**Plantilla e instrucciones de publicación para los autores (título en español, utilice minúsculas tipo oración)**

**Article template and editorial instructions for authors (título en inglés, utilice minúsculas tipo oración)**

**Resumen**

Un resumen debe ser un texto breve y claro sobre el contenido de tu artículo. Debe permitir a los lectores entender el contenido de un artículo rápidamente y, así como el título, debe estar escrito de tal modo que personas puedan encontrarlo cuando busquen desde las bases de datos el asunto de tu texto. TIP: resumen/abstract: la primera línea del primer párrafo del resumen debe quedar sin sangría.

El resumen es una de las partes más importantes de tu artículo. La mayoría de los lectores tienen su primer contacto con un artículo al leer el resumen. Y si están buscando alguna información entre varios textos, por lo general van a realizar una comparación con otros resúmenes. Los lectores, muy a menudo, van a tomar su decisión sobre que artículo leer completamente al leer el resumen.

Características de un buen resumen:

• Preciso: asegúrese de que el resumen refleje el propósito y el contenido del manuscrito. No incluya ninguna información que no aparezca en el cuerpo de tu manuscrito. Si el estudio amplía o replica alguna investigación previa, anótela en el resumen y cite el nombre del autor y el año del texto correspondiente.

• No evaluativo: informe en vez de evaluar. No debes hacer comentarios sobre lo que está en el cuerpo del manuscrito. Concéntrate en informar.

• Coherente y legible: utilice un lenguaje preciso y conciso. Utilice la voz activa en vez de la voz pasiva (por ejemplo, investigado en vez de una investigación de; “Los autores presentaron los resultados” en vez “Los resultados fueron presentados”).

• Conciso: sea breve y haga que cada oración sea lo más informativa posible. Comienza el resumen con los puntos más importantes. No desperdicies espacio repitiendo el título. Incluya en el resumen los hallazgos más importantes. Use las palabras específicas en su resumen que cree que su audiencia usará en sus búsquedas electrónicas.

Se proporciona una plantilla a los autores, así como instrucciones sobre el proceso editorial y el formato del texto, las ilustraciones y las referencias bibliográficas. Este documento está adaptado al formato establecido en la revista, letra Times New Roman 12pt. Interlineado 1, los párrafos no se dividen con guiones, espaciado después del párrafo 12pt. para tablas y figuras considerar lo establecido en la Norma APA 7ma. El resumen debe redactar entre 150 a 250 palabras.

Palabras clave: plantilla de artículo, instrucciones para los autores, publicación, estado del arte, máximo 5 palabras

Las palabras clave deben estar separadas por una coma, se escriben en minúsculas salvo los nombres propios, la última palabra no lleva punto, de preferencia deben ser cotejadas con el thesaurus de la UNESCO, http://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/es/. (eliminar este comentario)

**Abstract**

An article template and instructions on the editorial process and the text, figure and references format are provided.

Key words: article template, author’s instructions, publish, state of the art

**Introducción (se usa para ensayo e investigación)**

La primera línea de cada párrafo del texto debe tener un sangrado de ½ pulg. (1,27 cm) desde el margen izquierdo. Puedes utilizar la tecla Tab o, idealmente, configurar el estilo de párrafos de en Word para lograr la sangría. Jamás utilices la barra de espacios para conseguir este efecto.

En esta sección debe exponer los conceptos que desarrollará la investigación.

Mencione la problemática que busca ser solucionada con su estudio.

Presente su pregunta de investigación o sus objetivos.

En cada párrafo trabaje una idea determinada, no pierda la elocuencia hablando varias cosas en un párrafo o dejando ideas sueltas que puedan obstaculizar la comprensión del lector.

Procure no hacer párrafos demasiado cortos que trabajen de manera incipiente una idea o demasiado largos que cansen al lector.

