

# CODIGO EDITORIAL, INFORMACION PARA AUTORES, Y GUIA ESTILISTICA PARA AMERICAN ANTIQUITY Y LATIN AMERICAN ANTIQUITY

## 1.0 CODIGO EDITORIAL

*American Antiquity* es una revista periódica trimestral arbitrada que publica artículos originales sobre la arqueología del Nuevo Mundo y sobre método, teoría, y práctica arqueológica a escala mundial. Como la “Society for American Archaeology” respalda otra revista dedicada específicamente a la arqueología de América Latina, *American Antiquity* publica artículos sobre arqueología latinoamericana sólo cuando éstos abordan tópicos metodológicos, teóricos o comparativos de carácter general, que se extienden más allá de la región latinoamericana. Los autores someten manuscritos al editor en las categorías de artículos (ARTICLES), informes (REPORTS), comentarios (COMMENTS) o ensayos de FORO (FORUM). Los ensayos de reseñas de libros (BOOK REVIEW ESSAYS), reseñas (REVIEWS) y notas de libros (BOOK NOTES) son solicitados por el editor asociado de la revista para estas secciones; raramente se aceptan manuscritos sometidos voluntariamente para estas secciones. Para mayor información, los autores deben contactar al editor asociado que aparece en el número más reciente de la revista. Los OBITUARIES (obituarios) se publican en el *SAA Archeological Record*.

*Latin American Antiquity* es una revista periódica trimestral arbitrada que publica artículos originales sobre arqueología, prehistoria y etnohistoria de América Latina-- Mesoamérica, Centroamérica y Sudamérica--junto con otras regiones adyacentes y de similar afiliación cultural. La revista publica contribuciones en teoría y método, investigación de campo y análisis que utilizan datos sobre América Latina. Las reseñas (REVIEWS) y notas de libros

(BOOK NOTES) son solicitados por el editor asociado a esas secciones; raramente se aceptan manuscritos sometidos voluntariamente para estas secciones. Para mayor información, los autores deben contactar al editor asociado que se menciona en el número más reciente de la revista. Excepto en circunstancias especiales, todos los manuscritos deben ser sometidos en inglés o en español.

En ambas revistas, la clasificación de un manuscrito como artículo (ARTICLE) o informe (REPORT) es responsabilidad del editor. Los artículos (ARTICLES) son usualmente más extensos que los informes (REPORTS) y abordan tópicos de mayor importancia y alcance para una amplia audiencia de arqueólogos profesionales y público interesado. En contraste, los informes (REPORTS) pueden ser más técnicos, enfocan tópicos específicos, y atraen a una audiencia relativamente pequeña. Los comentarios (COMMENTS) corrigen errores de hecho o proveen nueva información directamente relevante a un artículo publicado previamente en una de las revistas; diferencias de interpretación u opinión pueden acompañar tales presentaciones pero no pueden ser los elementos motivadores centrales de un comentario (COMMENT). Aquellos autores cuyos trabajos están siendo comentados tienen la oportunidad de responder a los puntos específicos expuestos en los comentarios (COMMENTS). El comentario (COMMENT) y su respuesta correspondiente se publican por lo general conjuntamente, momento en el cual culmina el debate. Una contribución para el foro (FORUM) es un ensayo de opinión sobre tópicos actuales o de importancia inmediata para una amplia audiencia.

Los editores se reservan el derecho de rechazar (con o sin dictamen profesional) o devolver para revisión cualquier material sometido a la revista, por razones de tema inapropiado para la revista, mala calidad o longitud excesiva. Los manuscritos también pueden ser devueltos

para revisión cuando los autores no se han regido por la guía estilística de las revistas.

Ambas revistas se adhieren a la declaración de la Asociación Americana de Antropología (AAA) de 1973 sobre lenguaje de género, la cual evita el uso de pronombres en tercera persona masculinos y el uso del termino genérico “hombre” en referencia a categorías semánticas de sexo no especificadas. Términos más comprensivos (como por ejemplo individuo, persona, seres humanos) en construcciones gramaticalmente correctas son favorecidos como una cuestión de equidad.

Para que un artículo pueda ser publicado, el autor debe remitir un permiso escrito de aquellos autores cuyos trabajos inéditos (ej. Ponencias presentadas en congresos y comunicaciones personales) se citan o utilizan en el artículo en cuestión. (Faxes indicando tal permiso o correos electrónicos procedentes de la persona cuyo permiso es requerido, serán pruebas adecuadas). Para trabajos de múltiples autores, el primer autor debe someter evidencia escrita que confirma que todos los coautores desean publicar la versión aceptada por el editor de la revista.

Ninguna de las revistas publicará con conocimiento manuscritos que se basen en objetos arqueológicos, etnográficos o históricos obtenidos sin una descripción sistemática de su contexto; que hayan sido recuperados de tal manera que causaron la destrucción no-científica de sitios y monumentos; o que hayan sido exportados en violación a las leyes nacionales de su país de origen. Es responsabilidad del autor proveer la justificación para la publicación de información que pueda estar en conflicto con esta política editorial, y responsabilidad de los editores y árbitros determinar la validez de tal justificación. Como se establece en el punto No 3 de los Principios Eticos de la SAA, la sociedad se esfuerza en contrapesar el hecho de no añadir

valor monetario a tales objetos con la finalidad de generar conocimiento acerca del pasado y de los registros arqueológicos.

Ninguna de las revistas paga a los autores por sus manuscritos o provee servicios de mecanografía copias, preparación de ilustraciones, resúmenes, traducciones o cualquier otro servicio; tales tareas son responsabilidad del autor.

## 2.0 INFORMACION PARA LOS AUTORES

### 2.1 Responsabilidades del Editor

Los manuscritos son evaluados por los editores en consulta con profesionales (árbitros) familiarizados con el tema del manuscrito, o por los correspondientes editores asociados de las reseñas (REVIEWS) y notas de libros (BOOK NOTES). Los autores pueden sugerir examinadores potenciales; sin embargo, los editores no están limitados por estas sugerencias. Las evaluaciones sustantivas de los examinadores son solicitadas con garantía editorial de mantener el anonimato. Empero, si lo desean, los examinadores pueden dar a conocer sus nombres. Los editores son responsables por las decisiones finales sobre los manuscritos. El proceso de evaluación generalmente demora un mínimo de dos a tres meses. Los autores son notificados inmediatamente después de que el editor haya tomado la decisión de aceptar o rechazar un manuscrito. Un manuscrito puede ser aceptado con la condición de que se le hagan revisiones. El rechazo de éste puede ser inmediato o con la posibilidad de una reconsideración editorial después de las revisiones indicadas. La re-evaluación del manuscrito puede incluir una nueva ronda de evaluaciones.

## **2.2 Responsabilidades del Autor**

Los autores, y no la *Society for American Archaeology*, son responsables por el contenido de sus artículos, por la veracidad y atribución correcta de sus citas, por el derecho legal de publicar cualquier material sometido, por la justa distribución de autoría entre los coautores, y por la preparación de manuscritos en el formato apropiado para su publicación. Los autores tienen la responsabilidad de obtener permiso escrito, si es necesario, para poder usar figuras, tablas o cualquier otro material sujeto a las leyes--norteamericanas o internacionales--que protegen los derechos de autor. Como se explicó en la sección 1.0, el autor debe remitir un permiso escrito de aquéllos cuyos trabajos inéditos son citados o utilizados. Evidencias de tales permisos escritos deben acompañar al manuscrito. La autoría de figuras, etc., debe ser mencionada en el manuscrito, preferiblemente en el título de cada figura. Un manuscrito sometido a cualquiera de las revistas no puede ser sometido al mismo tiempo a otra revista periódica o medio de publicación; tampoco puede haber sido publicado previamente en otro medio. Después de que un manuscrito ha sido aceptado y antes de que sea publicado, el autor o autores (en casos en los que los artículos tengan varios autores) deberán firmar un formulario para ceder el derecho de autor a la revista, el cual debe ser recibido por las revistas antes de que la publicación sea enviada a la imprenta. La entrega final de un manuscrito otorga a la Sociedad, automáticamente, el derecho de usar cualquiera de las figuras que aparezca en el artículo en la portada del número de la revista.

## **2.3 Sumisiones**

Los manuscritos preparados para las secciones de artículos (ARTICLES), informes (REPORTS), comentarios (COMMENTS) o foros (FORUM) deben ser enviados a la oficina editorial apropiada, cuya dirección se publica dentro de la portada anterior del número más reciente de cada revista. Los manuscritos deben ser bien empacados y enviados a través de un servicio postal de confianza para garantizar su recepción. Las ilustraciones originales deben ser empacadas entre dos pedazos de cartón rígido para su máxima protección. Se debe entregar un original y cuatro copias del manuscrito. El texto original debe estar acompañado por las ilustraciones originales, y cada copia debe incluir las reproducciones de todas las figuras al final del manuscrito, con las figuras numeradas adecuadamente. Una copia del manuscrito en diskette o en algún otro formato electrónico debe acompañar las copias impresas. Al enviar su manuscrito por servicio postal, por favor notifique por correo electrónico a la oficina editorial correspondiente que el manuscrito fue remitido. Incluya en el texto del correo electrónico el título, lista de autores y un resumen (en el idioma usado en el texto); los editores pueden usar esta información para contactar potenciales examinadores. El autor debe retener una copia de su manuscrito. El certificado de recibido de un manuscrito no implica su aceptación. Si el manuscrito es aceptado, los autores deben entregar dos copias de la versión final, todas las figuras originales, un formulario con la información completa del autor, permiso para citar trabajos inéditos, y una versión electrónica de todos los archivos (se aceptan formatos de diskette 3.5", disco ZIP o plataforma dual de disco compacto - CD-ROM).

