



Trascender, Contabilidad y Gestión. Vol. 8, Núm. 23 (mayo – agosto del 2023).

Universidad de Sonora. Departamento de Contabilidad. México.

ISSN: 2448-6388. Reserva de Derechos 04-2015-04172070800-203.

## Normas de colaboración



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

Universidad de Sonora  
División de Ciencias Económicas  
y Administrativas  
Departamento de Contabilidad  
Unidad Regional Centro



### *Revista digital*

La Revista **TRASCENDER, CONTABILIDAD Y GESTIÓN**, es una revista digital, de publicación cuatrimestral, con arbitraje estricto, en sistema OJS distribuida por red de cómputo de la Universidad de Sonora.

Es una publicación de carácter académico y científico publicada por el Departamento de Contabilidad de la Universidad de Sonora. México. Con registro ISSN en línea: 2448-6388. Reserva de Derechos 04-2015-041712070800-203 y registro DOI: 10.36791.

La revista se encuentra indizada en Scielo México, Latindex 2.0, Clase, Biblat, SeriUNAM, Dialnet, REDIB, LatinREV, Google Académico, MIAR, AURA, DORA, Latino Americana, Redalyc, Dora, contando con el sello de calidad Revistas Unison y el repositorio CRIS UNISON.

## Normas generales para autores(as)

### I. De la presentación de colaboraciones:

1. Los trabajos presentados, podrán ser reportes de investigación, ensayos, estudios, reportes técnicos o reseñas de libros publicados en las líneas de conocimiento de las ciencias sociales, económicas, administrativas y contables, en cualquiera de sus vertientes.
2. Los **reportes de investigación** son informes que describen y argumentan resultados de proyectos sobre un objeto de estudio específico, cumpliendo con un rigor y método científico dentro de las líneas de conocimiento de la revista.
3. Los **ensayos** son escritos críticos argumentativos del análisis de la revisión exhaustiva, evaluativa de la literatura de un tema o fenómeno de estudio, dentro de las líneas de conocimiento de la revista.
4. Los **estudios, reportes o apéndices técnicos**, son documentos descriptivos de la aplicación teórica, normativa, tecnológica o práctica del ejercicio o praxis profesional de tópicos relativos a las líneas de conocimiento de la revista.
5. Las **reseñas de libros publicados** serán descripciones argumentativas y técnicas completas de libros publicados de no más de tres autores, en las líneas de la revista, publicadas en editoriales reconocidas, con evidencia de arbitraje, cuya edición no rebase de tres años de su envío a la revista y se encuentren disponibles.
6. Los trabajos deberán presentarse en idioma español o inglés.
7. Los trabajos podrán ser individuales o colectivos, de no más de tres autores.
8. Todos los trabajos deben ser inéditos y originales.
9. Todos los trabajos enviados deben entregarse en exclusividad de publicación a la revista, durante el proceso de arbitraje, publicación y hasta un año después de su publicación.
10. El envío y publicación de los manuscritos enviados no generará ningún costo para los autores(as).

### II. Envío de los trabajos:

#### Fechas de envío de colaboraciones:

La revista TRASCENDER, CONTABILIDAD Y GESTIÓN recibe de forma abierta colaboraciones durante todo el año, sujetándose al siguiente calendario, para su publicación:

- Revista enero-abril límite de recepción de colaboraciones 15 de septiembre.
- Revista mayo-agosto límite de recepción 15 de enero.
- Revista septiembre-diciembre límite de recepción 15 de mayo.

Los trabajos deberán ser enviados en tres archivos, a través de la plataforma de envío de la revista: <https://trascender.unison.mx/index.php/trascender/about/submissions>

Al mismo tiempo deberá enviarse al correo: [revistatrascender@unison.mx](mailto:revistatrascender@unison.mx) , y opcionalmente al correo: [eugenia.delarosa@unison.mx](mailto:eugenia.delarosa@unison.mx)

Los archivos a enviar son los siguientes:

### **Archivo 1 Datos autores.**

- a) Nombre del archivo digital, el cual deberá formarse como se indica:

Archivo1\_datos\_primer apellido del autor(es)(as)\_palabra representativa del título.