TIP: Por más redundante que pueda parecer, debes concentrarte que el texto introductorio sea ¡introductorio! No escribas contenido demasiado específico que no contribuya para la comprensión fácil de los lectores del contenido de tu investigación. Una manera para pensar si tu introducción ha sido clara, es verificar que has hablado de manera clara sobre las preguntas, objetivos/hipótesis que forman tu investigación.

Cada párrafo debe estar relacionado con el previo y el siguiente. De manera que, se sugiere que el autor revise varias veces su trabajo antes de enviarlo a los editores de 593DP.

Tenga presente expresar con claridad sus ideas, sin dar tantas vueltas al lector.

Recuerde sustentar sus ideas con autores y estudios. Luego de cada idea debe citar como lo establece la norma APA7ma (autor, año).

Ejemplo: Suponiendo que los autores sean: Sánchez, Ferreira, Hermosillo, Minyang y Velling.

**Primera vez en el texto:** Sánchez et al. (2018) **Demás veces** Sánchez et al. (2018)

Note que el punto final se lo escribe luego de terminado el párrafo con su respectiva cita. No antes.

Verifique: https://normas-apa.org/citas/citas-con-menos-de-40-palabras/

<https://normas-apa.org/citas/citas-con-mas-de-40-palabras/>

https://normas-apa.org/citas/cita-de-parafraseo/

Termine la introducción planteando sus objetivos o pregunta de investigación.

Los trabajos que no cumplan con estas indicaciones serán devueltos.

No utilice subrayados, negritas ni versales.

Utilice mayúsculas sólo para acrónimos. No ponga puntos y espacios entre las letras que los forman.

Las cursivas se deben utilizar tan sólo para resaltar términos en otras lenguas, títulos de obras, palabras clave muy importantes que podrían servir a modo de títulos de un párrafo o conjunto de párrafos, y, con parquedad, para enfatizar los demás términos y frases a gusto del autor.

No utilice listas con salto de línea o de párrafo. Redacte párrafos completos según las reglas y los recursos gramaticales disponibles en su lengua de redacción. Puede indicar orden en las enumeraciones por medio de números o letras entre paréntesis, como, por ejemplo, (1), (2) ...

Si necesita usar alguna figura o tabla debe mencionarlo en el texto y debe tener presente no redundar el contenido en la tabla y en el texto. Use frases como, ver figura 1 ó ver tabla 3.

**Figura 1**

*Distribución de las empresas*



TIP: Dentro de las imágenes de figuras, es recomendado utilizar una fuente sin serifa con un tamaño entre 8 y 14 puntos, tablas y figuras: los números de tabla y figura, los títulos de tablas y figuras, así como las notas deben quedar alineados a la izquierda (sin sangría).

Nota: Agregue cualquier contenido que necesites describir que no pueden entenderse solo por el título o por la imagen por si misma (por ejemplo, definiciones de abreviaturas, atribución de derechos de autor). Incluya notas de figuras solo según sea necesario.

TIP: Cuando la figura es de elaboración propia no es necesario agregar ningún tipo de declaración de derechos de autor. En APA se asume que todo lo que no tenga cita (o la declaración de derechos de autor) es de autoría del propio autor.

Para ampliar el uso de las figuras, es importante recordad que esta ilustra o expresa por medio de formas, mentefactos, mapas conceptuales, organizadores gráficos u otros que permiten identificar las principales ideas que el autor quiere mencionar, el texto Figura X debe estar en cursiva, no utilizar bordes o márgenes y la nota o descripción debe ir con el mismo tamaño de letra utilizado en todo el texto. De preferencia insertarlas en imagen de alta calidad para garantizar el producto final en la publicación. En el caso de formas propias del office procurar que se enmarquen en el formato de doble columna. Es importante indicar que las figuras o tablas deben estar ajustadas en línea con el texto para evitar que al diagramar se ubiquen en una posición inadecuada.