Los manuscritos propuestos para reseñas (REVIEWS) deben ser enviados--normalmente por la casa editorial--al editor asociado de reseñas (REVIEWS) y notas de libros (BOOK NOTES) (tanto para *American Antiquity* como para *Latin American Antiquity*). Las direcciones

de los editores asociados de las reseñas (REVIEWS) y notas de libros (BOOK NOTES) aparecen dentro de la cubierta anterior del número más reciente de cada revista.

## **2.4 Pruebas de Página**

Las pruebas de página de los artículos (ARTICLES), informes (REPORTS), comentarios (COMMENTS) y ensayos de foros (FORUM) son enviadas al primer autor de un manuscrito o a un autor designado por el primer autor, quien las revisa para identificar errores tipográficos. Los autores deben marcar los cambios claramente con tinta roja. Las pruebas de página son generalmente enviadas siete semanas antes de la fecha de publicación fijada. En esta etapa no se puede re-escribir ninguna porción del texto; solo podrán ser corregidos los errores editoriales, la inclusión de nuevos datos significativos, o alguna corrección absolutamente esencial. Todos los cambios e incorporaciones del autor son solamente sugerencias; los editores se reservan el derecho de decisión. Las pruebas de página corregidas deben ser revisadas cuidadosamente y regresadas al editor administrativo 48 horas después de ser recibidas por los autores, preferiblemente a través de un fax de alta calidad o de un servicio postal expreso. Frecuentemente, los envíos con retazos llegan demasiado tarde para ser incluidos en la publicación final del manuscrito. Las pruebas revisadas con correcciones detalladas en cada página no son enviadas a los autores. Las pruebas para reseñas de libros no son enviadas al autor sino son corregidas por los editores.

## **2.5 Reimpresiones**

Copias de la revista y reimpresiones de cada manuscrito no se distribuyen a los autores

gratuitamente. Los formularios para ordenar reimpresiones se envían directamente al primer autor o a su designado, junto con las pruebas de página, siendo procesados directamente por el impresor de la revista. Si se desean reimpresiones, el formulario debe ser completado inmediatamente y enviado a la dirección especificada. El pago de las reproducciones en moneda norteamericana tiene que acompañar al formulario de reimpresión.

### 3.0 GUIA ESTILISTICA

Las especificaciones presentadas aquí codifican la guía estilística tanto para *American Antiquity* como para *Latin American Antiquity* y reemplazan todas las guías estilísticas anteriores. Los autores, por lo tanto, deben consultar esta guía cuidadosamente; detalles adicionales pueden ser encontrados en las referencias enumeradas a continuación en la sección 3.11. En caso de que existan conflictos entre esta guía estilística y otras fuentes, los autores deberán seguir las instrucciones de esta guía.

La presente guía estilística ha sido diseñada para los autores de habla hispana quienes desean publicar artículos en español. Las consideraciones estilísticas para los manuscritos preparados en español son esencialmente iguales a aquéllas publicadas en la versión en inglés, con pocas excepciones. Sin embargo, aquellos autores de habla hispana quienes decidan someter un manuscrito en inglés deberán utilizar la guía estilística en inglés.

<http://www.saa.org/publications/StyleGuide/styframe.html>



### 3.1 Preparación del Manuscrito

Imprima el manuscrito *en un solo lado* de una página tamaño carta (15.5 x 28 cm, o 8.5 x 11 pulgadas), en papel de buena calidad y preferiblemente en una impresora láser. Utilice *doble espacio en todas las secciones* del manuscrito, incluyendo resúmenes, citas textuales, Agradecimientos, Referencias Citadas, Notas, títulos de figuras, títulos de tablas y texto dentro de las tablas. Los márgenes de los cuatro bordes deben medir 3.7 cm (1.5 pulgadas). Use solamente tipo de letra tamaño (pica) 12. Nunca separe palabras en sílabas (con guiones) al final de la línea del texto y tampoco alinee el texto en el margen derecho (es decir, deje el margen derecho disparejo). Cualquier procesador de palabras puede ser usado inicialmente, pero si el manuscrito es aceptado envíe un archivo electrónico producido por una versión reciente de un programa de procesamiento de palabras generados por las plataformas Macintosh y Windows (por ejemplo Microsoft Word o Corel WordPerfect). Cuando envíe discos compactos (CDs), utilice un formato que se lea tanto plataformas de Macintosh como PC.

### 3.2 Secciones del Manuscrito

Cada una de las siguientes secciones del manuscrito debe ser presentada en una página separada o iniciar una nueva página. Ordene las partes del manuscrito en el siguiente orden (para obtener más información sobre cada sección vea a continuación).

Página de portada (página separada, numere esta página 1)

Resumen en español (página separada)

Resumen en inglés (página separada, en orden inverso si el manuscrito está en inglés)

Texto (empiece una nueva página)

Agradecimientos (deben aparecer inmediatamente después del final del texto, en la misma página)

Apéndice o Apéndices (empiece una nueva página; se utilizan rara vez)

Referencias Citadas (empiece una nueva página)

Notas (empiece una nueva página)

Títulos de figuras (nueva página, títulos listados secuencialmente, sin paginación)

Figuras

Tablas (cada tabla en una página separada)

El manuscrito debe ser paginado consecutivamente desde la página titular hasta las Notas solamente. Los siguientes son ejemplos de la página portada y página de resumen.

### 3.2.1 *Página portada*

Prepare la página portada de acuerdo con el siguiente ejemplo:

OFRENDAS TOLTECAS EN EL PALACIO QUEMADO DE TULA

(centrado, todo en mayúsculas)

Robert H. Cobean Transue

Elba Estrada Hernández

(centrado, mitad de la página, iniciales en mayúscula)

NO CITAR SIN PERMISO DEL AUTOR(ES)

(centrado, varios espacios encima del nombre y afiliación de los autores)

Robert H. Cobean Transue, Instituto Nacional de Antropología e Historia, México, D.F. (la dirección de correo electrónico puede ser colocada entre paréntesis)

Elba Estrada Hernández, Proyecto de Conservación, Mantenimiento e Investigación de la Zona Arqueológica de Tula, Hidalgo, México.

(proporcione la dirección postal completa de cada autor en líneas separadas; si los autores pertenecen a la misma institución, escriba la dirección postal una sola vez). La dirección de correo electrónico puede indicarse entre paréntesis después del número de la zona postal.

### 3.2.2 *Resumen*

Un resumen en inglés y uno en español (léase a continuación) deben acompañar a todos los manuscritos sometidos como artículos (ARTICLES) (incluyendo ensayos históricos tales como autobiografías y biografías), informes (REPORTS), comentarios (COMMENTS) y ensayos de FORUM. El resumen no debe sobrepasar 200 palabras, aunque es usualmente preferible que el "segundo" resumen (aquél escrito en el idioma que *no* se utiliza en el texto) sea relativamente más extenso. En *American Antiquity* el segundo resumen puede hacerse en francés con la aprobación del editor, por ejemplo en el caso que el manuscrito se refiera a la región oriental de Canadá.

Como las contribuciones publicadas en la revista son resumidas y aparecen en muchos índices, y como la mayoría de los lectores juzgan la calidad e interés de un artículo por su resumen, éste podría considerarse como la sección más importante del manuscrito. Este debe incluir un sumario del contenido y conclusiones del trabajo, y debe referir la nueva información

que se está presentando indicando su relevancia. El resumen no debe considerarse como una introducción al trabajo ni una sinopsis que describe cada sección en una oración. Evite utilizar la voz pasiva. Vea la sección 3.11 para mayor información.

### 3.3 Elementos del Texto

#### 3.3.1 *Títulos*

Los títulos primarios deben estar centrados en negrillas, con las palabras claves en mayúsculas (excluyendo los artículos, preposiciones y conjunciones de menos de cinco letras de extensión), separados del texto precedente y subsiguiente por doble espacio. No utilice las palabras "Introducción" o "Resumen" como títulos. Los subtítulos secundarios deben estar alineados en el margen izquierdo, impresos en tipo itálico, utilizando letras mayúsculas en las palabras claves, y separados del texto precedente y subsiguiente por un espacio. Los subtítulos terciarios deben ser escritos al principio de un párrafo, esto es, indentados, en itálicas, con letras mayúsculas al principio de cada palabra significativa, y separados del texto siguiente por un punto seguido. *Por ejemplo:*

*“Agradecimientos.* Desde 1986 el trabajo de campo ha sido financiado por la Universidad Católica...

Tome nota de que las **Referencias Citadas** y las **Notas** son títulos primarios.

#### 3.3.2 *Números*

Cuando se utilizan números cardinales, todos los números mayores al nueve deben ser

expresados en números arábigos (con la excepción anotada a continuación); escriba el nombre de los números del cero al nueve. Empero, si la mayoría de los números mencionados en un mismo párrafo es mayor a nueve, los números cero a nueve serán a su vez expresados numéricamente. Utilice comas para expresar lugares en números arábigos (ej., 5,000; 10,000; 240,000; 1,000,000). Se observan las siguientes excepciones:

1. Escriba el nombre completo de cualquier número mencionado al principio de una oración. *Ejemplos:* Doce vasijas cerámicas (o también se puede decir "Un total de 12 vasijas cerámicas...") o "Quinientos años atrás..."

2. Escriba el nombre completo de los números mencionados de manera general en el texto. *Ejemplo:* Cientos de fragmentos cerámicos fueron recuperados..."