Ejemplo un autor: Archivo1\_Datos\_ Jiménez\_Política.doc

Ejemplo dos autores: Archivo1\_Datos\_ Jiménez\_López\_Política.doc

La información del archivo en *Word* deberá contener:

- b) Información completa sin abreviaturas de cada uno de los(as) autores(as): grado(s) académico(s) , licenciatura (s), cargo o puesto(s) actual, institución, dependencia, ciudad, estado, país, email(s) institucional y alterno, ORCID de cada autor ( podrán tramitarlo en el sitio de ORCID).
- c) Título del trabajo en español y en inglés (no mayor a 10 palabras).
- d) Palabras clave en español y en inglés, no más de tres.
- e) Código(s) JEL (*Journal of Economic Literature*) de clasificación que catalogue(n) el contenido temático del trabajo, no más de tres códigos, indicar número y nombre(s) del(los) código(s).

Podrán consultarlos en:

<https://trascender.unison.mx/index.php/trascender/issue/view/9/23>

- f) Indicar el autor de correspondencia del trabajo; nombre y correo.

\* Indicar datos completos en caso de que el trabajo sea resultado de un proyecto, programa o cuenta con algún financiamiento. (No son agradecimientos).

### **Archivo 2 Extenso del trabajo.**

- a) El nombre del archivo digital deberá formarse como se indica:

Archivo2\_extenso\_ (primer apellido del autor(es) \_palabra representativa del título.

Ejemplo un autor: Archivo2\_extenso\_ Jiménez\_Política.doc

Ejemplo dos autores: Archivo2\_extenso\_ Jiménez\_Sandoval\_Politica.doc

- g) El archivo *Word* deberá contener:
- El título del trabajo en español e inglés, no deberá ser mayor a 10 palabras.
  - Trabajo completo incluido el resumen y *abstract (en inglés)*, sin nombres de los autores, con número de página inferior centrada.
  - Resumen (Abstract). Deberá contener qué se hizo, por qué, cómo y a qué se llegó sin rebasar 200 palabras. Incluir la traducción correcta en inglés.
  - Palabras clave, keywords, no más de tres, las cuales deberán aparecer también a lo largo del trabajo.
  - Código(s) JEL. Indicar el número y nombre, no más de tres códigos.
- h) La extensión mínima de los trabajos será de 20 páginas y la máxima 30 páginas, incluidos anexos y referencias.

### **Archivo 3. Declaración de autoría.**

\*a) El nombre del archivo deberá formarse como se indica:

Archivo3\_autoria\_ (primer apellido del autor(es) \_palabra representativa del título.

Ejemplo un autor: Archivo3\_autoria\_ Jiménez\_Política.doc

Ejemplo dos autores: Archivo3\_autoria\_Jiménez\_Sandoval\_Politica.doc

El archivo deberá ser en formato JPG o PDF conteniendo:

- a) Declaración de autoría dirigida al Comité Editorial de la revista, y trabajo inédito no publicado o enviado a ningún otro tipo de publicación impresa o digital.
- b) Fecha y lugar de envío, título del trabajo y firma autógrafa (no se aceptarán firmas digitales) de todos los autores en el orden de autoría en el mismo documento.

### **III. Formato general de los trabajos:**

- a) El formato general debe ser con letra *Times New Roman* a 12 puntos, interlineado de 1.5, márgenes generales de 2.5, y paginación inferior centrada. Con un espacio entre párrafos.
- b) La jerarquía de títulos y subtítulos será respetando la notación APA 7 (*American Psychological Association*), como sigue:

\*Título: Primera letra mayúscula y el resto minúsculas (salvo nombres o sustantivos propios). En español e inglés, centrados, sin abreviaturas o siglas.

\*Texto en general: Deberá evitarse el uso incorrecto o excesivo de mayúsculas, negritas, comillas y subrayados en el texto en general, cumpliendo con lo que se indica.