Las figuras y tablas por ningún concepto se deben cortar entre páginas, para evitar este punto se puede ubicarlas alineadas al texto y de ser el caso se las traslada a otra página, de tal forma que el lector al leer el texto ver tabla 1 la buscará en otra columna o en otra página.

Evitar que en los textos se expongan las líneas viudas o huérfanas.

NOTA IMPORTANTE:

No debe colocar los datos de los autores en este documento, para ello utilice el formulario de datos de autores descargarlo desde aquí: https://www.593dp.com/format/Datosautores.docx

También descargue la carta de aceptación de envío de autores, debe llenarla, descárguelo desde aquí: http://www.593dp.com/format/Cartadeaceptacion.docx

Estos dos documentos deben ser adicionados a la plataforma en el paso dos del envío como documentos adicionales al manuscrito.

Por favor borrar este espacio y quitar el resaltado.

**Método (se usa para investigación) Seleccione el que se ajusta a su trabajo**

**Desarrollo (se usa para ensayo)**

TIP: En esta sección debes proporcionar suficiente información para permitir a los lectores comprender cómo se recopilaron y evaluaron los datos de tu investigación.

En vez de proporcionar detalles completos del paso a paso de cada método, una buena opción es remitir a los lectores a trabajos anteriores dónde se informan los métodos de estudio utilizados en tu investigación.

Escriba la descripción de la muestra: número de participantes, porcentajes de hombres y mujeres, edades y demás características.

No utilice tablas o gráficos para caracterizar la muestra.

Escriba el método utilizado: cuantitativo, cualitativo o mixto. Y las características generales. Por ejemplo: Investigación cuantitativa no experimental, temporalidad transversal y basado en el análisis de las propiedades psicométricas de una escala de evaluación conductual.

En esta sección describa los instrumentos, test, escalas, encuestas, entrevistas y demás técnicas de recolección de datos utilizados en la investigación.

Indique los análisis cuantitativos y/o cualitativos realizados. Mencione el programa en el cual los hizo.

Describa brevemente cómo se realizó la investigación.

Mencione de forma explícita el cumplimiento de estándares éticos de investigación: consentimiento informado, participación voluntaria, confidencialidad, no exposición a los participantes a riesgos físicos o psicológicos.

**Resultados (se usa para investigación)**

**Conclusiones** **(se usa para ensayo)**

TIP: Informe los resultados más relevantes en esta sección. Debes evitar omitir datos del estudio al máximo, aunque en muchas ocasiones es inapropiado informar absolutamente todos los datos. Sea selectivo al elegir los análisis.

Asegúrese que los resultados presentados contribuyen para responder a sus preguntas o hipótesis de investigación originales. Si no quieres dejar esta sección demasiado larga, una opción es incluir los análisis auxiliares en la sección de materiales complementarios.

Presente los resultados que tengan relación con los objetivos de su investigación.

Puede utilizar figuras o tablas. Procure ser lo suficientemente claro para que el lector no deba estar adivinando qué quiere decir el autor del artículo. Recuerde dentro del texto invitar al lector a revisar su tabla, ver tabla 1.

Si dentro del texto dice lo mismo que en la tabla no debe utilizarla en su artículo, recuerde que la tabla es un recurso que le permite al lector comprender de manera más fácil los datos que se van a contrastar.

**Tabla 1 negrita no cursiva**

*Cada tabla debe tener un título breve, pero que sea claro y explicativo. El contenido básico de la tabla debe ser entendido fácilmente a partir del título. Distribución de tamaños de empresas cursiva no negrita*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tamaño | Obs(1) | Obs(2) | N |
| Grande | Id 2014 | Id 2015 | 919 |
| Mediana | Id 2014 | Id 2015 | 1873 |
| Microempresa | Id 2014 | Id 2015 | 2973 |
| Pequeña | Id 2014 | Id 2015 | 3118 |

Nota: utilice las notas para describir los contenidos de la tabla que no pueden entenderse solo con el título o con los mismos datos. Si utilizas abreviaturas en la tabla, puedes especificarlas en las notas, también puedes utilizarla para atribución de derechos de autor, explicaciones extras con asteriscos. No es un punto obligatorio, por lo tanto, incluya notas de tabla solo si es necesario.