Escriba siempre el nombre completo de los números ordinales en el texto. *Ejemplo:* "Durante el séptimo ciclo," "En el siglo veinte", "En quinto percentil". En la sección de Referencias Citadas, utilice números ordinales para indicar en cuál congreso anual se presentó un artículo citado.

Las fechas deben expresarse de la siguiente manera: 250 años; el 3 de Octubre de 1952 (pero examine la subsección 3.9.12 para citar periódicos); en el siglo doce (no siglo XII); durante los años setenta o durante la década de 1970 (no durante los años 70); 1921-1925 (no 1921-5 o 1921-25). (Examine la subsección 3.3.5 para expresar fechas radiométricas.)

Los números oficiales de sitios arqueológicos deben ser incluidos junto con el nombre del sitio siempre que sea posible. Si el número del sitio pertenece a un sistema específico de numeración (es decir, por provincia, institución oficial, proyecto) incluya esta información entre paréntesis.

### 3.3.3 *Medidas métricas*

Todas las medidas de distancia, área, volumen y peso deben expresarse en el sistema métrico, excepto aquéllas reportadas en excavaciones antiguas conducidas de acuerdo al sistema inglés, en cuyo caso el equivalente inglés debe ser añadido entre paréntesis (abreviado sin el uso del punto; por ejemplo 8 cm) Por lo tanto, centímetros, metros, kilómetros, litros, gramos y hectáreas se utilizan *en lugar de* pulgadas, pies, galones, acres o millas. Las unidades deben ser abreviadas sin el uso de puntos. Los litros, sin embargo, no se abrevian para evitar confusión con el número arábico "1". *Ejemplo:* 18 cm, 3 m, 12 km, 28 ha, 6 m<sup>2</sup>, 2 litros. Deje un espacio entre el número y la abreviatura. Todas las medidas deben expresarse en números arábigos y abreviarse excepto cuando éstas se utilizan de manera general, cuando aparecen al principio de una oración, o como se explicó anteriormente. *Ejemplos:* "Varios metros cúbicos de relleno", "Tres kilómetros más allá del sitio". Consulte una tabla de conversión métrica como las que aparecen publicadas en diccionarios o enciclopedias científicas.

### 3.3.4 *Caracteres matemáticos y estadísticos*

Los caracteres matemáticos deben ser usados con moderación. Al expresar ecuaciones, deje suficiente espacio arriba y abajo de la ecuación (para que se distinga del texto) y entre los

elementos de la ecuación o fórmula (por ejemplo, alrededor del signo igual). A excepción de los símbolos griegos comúnmente aceptados, las letras que representen variables matemáticas deben ser escritas en tipo itálico.

Todos los símbolos de apariencia ambigua o confusa para el comité editorial deben ser anotados en el margen izquierdo e identificados por su nombre. *Ejemplo:* para "x" indique si este símbolo se refiere a la letra griega chi, a un signo de multiplicación o a una variable; la cual es mejor indicarla como  $\chi$ . Para "B" indique si ésta simboliza la letra mayúscula B o la letra griega *Beta*; la cual es mejor indicarla como  $\beta$ . Use  $p$  (para probabilidad),  $s$  (para ejemplo de desviación estándar),  $\sigma$  (para población de desviación estándar),  $\mu$  (para media de población),  $\chi^2$  (para Chi cuadrado),  $\alpha$  para región de rechazo (o probabilidad de un error Tipo I en pruebas de estadísticas inductivas).

Las expresiones estadísticas deben ser escritas de la siguiente manera:

$$F = 13.67; df = 1, 24; p < .05$$

Nunca coloque ceros iniciales (por ejemplo 0,05). Antes y después de los signos = y  $\neq$  deje un espacio.

### 3.3.5 *Fechas y edades radiométricas*

En todos los casos (ARTICLES, REPORTS, COMMENTS, CURRENT RESEARCH, etc.) en que se citen fechas radiocarbónicas por primera vez, se deben aplicar las siguientes reglas. Sin embargo, si la fecha fue publicada anteriormente, sólo es necesario citar la referencia apropiada (incluyendo el número o números de página[s]).

Las fechas radiocarbónicas no calibradas deben ser mencionadas en la primera cita

directa. Las edades radiocarbónicas no calibradas deben (1) estar basadas en la edad-media de 5,568 años de  $^{14}\text{C}$  (divida la edad radiocarbónica basada en la edad-media de 5,370 años entre 1.03); (2) ser expresadas en años a.P.--no las convierta en años a.C./d.C.; (3) estar seguidas por el error estándar de 1 sigma ( $\sigma$ ) como el laboratorio lo indica; (4) incluir el número de identificación de la muestra dado por el laboratorio (utilice las convenciones establecidas para las abreviaturas de laboratorios empleadas por la revista *Radiocarbon*); (5) aclarar qué material se fechó (ej., madera, carbón, maíz, apatita ósea); y (6) aclarar si la fecha ha sido corregida por fraccionamiento isotópico. Si 1 sigma  $^{13}\text{C}$  fue dada por el laboratorio, entonces esta corrección fue hecha. La mejor manera de indicarlo es proveer el valor de 1 sigma. *Ejemplo*: 3680  $\pm$  60 a.P. (Pts-3964; madera carbonizada;  $\delta^{13}\text{C} = -23.8\%$ ).

Las fechas calibradas deben ser identificadas como tales sin excepción, utilizando las convenciones cal a.C. o cal d.C. (tome nota de la colocación de cal y de la puntuación). Los autores deben identificar la calibración particular utilizada, aclarar si la calibración se hizo por 1 sigma o 2 sigma ( $\sigma$ ) (preferiblemente 2 sigma), y presentar la edad calibrada como si fuera un rango de edad calendario (o rangos si es que es posible tener más de uno). Si existen más de dos posibles rangos de edad calendario y si el programa de calibración asigna probabilidades a cada uno, entonces éstas deben ser citadas. *Ejemplo*: Para la fecha 3680  $\pm$  60 a.P. los dos rangos calibrados posibles son 2279-2232 cal a.C. ( $p = .05$ ) y 2209-1905 cal a.C. ( $p = .95$ ). (Calibrados a 2 sigma ( $2\sigma$ ) con el programa CALIB 3.2 [Stuiver y Reimer 1993; Stuiver et al. 1998]). Si un manuscrito incluye varias fechas calibradas, éstas deben ser presentadas en una tabla (véase, por ejemplo, Tabla 2 en Little, *American Antiquity* 67:112).

A diferencia de otros números de cuatro dígitos, las edades radiocarbónicas con cuatro



dígitos no llevan coma. Edades radiocarbónicas con cinco dígitos llevan una coma.

El peso atómico de un isótopo se indica con un número tipo exponencial que antecede al símbolo atómico: use  $^{14}\text{C}$  en lugar de C-14 o  $\text{C}^{14}$ .

### 3.3.6 *Citas textuales*

Las citas de menos de cuatro líneas deben ser escritas como parte de un párrafo, entre comillas (dobles). Utilice una comilla simple solamente cuando es necesario indicar una cita dentro de otra. Al final de la cita, cite el autor, año de publicación y página(s) entre paréntesis.

*Ejemplo:* La riqueza del Recinto Monumental de Tula, Hidalgo, sólo puede describirse como "regalo de dioses para dioses" (Cobean Transeu y Estrada Hernández 1994:77).

Las citas de cuatro o más líneas deben ser separadas del texto y citadas en bloque y a doble espacio, con doble espacio arriba y abajo. *Ejemplo:*

El primer conjunto descansaba en una pequeña oquedad circular. Se trata de un disco con mosaicos de turquesa y concha junto al que había un collar de cuentas de concha, un coral abanico de color rosado, varias narigueras de concha y otros materiales [ej., *Spondylus*] de origen marino... [además] se localizó una caja de adobe con restos de pintura amarilla que guardaba un enorme conjunto de objetos de concha... (Cobean Transeu y Estrada Hernández 1994:77-78).

*Nota:* Los corchetes se utilizan en lugar de paréntesis para indicar el texto añadido por el autor dentro de la cita. También se debe indicar entre corchetes si el texto citado ha sido enfatizado en

la cita original o si el énfasis ha sido puesto por el autor del manuscrito. *Ejemplo:* [Sanders 1953:76; énfasis mío (o nuestro, si hay más de un autor)] o [Sanders 1953:76; énfasis en original]. También se debe indicar si la cita ha sido traducida al español, así como su traductor. *Ejemplo:* [traducido por Rowe (1980:15)] o [traducido por el autor]. Los elipses (ej., puntos suspensivos) al principio son raramente necesarias.

### 3.3.7 **Ortografía**

La fuente primaria para consultas de ortografía es el *Diccionario de la Real Academia Española* en su edición más reciente. Ríjase por este diccionario excepto en citas textuales donde es esencial que se preserve el texto original (por ejemplo, cuando se citan textos en castellano antiguo). Siga con especial cuidado las reglas actualizadas para el uso de tildes. *Escriba "por ciento" en lugar de "%"* excepto en tablas, donde se debe utilizar este símbolo (colocamos esto en itálicas pues es el error que encontramos mas comúnmente en los textos).

Si necesita traducir del inglés al español, utilice *Vox New College Spanish and English Dictionary* puesto que contiene muchas más palabras usadas en textos arqueológicos que otros diccionarios más comunes. Este también incluye secciones especiales sobre reglas gramaticales, sintaxis, uso de mayúsculas y números.

