

	POLÍTICA EDITORIAL REVISTA DE ARQUEOLOGÍA Y PATRIMONIO – AP: EN CONTEXTO				ap				
		PÁGINA	1	DE	18				

Manual de autor

Revista *Arqueología y Patrimonio* – AP: En Contexto

La *Revista Arqueología y Patrimonio – AP: En Contexto* es una publicación anual del Instituto Colombiano de Antropología e Historia ICANH, que somete todas las propuestas de publicación a evaluación por pares anónimos. Esta revista, tiene como objetivo difundir los resultados de investigaciones que desde distintos campos disciplinares aborden aspectos teóricos, metodológicos, y técnicos en problemáticas de tipo arqueológico y de arqueología pública, y cuyo eje fundamental sean discusiones contemporáneas y temáticas actuales que sean relevantes y pertinentes para el desarrollo, avance y discusión en la arqueología.

La revista es un espacio de difusión, discusión, reflexión y consulta de investigaciones arqueológicas, en las que participen científicos nacionales e internacionales de diferentes disciplinas y presenten diversas perspectivas de estudio. Se publicarán trabajos actualizados en las discusiones de la práctica arqueológica que reflexionen sobre su impacto en la sociedad y busquen abordar problemáticas ampliamente reconocidas o que por su especificidad sean necesarias para el desarrollo de la disciplina. La revista tendrá dos ejes temáticos centrales: la arqueología y la arqueología pública entendida ésta última no sólo como la divulgación del quehacer arqueológico sino como un componente fundamental en los estudios sobre el patrimonio arqueológico. Por ejemplo, los trabajos presentados pueden estar enmarcados en torno a los temas, por un lado de Arqueología Preventiva, Arqueología Subacuática, Arqueología y Cambio Sociocultural, Zooarqueología, Arqueobotánica, Antropología Biológica, Etnoarqueología, Etnohistoria, Teoría en Arqueología, Nuevas Metodologías y Técnicas en Arqueología, Arqueología Histórica, Arqueología Industrial. Y por el otro, investigaciones sobre patrimonio arqueológico, en temas de preservación, curaduría, restauración, gestión del patrimonio, patrimonio mueble, museografía, procesos de producción y apropiación del patrimonio, entre otros.

La revista tiene 3 grandes secciones: 1. Producción de investigación, 2. Análisis y técnicas especializadas e innovadoras y 3. Balance de lo que ha sido la arqueología en Colombia (por décadas y regiones). Estas secciones comprenden los tipos de contribuciones explicados en el documento de política editorial.

Con el fin de satisfacer los objetivos de calidad científica y editorial de la revista se priorizará la publicación de artículos en el siguiente orden:

- 1) **Artículo de investigación científica y tecnológica:** documento que presenta de manera detallada los resultados originales de proyectos terminados de investigación. La estructura generalmente utilizada contiene cuatro apartes importantes: introducción, metodología, resultados y conclusiones.
- 2) **Artículo de reflexión:** documento que presenta los resultados de una investigación terminada, desde una perspectiva analítica, interpretativa o crítica del autor, recurriendo a fuentes originales.
- 3) **Artículo de revisión:** documento que resulta de una investigación terminada en la que se analizan, sistematizan e integran los resultados de investigaciones publicadas o no publicadas sobre un campo en ciencia o tecnología, con el fin de dar cuenta de los avances y las tendencias de la disciplina. Este se caracteriza por presentar una cuidadosa revisión bibliográfica de por lo menos 50 referencias.
- 4) **Artículo Corto:** documento breve que presenta resultados originales, preliminares o parciales de una investigación científica en arqueología o patrimonio, y que requiere una pronta difusión.
- 5) **Reporte de caso:** documento que presenta los resultados de un estudio sobre una situación particular, con el fin de dar a conocer las experiencias técnicas y metodológicas consideradas en un caso específico. Incluye una revisión sistemática comentada de la literatura sobre casos análogos.
- 6) **Reseña de libro:** reseñas de libros publicados máximo 5 años antes de la convocatoria, que traten temas relacionados con la especialidad de la revista.