Es importante mencionar que los datos de la tabla pueden tener una letra menor a la del texto, en este caso se ha utilizado Calibri 9, así también resaltar que el título debe ser ubicado por debajo del texto Tabla 1 y al final usted puede colocar de ser necesario una nota explicativa. Las líneas horizontales deben ser colocadas como en el ejemplo superior, sobre y debajo de los encabezados y al final de la tabla. En el caso de que la tabla sea de autoría propia se debe colocar: Autoría propia.

**Discusión (se usa para investigación)**

TIP: Informe los resultados más relevantes en esta sección. Debes evitar omitir datos del estudio al máximo, aunque en muchas ocasiones es inapropiado informar absolutamente todos los datos. Sea selectivo al elegir los análisis.

Asegúrese que los resultados presentados contribuyen para responder a sus preguntas o hipótesis de investigación originales. Si no quieres dejar esta sección demasiado larga, una opción es incluir los análisis auxiliares en la sección de materiales complementarios.

En esta sección debe analizar los resultados obtenidos y contrastarlos con teoría o estudios previos que los respalde o analizar el porqué de la contradicción.

Recuerde que este apartado es el más importante de su artículo. Muchas veces los autores invierten toda su energía en todas las secciones previas y descuidan la discusión. Tenga cuidado de que no le pase esta situación.

Escriba y argumente las conclusiones de su investigación.

Además de hacer un análisis profundo de sus resultados debe mencionar las limitaciones que tiene su estudio. Este aspecto no le quita relevancia a su investigación, sino que, permite tener una mayor claridad de sus resultados.

Finalmente, cierre esta sección describiendo la investigación futura que se desprende de su investigación.

**Referencias bibliográficas (se usa para ensayo e investigación) recuerde reflejar la misma cantidad conforme lo utilizada en los apartados anteriores.**

TIP: lista de referencias: las entradas de la lista de referencias bibliográficas deben tener una sangría francesa de ½ pulg. (1,27 cm).

Cruz, C. L. R. (n.d.). Meta-análisis sobre la determinación de la estructura de capital en empresas colombianas. *Bdigital.unal.edu.co*. Retrieved from http://www.bdigital.unal.edu.co/48546/

Estrada, E. R. R. (2016). *El costo promedio ponderado del capital y el endeudamiento en el comportamiento de los índices de rentabilidad de las empresas pequeñas y medianas del sector …*. repositorio.puce.edu.ec. Retrieved from http://repositorio.puce.edu.ec/handle/22000/13445

INEC. (2012). *Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CIIU Rev. 4.0)*. *Unidad de Análisis de Síntesis*. Retrieved from [http://www.inec.gob.ec/estadisticas/SIN/metodologias/CIIU 4.0.pdf](http://www.inec.gob.ec/estadisticas/SIN/metodologias/CIIU%204.0.pdf)

TIP: Elementos de una referencia: Cada entradas en una lista de referencia debe incluir los cuatro elementos básicos de una referencia: el autor, fecha de publicación, título del trabajo y fuente para recuperación.

Referencias con más de un autor

Este es un punto dónde hubo actualización de las Normas APA en la séptima edición. En la sexta edición, se hablaba de hasta 7 autores y más de 7 autores. Ahora, en las reglas actualizadas, hablamos de hasta 20 autores y de más de 20 autores.

Hasta veinte autores

Los nombres de los autores deben estar invertidos (Apellido, Nombre); Debes informar los nombres de hasta veinte autores en la lista de referencias.

Más de veinte autores

Si el libro tiene más de veinte autores, debes enumerar los primeros 19 autores y luego utilizar puntos suspensivos después del nombre del 19° autor. Después de las elipses, escriba el nombre del último autor de la obra.