### 3.3.8 **Tipo itálico**

Las palabras en otras lenguas distintas a la usada en el manuscrito se deben subrayar o escribir en letras itálicas. Use ortografía estándar, incluyendo tildes y otras marcas diacríticas, y explique cualquier símbolo inusual (también véase la subsección 3.3.12 sobre acentos). Los

nombres genéricos, específicos y varietales se escriben en tipo itálico. Por ejemplo: *Homo sapiens sapiens*, *Spondylus* sp. Toda otra designación taxonómica se imprime en tipo románico. Los títulos de libros, revistas, poemas y otros trabajos literarios deben escribirse en tipo itálico cuando se mencionan en el texto; los títulos de artículos mencionados en el texto se escriben en tipo románico y entre comillas. También se colocan en letras itálicas las letras que representan variables matemáticas (véase la subsección 3.3.4). Las palabras y frases extranjeras de uso común no se deben escribir en letras itálicas. Consulte la edición más reciente del *Diccionario de la Real Academia Española*: cualquier palabra o frase que aparezca en la sección principal del diccionario no se debe ser italizada (por ejemplo, *in situ*, *a priori*, *et al*, *milpa*); cualquier palabra que aparezca al final del diccionario en la sección de palabras y frases extranjeras debe ser escrita en letras itálicas (por ejemplo: *anno mundi*, *caveat lector*).

### 3.3.9 *Uso de mayúsculas*

Consulte una gramática actualizada (véanse ejemplos en la sección 3.11) sobre el uso de letras mayúsculas al principio de cada palabra. Escriba en mayúsculas los nombres de áreas arqueológicas y geográficas específicas. *Ejemplos*: Mesoamérica, Andes, Costa del Golfo, Amazonía. Escriba en minúsculas los términos direccionales, topográficos y geográficos generales, excepto si éstos se derivan de nombres propios políticos, étnicos o taxonómicos. *Ejemplo*: suroeste, costa norte de Perú, andino, tierras bajas *pero* Desierto de Atacama, Río Rico, Monte Blanco, Punta del Este, Mar Caribe.

Escriba con mayúsculas los nombres taxonómicos genéricos o de mayor rango. *Ejemplos*: orden Artiodáctila, familia Bovidae, género *Bison*, *Pinus ponderosa*. Los nombres de montañas,

ríos, océanos y demás se escriben con mayúscula, así como los términos genéricos como lago, montaña, río y valle, cuando se usan como parte de un nombre. Escriba en minúsculas un término genérico que se usa descriptivamente en plural o singular. *Ejemplos:* Río Amazonas, valle del Amazonas, ríos de la Amazonía, Cerro Azul, cerros de los Andes.

Use mayúsculas para los nombres propios incluyendo Bajo, Medio, Temprano y Tardío cuando éstos son parte de un nombre, de divisiones cronológicas, culturales o geológicas, pero escriba en minúscula los nombres de divisiones taxonómicas y modificadores restrictivos.

*Ejemplos:* período Clásico Tardío, sitio Peñasco, cultura Moche, horizonte Olmeca, fase Valdivia, Anasazi (o mejor Pueblo prehispánico). Utilice mayúsculas en los nombres de clases arqueológicas pero escriba en minúscula los términos genéricos. *Ejemplos:* punta Clovis, cuchillos Cody, *pero* Salado Polícromo, Gila Polícromo, etc.

### 3.3.10 *Uso de guiones*

Consulte el *Diccionario de la Real Academia Española* sobre las reglas para el uso de guiones en palabras compuestas. Las palabras compuestas se escriben sin guión si éstas se consideran combinaciones permanentes. *Ejemplo:* Precerámico, Postclásico, Precolombino, Paleoindio, Preconquista. Los prefijos de uso común no llevan guión. *Ejemplos:* infraestructura, interdependencia, interregional, reanálisis. Separe con guiones los términos descriptivos que combinan palabras incluyendo una preposición. *Ejemplos:* cerámica negro-sobre-blanco, unidad de 1-x-1 m. También separe con guiones las fracciones escritas. *Ejemplos:* tres-cuartos, siete-octavos.

### 3.3.11 *Abreviaturas*

Las abreviaturas no se utilizan frecuentemente en las revistas. Las excepciones incluyen las siglas de nombres de instituciones, agencias, etc., que se mencionan varias veces en el texto (utilice el nombre completo la primera vez que se menciona, seguido de la sigla entre paréntesis). *Ejemplo:* Consejo Provincial de Pichincha (CPP), Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH). Se abrevian las unidades métricas cuando se escriben a continuación de un número. *Ejemplos:* 7 km, 23 cm, 100m. Consulte la subsección 3.3.5 para más información sobre el uso de abreviaturas en fechas radiométricas. Se permiten algunas abreviaturas adicionales. *Ejemplos:* et al., vols., ed., ca., cf. ("contraste"; no significa "consulte"), vs. (*no* versus). Nunca use *ibid.* u *op. cit.*; siga las convenciones para citas y citas textuales dadas en la sección 3.4. Siempre escriba "por ciento" en lugar de "%" excepto en tablas. Escriba la palabra completa "Figura," nunca la abrevie.

### 3.3.12 *Acentos*

Incluya todos los acentos (o tildes) comunes para el francés, español, portugués, alemán, etc., en el texto y en la sección Referencias Citadas en ambas revistas. Asegúrese de que los acentos estén marcados claramente, precisamente y consistentemente. Preste particular atención a los nombres propios y títulos de trabajos; siga estrictamente las reglas de uso de tildes en español, incluyendo nombres propios y palabras derivadas de otros lenguajes como el maya o el náhuatl, con excepción de las palabras que han incorporado la ortografía en Inglés. *Ejemplos:* Teotihuacan, Chichén Itzá, Copán, Monte Albán, Kaminaljuyú. Los títulos de libros escritos completamente en mayúsculas no deben llevar tildes o acentos, a excepción de letras tales como

la Ñ. Sin embargo, debido a que los títulos en la sección de Referencias Citadas están escritos sólo con letras iniciales en mayúsculas, el autor es responsable de poner los acentos y tildes necesarios en el título del libro o artículo (aún cuando las tildes no aparezcan en el título escrito completamente en mayúsculas). Nunca ponga tildes en letras iniciales de los títulos que no llevan tildes en la fuente original.

### **3.4 Referencias Citadas en el Texto**

Existen dos formatos diferentes para referencias citadas en el texto para las dos revistas. Las reseñas (REVIEWS) y notas de libros (BOOK NOTES) deben seguir el formato señalado en la sección 3.5; los artículos (ARTICLES), informes (REPORTS); comentarios (COMMENTS), foros (FORUM) y ensayos de reseñas de libros (BOOK REVIEW ESSAYS) deben seguir el estilo que se describe a continuación.

Las referencias citadas en el texto siempre llevan el apellido(s) del autor(es). Todos los ejemplos usan paréntesis en su formato ordinario. Sin embargo, cuando las referencias citadas aparecen en un texto entre paréntesis, el paréntesis de la referencia debe ser reemplazado por corchetes. *Ejemplo:* (consultar Shapere [1985] sobre la constitución de las "observaciones" en física, y Kosso [1989] sobre la observación científica en general). Consulte la subsección 3.3.6 sobre las referencias citadas en citas textuales.

#### **3.4.1 *Cita simple***

(Wylie 1991) o Wylie (1991)

### 3.4.2 *Dos autores*

(Barnes y Fleming 1991) o Barnes y Fleming (1991)

### 3.4.3 *Tres o más autores*

(Cobean et al. 1991) o Cobean et al. (1991)

*Nota:* El uso de "et al." se limita a las citas en el texto. El único caso en el que todos los nombres de los autores (en trabajos de tres o más autores) se deben citar en el texto ocurre cuando una persona es el primer autor de más de un artículo coescrito en el mismo año. *Ejemplo:* Barnosky, Anderson y Bartlein (1987) y Barnosky, Grimm y Wright (1987) deben aparecer como se indica aquí y *no* como Barnosky et al. (1987a, 1987b). Mientras que el uso de et al. es permisible en citas en el texto, en la sección de Referencias Citadas debe incluir todos los nombres de los autores seguidos después del nombre del primer autor.

### 3.4.4 *Varios autores citados en un lugar o varias referencias del mismo autor*

(Ashmore 1986; Coe 1965; de Montmollin 1988; Fox 1987, 1991; Freidel 1986; Freidel and Schele 1986; Freidel et al. 1990).

*Nota:* Separe los nombres de diferentes autores con un punto y coma, y los trabajos cronológicamente distintos de un mismo autor con una coma. *Las referencias siempre se deben ordenar alfabéticamente y por autor.* Nótese que “de Montmollin” está ordenada alfabéticamente bajo la letra "d", así como se alfabetizaría en la sección de Referencias Citadas.

### **3.4.5 *Dos o más referencias por el mismo autor o autores en el mismo año***

(Jones y Brown 1972a, 1972b; Wilson 1973c) *o* Jones y Brown (1972a, 1972b) y Wilson (1973c)

*Nota:* Cuando se cita un individuo o individuos que han sido tanto autor(es) como editor(es) (o compiladores) de publicaciones con la misma fecha, el volumen editado (o compilado) debe distinguirse en la referencia citada de la siguiente manera. *Ejemplo:* (Adams, ed. 1977) *o* Adams (ed. 1977). Los volúmenes editados (o compilados) deben ser identificados en el texto *solamente* cuando existe posibilidad de confusión. La publicación escrita precede a la editada (o compilada) tanto en la referencia citada en el texto como en la sección Referencias Citadas. *Ejemplo:* (Flannery 1976; Flannery, ed. 1976) *o* Flannery (1976) y Flannery (ed. 1976).

### **3.4.6 *Dos autores con el mismo apellido y año de publicación***

(J. Smith 1982; N. Smith 1982) *o* J. Smith (1982) y N. Smith (1982)

*Nota:* Cuando dos autores con el mismo apellido y año de publicación son citados, se añade la primera inicial del nombre de cada autor para evitar confusión.