Normas para autores:

- Los autores son los únicos responsables de la preparación de los manuscritos en el formato solicitado para aprobación.
- Se debe evitar el uso del término “hombre” para categorías semánticas de sexo no determinadas.
- Si en un manuscrito el autor utiliza o cita trabajos inéditos (ej. Ponencias presentadas en congresos y comunicaciones personales), para que dicho manuscrito pueda ser publicado el autor debe remitir un permiso escrito de aquellos autores cuyos documentos se citan o utilizan en el artículo en cuestión.
- Para trabajos de múltiples autores, el primer autor debe someter evidencia escrita en la que confirme que todos los coautores desean publicar la versión aceptada por el editor de la revista.

	POLÍTICA EDITORIAL REVISTA DE ARQUEOLOGÍA Y PATRIMONIO – AP: EN CONTEXTO					
		PÁGINA	3	DE	18	

- El autor debe presentar la autorización para reproducir imágenes, fotografías, gráficos y cartografía que no sean de su autoría. En caso que reproduzca rostros reconocibles de personas, también debe presentar la correspondiente autorización de reproducción.
- 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, que debe ser recibido por la revista antes de que la publicación sea enviada a la imprenta.
- Un manuscrito sometido a la revista no puede ser sometido al mismo tiempo a otra revista periódica o medio de publicación; tampoco puede haber sido publicado previamente en otro medio.
- Todos los manuscritos, al igual que los gráficos, mapas, ilustraciones e imágenes que estos incluyan, deben ser enviados al correo oficial de la revista (arqueologiaypatrimonio@icanh.gov.co) para empezar el proceso de evaluación.
- El autor debe informar por medio de un correo electrónico a los directores editoriales (jdiaz@icanh.gov.co y fmontejo@icanh.gov.co) de la revista la remisión del manuscrito. Se debe incluir en esta comunicación:
 - Título
 - Resumen en español e inglés
 - Autor o lista de autores
 - Filiación institucional de cada autor
 - Correo electrónico, teléfono, dirección postal y título académico más alto de cada autor.

Los editores pueden usar esta información para contactar potenciales examinadores.

- Si el manuscrito es aceptado, los autores deben entregar, en medio virtual, dos copias de la versión final, todas las figuras originales, un formulario con la información completa del autor, permiso para citar trabajos inéditos, y dos versiones electrónicas de todos los archivos una en formato pdf y la otra en el formato de la versión más reciente de Word.
- Las pruebas de página de los artículos son enviadas en formato pdf al primer autor de un manuscrito o a un autor designado por el primer autor vía electrónica, quien las revisa para identificar errores tipográficos. Los autores deben revisar cuidadosamente las pruebas, marcar los cambios claramente y enviar al editor por correo electrónico las correcciones 48 horas después de ser recibidas las pruebas de página. 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.

Proceso de evaluación:

- La clasificación de un texto dentro de las categorías aceptadas por la revista es responsabilidad del editor.
- Tanto el editor como el comité editorial se reservan el derecho de rechazar o devolver para revisión cualquier material sometido a la revista por razones de tema inapropiado, baja calidad académica o extensión excesiva. Los manuscritos también pueden ser devueltos para revisión cuando los autores no se han regido por la guía estilística de las revistas.
- Los manuscritos son evaluados por el editor en conjunto con árbitros anónimos familiarizados con el tema del manuscrito. A petición de los editores, los autores pueden sugerir evaluadores, 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.
- El editor es el responsable de las decisiones finales sobre los textos presentados para evaluación. El proceso de evaluación generalmente demora un mínimo de dos a tres meses. Los autores serán 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 sea revisado y corregido. Su rechazo también puede ser inmediato o con la posibilidad de una reconsideración editorial después de que se realicen las revisiones indicadas. La re-evaluación del manuscrito puede incluir una nueva ronda de evaluaciones.

Guía Estilística: Chicago Manual of Style

- Cualquier procesador de palabras puede ser usado inicialmente, pero si el manuscrito es aceptado envíe un archivo electrónico producido por una versión reciente de Word.

	POLÍTICA EDITORIAL REVISTA DE ARQUEOLOGIA Y PATRIMONIO – AP: EN CONTEXTO								
		PÁGINA	5	DE	18				

- Cada una de las siguientes secciones del manuscrito debe ser presentada en una página separada o iniciar una nueva página. El manuscrito debe ser paginado consecutivamente desde la página titular hasta las Notas solamente. Ordene las partes del manuscrito en el siguiente orden:
 - Portada
 - Resumen en español
 - Palabras clave en español
 - Resumen en inglés
 - Palabras clave en inglés
 - Texto
 - Agradecimientos (deben aparecer inmediatamente después del final del texto, en la misma página)
 - Apéndice o Apéndices
 - Referencias Citadas
 - Notas
 - Títulos de figuras
 - Figuras
 - Tablas (cada tabla en una página separada)