Secciones del trabajo:

\*Se numerarán de **forma decimal** sin considerar el cero. La introducción no deberá numerarse.

\*Subtítulos: Podrán ser hasta 3 niveles:

Nivel 1. Con negritas alineado en el centro.

Nivel 2. Con negritas alineado al margen izquierdo.

Nivel 3. En cursivas y con negritas alineado al margen izquierdo.

#### **IV. Cuerpo del trabajo:**

El cuerpo del trabajo debe contener:

- a) Resumen y *Abstract* (ambos), de 200 palabras.
- b) Palabras clave y *keywords* (ambos): no más de tres, en minúsculas, excepto nombres propios. Estas palabras deberán ser relevantes en todo el trabajo y relacionarse con el (los) código(s) JEL elegido(s) de la temática del trabajo.  
  
Las palabras claves y los *keywords* se componen de palabras individuales, separadas por coma, no frases, no podrán ser más de tres.
- c) Introducción. Argumentación del objeto, justificación, importancia, antecedentes básicos, método, resultados y conclusiones del trabajo.
- d) Las referencias o fuentes consultadas, citadas en el texto deberán estar bajo el formato APA 7.
- e) Todas las referencias deberán ser citadas en el texto y presentadas al final del trabajo como **Referencias** clasificadas en los siguientes grupos: Consulta general, Leyes y Reglamentos y Páginas web, en ese orden.
- f) En caso de contener gráficas, cuadros, tablas o figuras, deberá estar relacionado e indicado en el texto. Cada uno(a) deberá indicar número, título y fuente. El título debe estar centrado en la parte superior del cuadro, tabla o figura y la fuente al pie. Es importante cuidar la calidad de resolución de las gráficas, cuadros, tablas y figuras, mayor o igual a 300 dpi.
- g) Todas las tablas o cuadros deberán presentarse en formato *Word* no como imágenes.
- h) Podrán utilizarse notas al pie, como aclaraciones o ampliaciones al trabajo, en formato libre, no deberá usarse para citas.

#### **V. De las citas y referencias:**

Todos los trabajos deben presentar sus citas y referencias conforme la notación APA 7, respetando la siguiente tipografía:

##### **a) Citas en el texto:**

Al citar dentro en el texto se pondrá el apellido del autor y el año.

- Ejemplo un autor, una página: (García, 2016, p. 14)

- Ejemplo un autor, más de una página: (García, 2016, pp. 15-18)
- Ejemplo dos autores: (Solís y Cámara, 2016)
- Ejemplo más de dos autores (Sánchez et al., 2020)

b) **Gráficos, tablas, cuadros o imágenes:**

- Título en la parte superior, con número en negritas, nombre (en el siguiente renglón) en cursivas. Ambos colocados al margen izquierdo.
- Fuente al pie de la tabla, cuadro o imagen centrado: Apellido del autor (año: número de página). En caso de Elaboración propia, indicarlo.

Ejemplo:

**Tabla 1**

*Grupos de enfoque estudiados*

Fuente: Elaboración propia con base en Williams, 2019, p.76.

c) **Referencias bibliográficas de artículos:**

Impresos o electrónicos con la siguiente tipografía:

Apellido, iniciales nombres. (año). Título artículo. *Nombre revista*, volumen (número revista), número páginas. DOI o Recuperado de URL (en caso de ser electrónico).

Ejemplo dos autores:

Zurbriggen, C., y Travieso, E. (2016). Hacia un nuevo Estado desarrollista: desafíos para América Latina. *Perfiles Latinoamericanos*, 24(47), 259-281. <https://doi.org/10.18504/pl2447-004-2016>.

Ejemplo sin doi con enlace en internet:

Tello Macías C. y Hernández Ángeles D.F. (2010). Sobre la Reforma Tributaria en México. *Economía UNAM*, 7(21), 37-56. Recuperado de <http://www.scielo.org.mx/pdf/eunam/v7n21/v7n21a3.pdf>

i) **Referencias bibliográficas de capítulos:**

Apellidos, inicial de los nombres. (Año). Número y nombre del capítulo. *Nombre del libro*. País: Editorial, páginas. Recuperado de dirección electrónica (en caso de documentos electrónicos).