### **3.4.7 *Dos autores con el mismo apellido pero distinto año de publicación***

(Smith 1982; Smith 1987) *o* Smith (1982) y Smith (1987)

### **3.4.8 *Agencia gubernamental, compañía o entidad similar como autor***



(Ministerio de Obras Públicas del Ecuador [MOPE] 1975)

*Nota:* Escriba el nombre completo de la agencia, compañía, entidad, etc. así como en cualquier otra cita, pero si la cita aparece en el texto más de una vez utilice la abreviatura o sigla apropiada y póngala entre corchetes a continuación del nombre completo en la primera referencia citada.

En subsiguientes citas utilice solamente la sigla o abreviatura. *Ejemplos:* (MOPE 1975) o MOPE (1975).

#### **3.4.9 Referencia citada con páginas, figuras o tablas específicas**

(Smith 1977:3), (Jones y Wilson 1971:Figura 2), (Johnson et al. 1970:Tabla 1), (Taylor 1964:23, 72-78), o Smith (1977:3), Jones y Wilson (1971:Figura 2), Johnson et al. (1970:Tabla 1)

*Nota:* Use dos puntos para separar el año de publicación de cualquier información adicional. *No deben dejarse espacios entre los dos puntos y la información adicional.* Los números de página siempre deben especificarse cuando se utiliza una cita textual, cuando se usan directamente las ideas o palabras del autor citado o cuando se hacen referencias a ideas o datos específicos de un extenso texto. Cite siempre los números de página completos, por ejemplo: 312-315, y *no* 312-15. Nunca use ff. o passim (sin embargo, es apropiado utilizar "ff." para abreviar folios). Escriba con mayúscula la letra inicial de las palabras Figura, Tabla, etc. Si está citando una figura o tabla, *no* incluya el número de página a menos que también se esté citando texto adicional de esa misma página.

#### **3.4.10 Serie de varios tomos o volúmenes**

(Thwaites 1896-1901:17:232—236, 19:197) o Thwaites (1896-1901:17:232-236, 19:197)

*Nota:* En este ejemplo, "17" y "19" se refieren al número del volumen citado. El número de volumen debe ser citado exactamente como aparece en la serie, es decir, en números arábigos o romanos.

#### 3.4.11 *Libro o artículo en prensa*

(Kuttruff 1992) o Kuttruff (1992)

*Nota:* Toda referencia citada lleva una fecha. Nunca use "n.d." o "en prensa" en citas en el texto. Provea la fecha de finalización del manuscrito (en caso de que éste esté "archivado" en algún lugar), la fecha en la que el trabajo fue sometido a publicación, o la fecha anticipada de publicación si es que el trabajo ha sido aceptado para publicación. También consulte la subsección 3.9.20.

#### 3.4.12 *Sin autor específico*

Cite el grupo o agencia que ha producido el trabajo o el impresor.

(Naciones Unidas 1963), (Comité de Ética 1977) o Naciones Unidas (1963), Comité de Ética (1977)

*Nota:* También consulte la subsección 3.9.6 para más detalles.

**3.4.13 *Materiales de fuentes primarias (ej., documentos inéditos de archivo, incluyendo registros administrativos, cartas, etc.)***

La mayoría de referencias citadas de fuentes primarias provienen de archivos específicos, por lo cual es imposible proveer una fórmula general para tales citas. Es importante incluir el nombre del archivo, el título del trabajo (si éste existe), la naturaleza del material (ej., carta [opcional]), el nombre de la colección, el número de identificación (legajo, fascículo, folio, etc.), la fecha (si se conoce) y la localización geográfica del material. Examine los siguientes ejemplos:

(Archivo General de la Nación, Lima [AGN], Juzgado de Aguas 3.3.7.23, f. 3.v); note que las referencias sucesivas utilizan solamente la sigla AGN y la referencia "Aguas" (ej., AGN, Aguas 3.3.4.39, 3.3.9.9)

(Archivo General de Indias, Sevilla [ACI], Papeles de Cuba, legajo 2365, f. 345); sucesiva referencia citada = (AGI, Cuba, legajo 2365, f. 523)

(Archivo Municipal, Quito, Ecuador [AM] 1880: Libro de Planos [LP] 1:5); sucesiva referencia citada = (AM 1880:LP 2:11)

(Raimond Quenel, Etienne Govreau y Marie Louse Quenel a la Casa de Gruys Verloins, venta de la propiedad, Febrero 8 de 1752, Manuscritos Kaskaskia [KM], Oficina del Condado de Randolph, Chester, Illinois); cita sucesiva = (KM 52:2:8:1)

(F. Boas a E. B. Howard, carta, 9 de Mayo de 1935, Papeles de Boas, American Philosophical Society, Filadelfia)

*Nota:* Las referencias de fuentes primarias aparecen solamente en el texto y no se duplican en la sección Referencias Citadas. Si usted está citando material de fuente primaria de una fuente publicada, entonces debe seguir las reglas de cita convencionales usadas tanto en el texto como en las Referencias Citadas. Es preferible citar los códigos latinoamericanos utilizados por el editor de la edición específica (a menos que se haya consultado el documento en cuestión), es decir, (Dibble 1980) para el *Códice Xólotl* del siglo dieciséis. Consulte el ejemplo correspondiente en la subsección 3.9.3.

#### 3.4.14 *Uso de ediciones antiguas*

En los casos en que existen varios años de separación entre la publicación original de un trabajo y su reimpresión, y cuando el argumento del autor requiere el uso de fuentes de ciertos períodos, entonces la fecha de la publicación original debe citarse entre corchetes seguida de la convencional referencia citada de la reimpresión.

(Cobo 1956:169 [1653])

(Russel y Erwin 1980 [1865])

*Nota:* Consulte ejemplos correspondientes en la subsección 3.9.5.

### 3.4.15 *Periódicos*

(El Comercio [EC], 7 de Julio de 1938:número de página y sección [si se conoce])

*Nota:* Después de la primera mención utilice simplemente EC con la fecha, página y sección.

También consulte la subsección 3.9.12.

### 3.4.16 *Comunicación personal sin publicación*

(Katharina Schreiber, comunicación personal 1990) o Katharina Schreiber (comunicación personal 1990)

*Nota:* Provea el nombre completo y la fecha. Las comunicaciones personales deben citarse discretamente y nunca se deben usar cuando exista una fuente publicada que contiene la misma información. Se debe obtener un permiso escrito de la persona(s) cuya información personal se está citando. Las referencias citadas de comunicación personal aparecen solamente en el texto y no son duplicadas en la sección Referencias Citadas.

### 3.4.17 *Páginas web y documentos electrónicos*

Utilice las páginas web y los documentos electrónicos como fuentes publicadas, pero cite el documento siguiendo el formato de uno o varios autores, o como un documento producido por un grupo o agencia (autor no especificado). Por ejemplo:

(Glascock 2001; Shackley 2001) o Glascock (2001), Shackley (2001); igualmente para citar a un grupo use (Northwest Research Obsidian Studies Laboratory 2001), o Northwest Research

Obsidian Studies Laboratory (2001).

### **3.5 Referencias Citadas y Referencias en reseñas (REVIEWS ) y notas de libros (BOOK NOTES)**

Las referencias en reseñas (REVIEWS) deben ser usadas muy poco, preferiblemente evítese usarlas; de ningún modo deben ser utilizadas en notas de libros (BOOK NOTES). Sin embargo, si estas referencias aparecen en el texto, deben ser cortas y entre paréntesis.

1. Artículo: (Ashmore, *Latin American Antiquity* 2:199--225).
2. Libro: (Lumbreras, *La arqueología como ciencia social*, 1980).
3. Reseña: (Tilley, Reseña de Binford, *American Antiquity* 57:164--166).
4. Las citas del libro que se está reseñando sólo requieren el número de página: (p. 5), (pp. 83--89).

### **3.6 Tablas**

Los autores deben presentar las tablas en un formato separado generado por una versión reciente de algún programa de procesamiento de palabras respaldado por las plataformas de Macintosh y Windows. La presentación tabular de datos debe ser usada con discreción. Los datos en una tabla muy pequeña, por ejemplo, frecuentemente se pueden incluir en el texto sin sacrificar su claridad. Sin embargo, números largos de medidas individuales similares se presentan más adecuadamente en una tabla. Antes de empezar a preparar una tabla y para obtener una idea clara de cuál es el tipo de tablas aceptadas por las revistas, examine las tablas

publicadas en diferentes artículos o informes en números recientes de *American Antiquity* o *Latin American Antiquity*.

### 3.6.1 **Tamaño**

Cuando construya una tabla tenga en mente las limitaciones físicas del tamaño de la revista. Una tabla con más de 10 a 12 columnas tendrá que ser impresa de forma apaisada en la página; tablas más anchas necesitarán ser divididas en dos o impresas en un tipo muy pequeño.

### 3.6.2 **Mecanografía**

Todas las secciones de la tabla deben ser escritas a doble espacio; cada tabla debe empezar en una nueva página.

### 3.6.3 **Numeración y título**

Use números arábigos y numere todas las tablas en secuencia en el orden en que se mencionan en el texto. Provea un título corto para cada tabla, centrado al comienzo de la página, y escriba en mayúsculas las letras iniciales de cada palabra significativa. El título no debe dar información detallada o describir los resultados ilustrados en la tabla. *Ejemplo de un título correcto:*

Tabla 2. Longitud y Peso de las Puntas de Proyectoil Estilo Elko.