Portada:

- En la parte superior debe ir el título del texto centrado, todo en mayúsculas.
- Centrado, en la mitad de la página deben ir el nombre del autor(es) con las iniciales en mayúscula.
- Centrado y varios espacios encima del nombre y afiliación de los autores debe ir en mayúsculas la frase “NO CITAR SIN PERMISO DEL AUTOR(ES)”.
- En la parte inferior de la página debe ir el nombre, afiliación institucional, ciudad, país y el correo electrónico entre paréntesis de cada uno de los autores.
- Adicionalmente provea 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.

Resumen:

- Todos los manuscritos deben ir acompañados de un resumen en español y uno en inglés, que serán sometidos como artículos. Ninguno de los dos resúmenes debe sobrepasar las

250 palabras. Estos deben incluir un sumario del contenido y conclusiones del trabajo, y deben referir e indicar la relevancia de toda información nueva que se esté presentando.

Palabras Clave:

- Se deben incluir, acompañando cada resumen, cinco palabras clave que permitan identificar fácilmente las temáticas que aborda el trabajo. Estas palabras serán las mismas para los dos resúmenes, la única diferencia será que deben corresponder con el idioma del resumen.

Elementos del texto:

- Los títulos primarios deben estar centrados en negrillas con letras mayúsculas al principio de cada palabra significativa 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, con letras mayúsculas al principio de cada palabra significativa, impresos en tipo itálico, 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. Este trabajo fue posible gracias a la Universidad Nacional..."*
- las **Referencias Citadas** y las **Notas** se consideran títulos primarios.
- Escriba el nombre de los números del cero al nueve, excepto si:
 - 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.
- Todos los números mayores al nueve deben ser expresados en números arábigos. Con las siguientes excepciones:
 - Escriba el nombre completo de cualquier número mencionado al principio de una oración. *Ejemplo: Cuarenta y tres lascas fueron recuperadas...*

- 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
 - en el siglo doce
 - durante los años setenta o durante la década de 1970
 - 1921-1925

Medidas métricas:

- Todas las medidas de distancia, área, volumen y peso deben expresarse en el sistema métrico.
- Las unidades deben ser abreviadas sin el uso de puntos, dejando un espacio entre el número y la abreviatura. Los litros, sin embargo, no se abrevian para evitar confusión con el número arábigo "1". Ejemplo: 18 cm, 3 m, 12 km, 28 ha, 6 m², 2 litros.

Fechas y edades radiométricas:

En todos los casos 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 14C (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 (σ) 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).
6. Aclarar si la fecha ha sido corregida por fraccionamiento isotópico. Si 1 sigma ^{13}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 ± 60 a.P. (Pts-3964; madera carbonizada; $\delta^{13}\text{C} = -23.8\%$).
7. 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).
8. Los autores deben identificar la calibración particular utilizada, aclarar si la calibración se hizo por 1 sigma o 2 sigma (σ), y presentar la edad calibrada como si fuera un rango de edad calendario y si el programa de calibración asigna probabilidades a cada uno, entonces éstas deben ser citadas. *Ejemplo:* Para la fecha 3680 ± 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 (2σ) con el programa CALIB 3.2).
9. Si un manuscrito incluye varias fechas calibradas, éstas deben ser presentadas en una tabla.
10. El peso atómico de un isótopo se indica con un número tipo exponencial que antecede al símbolo atómico: use ^{14}C .

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" (CobeanTranseau 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.
- 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

	POLÍTICA EDITORIAL REVISTA DE ARQUEOLOGÍA Y PATRIMONIO – AP: EN CONTEXTO							
		PÁGINA	9	DE	18			

enfaticado 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].

Tipo itálico:

- Las palabras en otras lenguas distintas a la usada en el manuscrito se deben subrayar o escribir en letras itálicas.
- Los nombres genéricos, específicos y varietales se escriben en tipo itálico. *Por ejemplo: Homo sapiens sapiens, Spondylussp.*
- 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.
- Se colocan en letras itálicas las letras que representan variables matemáticas.

Uso de mayúsculas:

- Escriba en mayúsculas los nombres de áreas arqueológicas y geográficas específicas.
- 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,

	POLÍTICA EDITORIAL REVISTA DE ARQUEOLOGÍA Y PATRIMONIO – AP: EN CONTEXTO				
		PÁGINA	10	DE	18

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.