Ejemplo sin doi:

Sánchez López, J.M. (2019). Cap. 4. Entre pares. *En Consejos didácticos e investigación*. México: Ediciones Libres, 262-325.

e) **Referencias bibliográficas de libros:**

Apellidos, inicial de los nombres. (Año). *Nombre del libro*. País: Editorial, Recuperado de dirección electrónica (en caso de ser electrónico).

Ejemplo:

Luna, Y.B. (2009). *Auditoría Integral. Normas y Procedimientos*. México: Ecoe Ediciones.

#### f) Referencias bibliográficas de leyes y reglamentos:

Autoridad. Documento o acta. (año y mes). *Título de la publicación*. Páginas. Recuperado de URL.

Ejemplo:

Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Transparencia presupuestaria. *Diario Oficial de la Federación*, (2014 mayo). 201-324.

Americans With Disabilities Act of 1990. 42 U.S.C. § 12101 et seq. (1990).  
<https://www.ada.gov/pubs/adastatute08.htm>

#### g) Referencias con vínculo URL

Todas las referencias de libros, capítulos, revistas o sitios web que indique vínculo URL, deberá ser revisado y confirmada su conexión con la fuente citada.

### VI. De la publicación:

Se sugiere consultar **Políticas editoriales**: <https://trascender.unison.mx/index.php/trascender/politicas-editoriales>

- a) Conforme las políticas editoriales de la revista todos los trabajos recibidos para su publicación serán revisados por la herramienta anti plagio *Ithenticate*, comunicando a los autores el reporte de similitud, sujetándose a no rebasar un 25% de similitud.
- b) Todos los trabajos presentados a la revista se sujetarán a arbitraje doble ciego, comunicando a los autores el dictamen correspondiente. El tiempo promedio de dictamen será entre 4 y 6 meses.
- c) El procedimiento de evaluación puede ser consultado en **Acerca de** en Información para autores <https://trascender.unison.mx/index.php/trascender/about>
- d) Una vez comunicados los autores, en caso de haber recibido dictamen favorable tendrán 15 días naturales para el envío de las correcciones señaladas en el dictamen.
- e) A cada uno de los artículos publicados se les asignará un registro DOI (*Digital Object Identifier*) exclusivo, para su acceso electrónico.
- f) La decisión, políticas, procedimientos generales y edición de publicación de los trabajos son facultad del Comité Editorial de la revista.

- g) En caso de situaciones no consideradas en la recepción, dictamen, edición o publicación, la decisión final será tomada por el editor responsable de la revista.
- h) La revista **TRASCENDER, CONTABILIDAD Y GESTIÓN** se compromete a asegurar la confidencialidad y privacidad de la información personal que se capture en el sitio de la revista, de conformidad con los lineamientos editorial de la Universidad de Sonora y las Normas éticas y de privacidad de la Universidad de Sonora y de la revista en los siguientes sitios:

<https://www.unison.mx/institucional/marconormativo/reglamentosacademicos/ReglamentoEditorialFebrero2009/#p=1>

[https://trascender.unison.mx/index.php/trascender/normas\\_eticas](https://trascender.unison.mx/index.php/trascender/normas_eticas)

- i) Una vez publicados los artículos en el sitio web de la revista <https://trascender.unison.mx/index.php/trascender/issue/archive>.

En caso de cualquier error de edición atribuible a la revista, será responsabilidad de la misma su corrección inmediata.

- j) Los autores una vez publicados adquieren el beneficio de consultar de las estadística de consulta y descarga de sus artículos en

<https://trascender.unison.mx/index.php/trascender/statistics>

Hermosillo, Sonora, México, 2023

**Comité editorial de la Revista**

**TRASCENDER, CONTABILIDAD Y GESTIÓN**