### 3.6.4 **Líneas y encabezamientos**

No utilice líneas verticales. Suministre líneas horizontales encima y debajo de los encabezamientos de las columnas y al final de la tabla; no se permiten líneas horizontales en el interior de las tablas. Cada columna y fila debe llevar un encabezado breve. Escriba con mayúsculas la inicial de la primera palabra en el subtítulo de cada fila, pero utilice iniciales mayúsculas en cada palabra significativa en el subtítulo de cada columna.

### **3.6.5 *Cuerpo de la tabla***

Si el encabezamiento de una columna no se aplica al texto de una fila, deje esa "celda" en blanco (no use las siglas N.A. o "no aplicable"). Todas las entradas numéricas de celdas están alineadas decimalmente y no se utilizan ceros iniciales. Si no existen datos para una celda en particular, inserte un guión (-). Use tabuladores, no la barra espaciadora para crear columnas.

### **3.6.6 *Notas a pie de página***

Tres clases de notas a pie de página se utilizan en una tabla. El título de la tabla nunca debe llevar una nota a pie de página; ponga la información pertinente de toda la tabla en una "nota general" (véase a continuación). La información pertinente a una fuente de datos para una tabla debe ir en una nota general (si la información se tomó de una fuente única) o en una nota específica para un dato, sección o encabezamiento en particular (véase a continuación).

1. Notas generales pertinentes a toda la tabla. *Ejemplo:*

*Nota:* Datos de Kent (1991); todas las dimensiones en mm.

2. Notas específicas para un dato, sección o encabezado. *Ejemplos:*



<sup>a</sup>N = niño; A = adulto.

<sup>b</sup>Contiene cerámica decorada idéntica a la encontrada en los Enterramientos 2 y 6.

<sup>c</sup>Datos de Owsley et al. (1987).

3. Notas indicando un nivel de significación estadística. *Ejemplo:*

\* $p < .05$ .

\*\* $p < .01$ .

Nota: Cada una de las notas debe empezar en una línea nueva, alineada en el margen izquierdo y en el siguiente orden: notas generales, notas específicas indicadas en letras minúsculas y en superíndice (no números), y notas importantes indicadas con asteriscos.

### **3.6.7 Referencias de tablas**

Nota: Cada tabla debe ser citada en el texto, empezando con Tabla 1 y continuando secuencialmente; no abrevie la palabra "Tabla". *Ejemplos:* (Tabla 1), (Tablas 1-3), (Tablas 2, 3, y 7), "Como se ilustró en la Tabla 1..."

### **3.7 Figuras**

Las "Figuras" abarcan todos los materiales ilustrativos; las revistas no usan "Fotos", "Mapas" u otros términos semejantes. Los autores son responsables de proveer las figuras en un formato listo para imprimir (es decir, dibujos o planos originales, fotografías, etc.) y en una escala proporcionada al tamaño de una carpeta estándar (tamaño carta). No se aceptan copias xérox para publicación. Los originales deben ser trazados profesionalmente en papel de dibujo de buena calidad (ej. Albanene®) en "mylar", o impresos por una impresora láser de alta calidad. Evite usar el color gris en figuras que necesiten ser escaneadas, use escalas en negro o negro

sólido en lo posible. Los escáneres no registran muy bien los grises impresos de las impresoras láser. Si los originales son muy grandes, el autor debe proveer versiones a escala reducida. Se aceptan solamente fotografías con buena nitidez en blanco y negro o en colores brillantes; el tamaño preferido es 5 x 7 u 8 x 10 pulgadas (12.7 x 17.8 o 20.3 x 25.4 cm).

De ser posible, el autor debe proveer las figuras en formato de diskette bien sea en Macintosh o en Windows, con preferencia utilizando los siguientes programas: Adobe Acrobat (PDF), Adobe Illustrator o Photoshop, Macromedia Freehand, o Corel Draw. Se recomienda utilizar los archivos TIFF para el diseño de los dibujos y los archivos JPEG para las fotografías. Cuando se envíen archivos TIFF y JPEG, la resolución del documento debe ser fijada por lo menos en 600 dpi.

Si usted prepara documentos EPS incluya el "header" [título] y "preview" [avance], y convierta todo el texto en gráficos si el programa tiene esa opción. Las versiones en papel de todas las figuras deben ser incluidas junto con los formatos electrónicos. Empaque bien todas las figuras para enviarlas por correo. En el caso de manuscritos aceptados, las figuras finales se devuelven a los autores junto con las pruebas de imprenta de sus artículos (ARTICLES), informes (REPORTS), etc. Toda otra ilustración original se devuelve al autor después de que se haya llegado a una decisión final con respecto a la disposición del manuscrito. Las figuras pueden ser publicadas a todo color si el autor costea los gastos, el editor lo recomienda y es dispuesto por el editor encargado.

### 3.7.1 *Tamaño*

Casi todas las figuras se reducen antes de su publicación. La dimensión máxima de una figura publicada es de 5.5 x 8 pulgadas (ca. 15 x 20.3 cm). Aquellas ilustraciones extremadamente complejas y con letras pequeñas no saldrán bien después de la reducción.

### **3.7.2 Dibujos y letras**

Todos los dibujos y letras deben ser hechos profesionalmente en tinta negra de dibujo a prueba de agua (no se acepta caligrafía, letras raspadas, engomadas o mecanografiadas) utilizando algún programa de computación adecuado. Utilice letras suficientemente grandes para que sean legibles después de ser reducidas. Evite las ilustraciones sobrecargadas. El título de la ilustración nunca debe ser escrito directamente en la figura. Cada original debe ser numerado con lápiz en la parte de atrás de acuerdo a la lista de títulos de figuras (véase a continuación). Todos los símbolos usados en una figura o mapa deben aparecer dentro de la figura, y no separadamente en el título. Los mapas deben incluir la flecha cardinal norte. La escala gráfica en dibujos de objetos, planos, secciones, etc., debe ser incluida dentro la figura y no en el título. No use el formato "1 cm equivale a 450 cm"; debido a que la mayoría de las figuras se reducen antes de su publicación; tales escalas no serán precisas después de ser reducidas. Use una escala gráfica en la figura, la cual será reducida proporcionalmente a la figura y continuará siendo precisa. El texto usado en las figuras debe corresponder con la guía estilística de la revista, es decir, "cm" y no "cm.", "a.C." y no "AC", y los acentos deben ser añadidos cuando sea necesario.

### **3.7.3 Numeración y títulos**

Use números arábigos y numere secuencialmente todas las figuras en el orden en que se

citan en el texto. Provea un título sucinto para cada figura, usando mayúsculas tal y como si fuera una oración en el texto. Escriba todos los títulos de figuras en página(s) separada(s) y a doble espacio. Esta lista debe preceder a las figuras, las cuales se ponen antes de las tablas y al final del manuscrito. Consulte los siguientes ejemplos de títulos de figuras para comprender la localización de sus elementos esenciales.

Figura 2. La distribución de lenguajes numéricos en la Gran Cuenca.

Figura 4. Microfotografías (ESM) de restos carbonizados del Valle Copán: (a) semilla de frijol (*Phaseolus* sp.); (b) semilla de cereza (*Celtis* sp.); (c) carbón de pino (*Pinus* sp.).

*Nota:* Sólo se utilizan minúsculas para identificar las secciones de una figura.

Figura 10. Dos vistas de un cuenco Mimbres Clásico (reconstruido): izquierda, superficie interior, mostrando la figura de un pescador con su caña y canasta; derecha, superficie exterior, mostrando cenefas geométricas de estilo "Puerco" (Arizona State Museum, Tucson. Cortesía A. Ferg, fotógrafo).

#### 3.7.4 *Referencias de figuras*

Cada figura debe ser citada en el texto y numerada en el orden en que aparece, usando el siguiente formato. No abrevie la palabra "Figura". *Ejemplo:* (Figura 2), (Figuras 2-5), (Figuras 1 y 2), (Figura 7a-f), (Figuras 1, 2, y 5), "Como se demuestra en la Figura 5..."

### **3.8 Agradecimientos**

La sección de Agradecimientos se inserta en el manuscrito al final del texto, utilizando un encabezamiento terciario – *Agradecimientos*.- inmediatamente antes de la sección de Referencias Citadas. Se debe hacer referencia al respaldo financiero, institucional, intelectual y técnico (ej. el diseño de las figuras, traducción del resumen) que permitió realizar la investigación y preparar el manuscrito, pero esta sección debe ser corta. Agradecimientos desmesurados serán editados previo a la publicación.

### **3.9 Referencias Citadas**

El formato aquí descrito debe ser usado solamente en artículos (ARTICLES), informes (REPORTS), comentarios (COMMENTS), foros (FORUM) y ensayos de reseñas de libros (BOOK REVIEW ESSAYS). Consulte la sección 3.5 para el formato de reseñas (REVIEWS). La sección de referencias empieza en una nueva página, bajo el título de REFERENCIAS CITADAS, y debe estar escrita completamente a doble espacio. Cada referencia debe estar alineada con el margen izquierdo, con un espacio adicional entre cada referencia. Los autores son responsables de que las referencias estén completas y sean fieles a su fuente. Todas las referencias citadas en el texto deben aparecer en la sección de Referencias Citadas (excepto las comunicaciones personales y materiales de fuentes primarias), y todas las referencias mencionadas en la sección Referencias Citadas deben aparecer en el texto.

