugar. Disponible en: <dirección de

Internet>. (Consulta: fecha).

Instituto Tecnológico Autónomo de México. *Página principal*. México.

Disponible en: <http://www.itam.mx>. (Consulta: 14 de febrero de

2007).

*Entrevista personal*:

Apellido, Nombre. Puesto y empresa. Lugar. Entrevista realizada en fecha.

Muñoz, Ricardo. Director general de ABC, S. A. México, D.F. Entrevista

realizada el 7 de enero de 1999.

*Documento de una institución:*

Nombre o siglas de la institución. Título de la obra. Lugar. Fecha.

INEGI. *Estadísticas Históricas de México*. México. 1990.