Abreviaturas:

- Utilice el nombre completo la primera vez que se menciona, seguido de la sigla entre paréntesis. *Ejemplo:* Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH).
- Nunca use *ibid.* u *op. cit.*
- Se permiten algunas abreviaturas adicionales. *Ejemplos:* *et al.*, *vols.*, *ed.*, *ca.*, *cf.* ("contraste"; no significa "consulte"), *vs.* (*no* versus).
- Siempre escriba "por ciento" en lugar de "%" excepto en tablas.
- Escriba la palabra completa "Figura," nunca la abrevie.

Referencias citadas en el texto:

- Las referencias citadas en el texto siempre llevan el apellido(s) del autor(es). Todos los ejemplos usan paréntesis en su formato ordinario.
- 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).
- **Cita simple** (González 1991) o González (1991)
- **Dos autores** (Barnes y Fleming 1991) o Barnes y Fleming (1991)
- **Tres o más autores** (Cobean et al. 1991) o Cobean et al. (1991). 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.
- **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). Separe los nombres de diferentes autores con un punto y coma, y los

	POLÍTICA EDITORIAL REVISTA DE ARQUEOLOGIA Y PATRIMONIO – AP: EN CONTEXTO		ap			
		PÁGINA	11	DE	18	

trabajos cronológicamente distintos de un mismo autor con una coma. Las referencias siempre se deben ordenar alfabéticamente y por autor.

- **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). 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) 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).
- **Dos autores con el mismo apellido y año de publicación** (J. Smith 1982; N. Smith 1982) o J. Smith (1982) y N. Smith (1982).
- **Dos autores con el mismo apellido pero distinto año de publicación** (Smith 1982; Smith 1987) o Smith (1982) y Smith (1987).
- **Agencia gubernamental, compañía o entidad similar como autor** (Ministerio de Obras Públicas del Ecuador [MOPE] 1975). En subsiguientes citas utilice solamente la sigla o abreviatura.
- **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). 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.
- **Serie de varios tomos o volúmenes** (Thwaites 1896-1901:17:232—236, 19:197) o Thwaites (1896-1901:17:232-236, 19:197).
- **Sin autor específico.** Cite el grupo o agencia que ha producido el trabajo o el impresor.
- **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. *Ejemplo:* (Archivo General de la Nación, Lima [AGN],

	POLÍTICA EDITORIAL REVISTA DE ARQUEOLOGIA Y PATRIMONIO – AP: EN CONTEXTO								
		PÁGINA	12	DE	18				

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).

- **Uso de ediciones antiguas** (Cobo 1956:169 [1653]) o (Russel y Erwin 1980 [1865]).
- **Periódicos** (El Comercio [EC], 7 de Julio de 1938:número de página y sección [si se conoce]).
- **Comunicación personal sin publicación** (KatharinaSchreiber, comunicación personal 1990) o KatharinaSchreiber (comunicación personal 1990). 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.

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:* (Glascocock 2001; Shackley 2001) o Glascocock (2001), Shackley (2001); igualmente para citar a un grupo use (NorthwestResearchObsidianStudiesLaboratory 2001), o NorthwestResearchObsidianStudiesLaboratory (2001).

Tablas:

- Los autores deben presentar las tablas en un formato separado generado por una versión reciente de Word.
- 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.
- Las tablas no deben exceder las 10 columnas. tablas más anchas necesitarán ser divididas en dos o impresas en un tipo muy pequeño
- Todas las secciones de la tabla deben ser escritas a doble espacio; cada tabla debe empezar en una nueva página.
- 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 en la parte superior de la tabla. El título no debe dar información detallada o describir los resultados

ilustrados en la tabla. *Ejemplo:* Tabla 2. Longitud y Peso de las Puntas de Proyectoil Estilo Elko.

- 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.
- 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.
- 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".
- 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).
- Cada tabla debe ser citada en el texto, empezando con Tabla 1 y continuando secuencialmente; no abrevie la palabra "Tabla".

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).
- 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.
- 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).
- Evite usar el color gris en figuras que necesiten ser escaneadas, use escalas en negro o negro sólido en lo posible.