Coloque en orden alfabético las Referencias Citadas de acuerdo a los apellidos de los

autores y utilice el primer nombre completo y la inicial del segundo nombre de los autores y editores como ellos aparecen en el título del trabajo citado. (Use iniciales solo para autores conocidos por sus iniciales [ej. C. S. Lewis]). "Mc" debe ser alfabetizado como "Mac". Dos o más trabajos por el mismo autor o autores deben ser citados cronológicamente; dos o más trabajos por el mismo autor o autores en el mismo año deben ser citados en el orden en el que se citan en el texto y diferenciados por una letra minúscula que acompaña a la fecha (es decir, 1991a, 1991b; véase los siguientes ejemplos). Una excepción es la discutida en la subsección 3.4.5. Disponga las partes de cada referencia en el orden general: autor(es), año, título, editorial, lugar de publicación. En el caso de la editorial (imprenta) no incluya "y Compañía", "Inc.", "Impresores", "Compañía Impresora", "Casa", etc. Excepto en los casos más obvios (Río de Janeiro, Buenos Aires, México, D.F., Lima, Boston, Chicago, Londres, etc.), incluya el nombre completo del estado o país además de la ciudad (no utilice siglas o abreviaturas). Siga los ejemplos de organización que se dan a continuación. Cuando exista duda de cómo ordenar una referencia y si no se encuentra un ejemplo apropiado, incluya toda la información que aparece en la página titular de la obra y el editor hará los ajustes necesarios. Reproduzca exactamente la puntuación y ortografía de un título y consulte la subsección 3.3.12 para el uso correcto de acentos en los títulos.

### 3.9.1 *Libro, un autor*

Elster, Jon

1989 *Nuts and Bolts for the Social Science*. Cambridge University Press, New York.

Morales Padrón, Francisco

1971 *Historia del descubrimiento y conquista de América*. 2da. ed. Editora Nacional, Madrid.

*NOTA:* No traduzca al español las referencias en inglés o en otras lenguas extranjeras. Transcriba la referencia como aparece en la página del título de la obra y utilice el formato apropiado para títulos en lengua extranjera, así como uso de mayúsculas, acentos, etc. Cuando el título esté en inglés se utilizan mayúsculas en toda palabra significativa; cuando esté en español las mayúsculas se usan solamente en la primera palabra y para los nombres propios. Esta regla se aplica a todo artículo, ya sea en español o en inglés.

Para títulos publicados en alfabetos que no son románicos--chino, cirílico, etc.--transcriba el título en estilo románico si es posible, con su respectiva traducción al español inmediatamente después y entre corchetes.

### 3.9.2 *Libro, varios autores*

Huerta, María Teresa, y Patricio Palacios

1976 *Rebeliones indígenas de la época colonial*. Instituto Nacional de Antropología e Historia, México, D. F.

Hampton, David R., Charles. E. Summer y Ross. A. Weber

1978 *Organizational Behavior and the Practice of Management*. 3ra. ed. Scott Foresman, Glenview, Illinois.

*Nota:* Ponga en orden inverso solamente el nombre del primer autor y siempre use comas cuando cite obras de dos o más autores. Este ejemplo también ilustra como colocar una última edición. Para especificar el número ordinal de la edición, utilice 1era., 2da., 3ra., 4ta., 5ta., etc., y ponga un punto al final del número ordinal. Además, mencione si una edición ha sido revisada o es una copia idéntica a la edición precedente y asegúrese que las letras que siguen al número de la edición no estén colocadas como superíndices.

### 3.9.3 *Libros editados o compilados (editor o compilador como "autor")*

Dibble, Charles E. (editor)

1980 [siglo decimosexto] *Códice Xólotl*. Universidad Autónoma de México, México, D.F.

McHugh, William P. (editor)

1977 *The Teaching of Archeology*. Southern Illinois University Press, Carbondale.

### 3.9.4 *Libro Traducido*

Bonavia, Duccio

1985 *Mural Painting in Ancient Peru*. Traducido por P. J. Lyon. Indiana University Press, Bloomington.

### 3.9.5 *Reimpresión de libro*

Cuando es necesario indicar la fecha de publicación original de un libro junto con la fecha de reimpresión (véase la subsección 3.4.14) se debe usar el siguiente formato.

Cobo, Bernabé

1956 [1653] *Historia del Nuevo Mundo. Obras del P. Bernabé Cobo de la Compañía de Jesús*, editado por P. F. Mateos. Ediciones Atlas, Madrid.

Russel and Erwin Manufacturing Company

1980 [1865] *Illustrated Catalog of American Hardware of the Russell and Erwin Manufacturing Company*. Russell and Erwin Manufacturing Company, New Britain, Connecticut. 1980 edición facsimilar. Association for Preservation Technology, Ottawa.

*Nota:* Las referencias correspondientes en el texto serían (Cobo 1956:169 [1653]) y (Russell y Erwin 1980 [1865]).

En los casos donde la fecha original y la fecha de reimpresión están separadas por menos de un siglo utilice el siguiente formato.

Densmore, Frances

1970 *Chippewa Customs*. Reimpresión. Ross and Haines, Minneapolis. Publicado originalmente en 1929, Bulletin No. 86, Bureau of American Ethnology, Smithsonian Institution, Washington, D.C.

*Nota:* La referencia correspondiente sería (Densmore 1970).

### 3.9.6 *Libro u otra obra, sin autor*

SCS Engineers

1986 *A Survey of Household Hazardous Waste and Related Collection Programs*. SCS Engineers, Reston, Virginia.

Secretaría de Programación y Presupuesto (SPP)

1981 *Carta edafológica*. Mapa temático, 1:1,000,000. SPP, México, D.F.

U.S. Government Printing Office

1967 *Style Manual*. U.S. Government Printing Office, Washington, D.C.

### 3.9.7 *Obra de varios tomos o volúmenes*

Biggar, Henry P. (editor)

1929 *The Works of Samuel de Champlain*, Vol. [o tomo] III. The Champlain Society, Toronto.

Thwaites, Reuben G. (editor)

1896--1901 *The Jesuit Relations and Allied Documents*. 73 vols. Burrows Brothers, Cleveland.



Beals, Ralph L. and Joseph A. Hester Jr.  
1974 *Indian Land Use and Occupancy in California*. 3 vols. Garland, New York.

Caso, Alfonso  
1977 *Reyes y reinos de la Mixteca*. 2 vols. Fondo de Cultura Económica, México, D.F.

*Nota:* El nombre de la obra está en tipo itálico, seguido del número de volumen, separado por una coma cuando se especifica un volumen en particular. La referencia debe ser clara en cuanto a si se está citando un volumen o la obra entera, y cuál volumen se está citando. Véase la subsección 3.4.10 sobre el formato para volúmenes particulares cuando se cita más de un volumen.

### 3.9.8 *Volumen/monografía titulada en una serie*

Thomas, David. H.  
1983 *The Archaeology of Monitor Valley: 2. Gatecliff Shelter*. Anthropological Papers Vol. 59, Pt. 1. American Museum of Natural History, New York.

Hack, John T.  
1942 *Prehistoric Coal Mining in the Jeddito Valley, Arizona*. Papers of the Peabody Museum of American Archaeology and Ethnology Vol. 35, No. 2. Harvard University, Cambridge.

Madsen, David B., y James F. O'Connell (editores)  
1982 *Man and Environment in the Great Basin*. SAA Papers No. 2. Society for American Archaeology, Washington, D.C.

Parsons, Jeffrey R.  
1971 *Prehistoric Settlement Patterns in the Texcoco Region, Mexico*. Memoirs No. 3. Museum of Anthropology, University of Michigan, Ann Arbor.

*Nota:* Escriba en tipo itálico el título del volumen/monografía e incluye el nombre de la serie, imprenta y lugar de publicación en el formato dado previamente. Nótese que en los dos primeros ejemplos no se pone una coma antes de "Vol." porque que estos ejemplos no son volúmenes en sentido estricto (como lo son en la subsección 3.9.7) sino más bien monografías individuales numeradas como parte de una serie (en vez de ser parte de una sola obra compuesta de varios tomos).

### 3.9.9 *Artículo en una revista*

Ashmore, Wendy  
1991 Site-Planning Principles and Concepts of Directionality Among the Ancient Maya. *Latin American Antiquity* 2:199-226.

*Nota:* El número de fascículo de la revista no se usa cuando ella está paginada secuencialmente en todo el volumen (véase el siguiente ejemplo). Nótese además que las dos revistas siempre incluyan todos los dígitos en las referencias de página.

Seifert, Donna J.  
1991 Within Sight of the White House: The Archaeology of Working Women. *Historical Archaeology* 25(4):82-108.

*Nota:* Si cada fascículo de una revista empieza con la página 1, el número de fascículo debe ser incluido entre paréntesis y a continuación del número de volumen.

### 3.9.10 *Artículo, grupo de autores*

The Royal Society Conference of Editors  
1968 Metrification in Scientific Journals. *American Scientist* 56:159-164.

### 3.9.11 *Artículo en una revista o boletín, sin autor*

The Indian Homeland  
1991 U.S. News and World Report. Julio 8:27--28.

*Nota:* Este formato también se aplica a citas de enciclopedia. Ignore el artículo inicial ("El", "The") cuando liste la referencia en orden alfabético. Para citar un artículo firmado en un boletín, siga el formato de un periódico o diario, pero indique el día, el mes y el número de página así como se especifica aquí.

### 3.9.12 *Artículo en un periódico diario*

Si el artículo no está firmado:

*El Universo (EU)* [Guayaquil, Ecuador]  
1923 [descripción corta de lo que se está citando, ej., "Aviso publicado por el Juzgado 5to. de lo Penal."] 7 de julio:[sección y número de página, si está paginado]. Guayaquil, Ecuador.

Si el artículo está firmado:

Noble, John W.