	POLÍTICA EDITORIAL REVISTA DE ARQUEOLOGIA Y PATRIMONIO – AP: EN CONTEXTO							
					PÁGINA	14	DE	18

- El autor debe proveer las figuras en un medio electrónico (CD o DVD) utilizando adobe Acrobat (PDF). El formato TIFF se debe usar para los dibujos y JPEG para las fotografías. la resolución del documento debe ser fijada por lo menos en 600 dpi.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- *Ejemplos:*
 - Figura 2. La distribución de lenguajes númicos en la Gran Cuenca.
 - Figura 4. Microfotografías (ESM) de restos carbonizados del Valle Copán: (a) semilla de frijol (*Phaseolussp.*); (b) semilla de cereza (*Celtissp.*); (c) carbón de pino (*Pinussp.*).
- Sólo se utilizan minúsculas para identificar las secciones de una figura.

- 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..."

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.

Referencias citadas:

- 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.
- Todas las referencias citadas en el texto deben aparecer en la sección de Referencias Citadas (excepto las comunicaciones personales y materiales de fuentes primarias).
- 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.
- 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.
- 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).

	POLÍTICA EDITORIAL REVISTA DE ARQUEOLOGÍA Y PATRIMONIO – AP: EN CONTEXTO		ap			
		PÁGINA	16	DE	18	

- Siga los ejemplos de organización que se dan a continuación.
 - **Libro, un autor.**
 - Elster, Jon. 1989. *Nuts and Bolts for the Social Science*. Cambridge University Press, New York.
 - **Libro, varios autores**
 - Hampton, David R., Charles. E. Summer y Ross. A. Weber. 1978. *Organizational Behavior and the Practice of Management*. 3ra. ed. Scott Foresman, Glenview, Illinois.
 - **Libros editados o compilados**
 - Dibble, Charles E. (editor). 1980 [siglo decimosexto]. *Códice Xólotl*. Universidad Autónoma de México, México, D.F.
 - **Libro Traducido**
 - Bonavia, Duccio. 1985. *Mural Painting in Ancient Peru*. Traducido por P. J. Lyon. Indiana University Press, Bloomington.
 - **Reimpresión de libro**
 - 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.
 - **Libro u otra obra, sin autor**
 - SCS Engineers. 1986. *A Survey of Household Hazardous Waste and Related Collection Programs*. SCS Engineers, Reston, Virginia.
 - **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.
 - **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.
 - **Artículo en una revista**
 - Ashmore, Wendy. 1991. Site-Planning Principles and Concepts of Directionality Among the Ancient Maya. *Latin American Antiquity* 2:199-226.
 - **Artículo, grupo de autores**

	POLÍTICA EDITORIAL REVISTA DE ARQUEOLOGIA Y PATRIMONIO – AP: EN CONTEXTO				
		PÁGINA	17	DE	18

- The Royal Society Conference of Editors. 1968. Metrification in Scientific Journals. *American Scientist* 56:159-164.
- **Artículo en una revista o boletín, sin autor**
 - The Indian Homeland. 1991. U.S. News and World Report. Julio 8:27--28.
- **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 está firmado:
 - Noble, John W. 2002. When Humans Became Human. New York Times 26 February: D1, D5. New York.
- **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.
- **Artículo en un volumen editado en una serie**
 - Heidenreich, Conrad 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.
- **Artículos en publicaciones de congresos, transacciones o anales**
 - Gruhn, Ruth y Alan L. Bryan. 1977. Los Tapias: A Paleoindian Site in the Guatemalan Highlands. *Proceedings of the American Philosophical Society* 121:235-273. Philadelphia.
- **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.
- **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.

	POLÍTICA EDITORIAL REVISTA DE ARQUEOLOGIA Y PATRIMONIO – AP: EN CONTEXTO				
		PÁGINA	18	DE	18

- **Disertación doctoral o tesis de maestría**
 - 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.
- **Manuscrito en prensa (libro o artículo)**
 - Kuttruff, Jenna T. 1992. Mississippian Period Status Differentiation Through Textile Analysis: A Caddoan Example. American Antiquity, en prensa.
- **Manuscrito inédito**
 - Kent, Susan. 1992. The Organization of Storage Areas: A Cross-Cultural Perspective. Manuscrito en archivo, Anthropology Program, Old Dominion University, Norfolk, Virginia.
- **Páginas Web y documentos electrónicos**
 - Glascock, Michael D. 2001. Archaeometry Laboratory at MURR. Documento electrónico, <http://misouri.edu/~glascock/archlab.html>, accesado el 12 de Abril de 2002. NorthwestResearchObsidianStudiesLaboratory.

Notas:

- 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.