2002 When Humans Became Human. *New York Times* 26 February: D1, D5. New York.

### 3.9.13 *Artículo en una monografía o libro editado*

Manzanilla, Linda

1999 The Emergence of Complex Urban Societies in Central Mexico: The case of Teotihuacan. En *Archeology in Latin America*, editado por Gustavo G. Politis y Benjamin Alberti, pp. 93-129. Routledge, Londres.

*Nota:* Los editores múltiples se citan completamente; "et al." no se usa aquí.

Nichols, Deborah. L.

1987 Prehispanic Irrigation at Teotihuacan, New Evidence: The Tlajinga canals. En *Teotihuacan: nuevos datos, nuevas síntesis, nuevos problemas*, editado por Emily McClung de Tapia y Evelyn C. Rattray, pp. 133-160. Universidad Nacional Autónoma de México, México, D.F.

Bartel, Brad

1985 Comparative Historical Archaeology and Archaeological Theory. En *Comparative Studies in the Archaeology of Colonialism*, editado por Stephen. L. Dyson, pp. 8-37. BAR International Series 233. British Archaeological Reports, Oxford.

### 3.9.14 *Artículo en un volumen editado en una serie*

Heidenreich, Conarad E.

1978 Huron. En *Northeast*, editado por B. G. Trigger, pp. 368--388. Handbook of North American Indians, Vol. 15, William C. Sturtevant, editor general. Smithsonian Institution, Washington, D.C.

*Nota:* El mismo formato se usa para artículos en el Handbook of Middle American Indians y el Handbook of South American Indians.

Kohl, Phillip L.

1987 The Use and Abuse of World Systems Theory: The Case of the Pristine West Asian State. En *Advances of Archaeological Method and Theory*, Vol. 11, edited by M. B. Schiffer, pp. 1-35. Academic Press, San Diego.

*Nota:* Cuando los volúmenes tienen títulos individuales, el título del volumen se escribe en letras itálicas; pero si no los tiene, entonces el nombre de la serie va en itálicas. El nombre del editor se escribe a continuación del título del volumen o nombre de la serie y el número del volumen, y es

seguido de los números de página.

### 3.9.15 *Artículos en publicaciones de congresos, transacciones o anales*

Gruhn, Ruth y Alan L. Bryan

1977 Los Tapiales: A Paleoindian Site in the Guatemalan Highlands. *Proceedings of the American Philosophical Society* 121:235-273. Philadelphia.

### 3.9.16 *Ponencia presentada en un congreso*

Adams, Jenny

2002 The Technology of Ritual Behavior. Paper presented at the 67th Annual Meeting of the Society for American Archeology, Denver.

*Nota:* Se debe obtener el permiso escrito del (los) autor(es) de una ponencia presentada antes de que ésta sea citada. Use números arábigos o romanos para indicar el número del congreso, conferencia, etc. dependiendo de cómo se haya anunciado y asegúrese de incluir la localidad.

### 3.9.17 *Reseña de libro*

Potter, Parker B., Jr.

1992 Reseña de *Reading Material Culture: Structuralism, Hermeneutics, and Post-Structuralism*, editado por C. Tilley. *American Antiquity* 57:556-557.

### 3.9.18 *Informes de contrato y propiedad*

Utilice el siguiente formato solamente para informes que no han sido publicados como parte de una serie. Cuando se identifica una serie (por ejemplo: Archaeological Series, Arizona State Museum; Research Series, Arkansas Archeological Survey) utilice el formato para volúmenes/monografías en una serie dada en las anteriores subsecciones 3.9.8 y 3.9.14. De otra manera, cite el autor o autores, editor o editores, o compilador apropiadamente; la fecha en que

el informe fue completado o sometido; y el título. Continúe con el nombre de la institución que preparó el informe y la institución o agencia que financió el informe. Ocasionalmente éstas son las mismas; si es así, indíquelo claramente. Los números del contrato deben ser dados, así como los nombres de "National Technical Information Service" (NTIS), cuando sea apropiado. En un esfuerzo para aligerar la falta de acceso a la "literatura gris" (informes oficiales inéditos), indique dónde se pueden obtener copias del informe citado. Cite solamente los materiales que son accesibles al público. Los autores deben hacer un esfuerzo especial para obtener toda la información pertinente para sus citas, incluso cuando ésta no se incluye en la publicación.

Elston, Robert G., Jonathan. O. Davis y G. Townsend  
1976 *An Intensive Archaeological Investigation of the Hawkins Land Exchange Site*. Nevada Archaeological Survey. Sometido a USDA Forest Service, Contrato No. 39-5320. Copias disponibles de Nevada Archaeological Survey, Reno.

### 3.9.19 *Disertación doctoral o tesis de maestría*

Si usted consulta una copia que no existe en microfilm, use el siguiente formato:

Fritz, Gayle J.  
1986 Prehistoric Ozark Agriculture: The University of Arkansas Rockshelter Collections. Tesis doctoral inédita, Department of Anthropology, University of North Carolina, Chapel Hill.

Si usted consulta una tesis reproducida en University Microfilms:

Moore, Jerry D.  
1985 *Household Economics and Political Integration: The Lower Class of the Chimu Empire*. Tesis doctoral, University of California, Santa Barbara. University Microfilms, Ann Arbor.

*Nota:* para una tesis de maestría, use la designación "tesis de maestría" en lugar de "tesis doctoral". Asegúrese de indicar dónde se puede localizar la tesis.

### 3.9.20 *Manuscrito en prensa (libro o artículo)*

Estos formatos deben ser usados sólo si un manuscrito ha sido aceptado para publicación.

Nota: El material sometido pero aún no aceptado para publicación (es decir, aún bajo consideración) debe ser citado como manuscrito (véase la subsección 3.9.21). Todo uso de material en prensa requiere permiso escrito del autor.

Vehik, Susan C.  
2002 Conflict, Trade, and Political Development on the Southern Plains. *American Antiquity*, in press.

Nota: Use este formato cuando sea seguro que el manuscrito será publicado en el año citado

Kuttruff, Jenna T.  
1992 Mississippian Period Status Differentiation Through Textile Analysis: A Caddoan Example. *American Antiquity*, en prensa.

Nota: Use este formato cuando sea evidente que el trabajo será publicado en el año citado.

### 3.9.21 *Manuscrito inédito*

Todo uso de manuscritos inéditos requiere permiso del autor(es) o, en casos donde los materiales pertenezcan a un archivo en particular se requiere permiso del archivo. Cite el año en el que el manuscrito fue completado. Nunca use "n.d." o "s.f." (sin fecha). Si no se conoce la fecha exacta provea una fecha aproximada (ej., ca. 1962; ca. 1970s). Toda información actualizada debe ser proveída tan pronto como se la obtenga (es decir, si el manuscrito inédito ha sido aceptado para publicación).

Si usted está citando su material inédito o una copia del material de otro autor que usted tiene en su posesión provea la información completa sobre dónde se puede obtener una copia del trabajo incluyendo, por ejemplo, el nombre del departamento y universidad, ciudad y estado si es que el nombre de la universidad no incluye la localidad.

Nota: El uso del formato "Ms. en posesión del autor" no se acepta más.

Kent, Susan

1992 The Organization of Storage Areas: A Cross-Cultural Perspective. Manuscrito en archivo, Anthropology

Program, Old Dominion University, Norfolk, Virginia.

Si usted está citando materiales tales como notas de campo, informes, etc. que pertenezcan a un archivo en particular, considere los siguientes ejemplos:

Borchers, Peter E. (supervisor)

1971-1975 Restoration Drawings of the Pueblo of Walpi *and* The Pueblo of Walpi at the Southwestern End of First

Mesa, Hopi Reservation, Arizona. Dibujos de archivo, Historic American Buildings Survey, National Park Service,

Washington, D.C.

*Nota:* Si el material no tiene título proporcione una descripción breve (escríbala como si fuera una oración en el texto).

### **3.9.22 Páginas Web y documentos electrónicos**

Use el siguiente formato para referir páginas web y documentos electrónicos

Glascoock, Michael D.

2001 Archaeometry Laboratory at MURR. Documento electrónico, <http://missouri.edu/~glascock/archlab.html>,

accesado el 12 de Abril de 2002.

Northwest Research Obsidian Studies Laboratory

2001 XRF Information. Documento electrónico, <http://www.obsidianlab.com>, accesado el 12 de Abril de 2002.

### 3.10 Notas

Las notas deben ser usadas discretamente en un manuscrito y deben proveer solamente la información más esencial cuando la inclusión de tal información en el cuerpo principal del texto interrumpe el hilo de la narrativa al introducir demasiada información sobre un punto específico o sobre hechos tangenciales. La sección de Notas en un manuscrito empieza en una nueva página inmediatamente después de Referencias Citadas, bajo el subtítulo primario "Notas". Escriba todas las notas a doble espacio y arregle cada nota en estilo de párrafo, empezando con el número apropiado. *Ejemplo:*

1. Se está realizando actualmente un reconocimiento en las áreas de Chinchaysuyu, Antisuyu y Cuntisuyu en

la región de Cuzco. Los resultados preliminares de este recorrido apoyan los resultados aquí presentados.

### 3.11 Referencias Adicionales para Autores

Cada país latinoamericano produce diccionarios ortográficos y gramaticales, muchos de los cuales difieren

regionalmente. Cuando tenga dudas, ríjase por las reglas ortográficas y gramaticales actualizadas y avaladas

por la Real Academia Española.

Real Academia Española

1992 *Diccionario de la lengua española*. 21a. ed. Real Academia Española, Madrid.

*Nota:* Cuando sea posible utilice el siguiente diccionario para traducir textos del inglés al español y viceversa:

National Textbook Company



1984 *Vox New College Spanish and English Dictionary*. National Textbook Company, Chicago.