



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

**Universidad de Sonora**  
**Facultad Interdisciplinaria de Ciencias Económicas y**  
**Administrativas**  
**Departamento de Contabilidad**  
Unidad Regional Hermosillo



*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. Con registro ISSN en línea: 2448-6388. Reserva de Derechos 04-2015-041712070800-203 y registro DOI: 10.36791.

La Revista **TRASCENDER, CONTABILIDAD Y GESTIÓN** es una publicación de carácter académico y científico publicada por el Departamento de Contabilidad de la Universidad de Sonora. México, que cuenta con distintas indizaciones nacionales e internacionales <https://trascender.unison.mx/index.php/trascender/indezadaen>

Las normas editoriales para la presentación de colaboraciones de publicación en la revista tienen una convocatoria abierta durante todo el año, conforme lo siguiente:

## **Normas generales para autores(as)**

### ***I. De la presentación de colaboraciones:***

1. Los **trabajos presentados**, podrán ser reportes de investigación, ensayos, estudios de caso, informes y reseñas de libros en las líneas de conocimiento de las ciencias sociales, económicas, administrativas y contables, en cualquiera de sus vertientes.
2. Los **reportes de investigación y estudios de caso** 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 o expositivos 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. Las **reseñas de libros** son una descripción detallada y argumentativa de libros publicados por distintas editoriales, en un plazo no mayor de 3 años, describiendo el contenido del libro, su aportación al conocimiento, e información del o los autores del libro, presentando la imagen de la portada. Este tipo de colaboraciones no se clasificará como artículo.
5. Los trabajos deberán presentarse en idioma español o inglés.
6. Los trabajos podrán ser individuales o colectivos, de no más de tres autores.

7. Los trabajos deben ser inéditos. Con excepción de las reseñas que solo podrán presentarse por un narrador resaltando la información del libro.
8. 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. Observando que conforme las políticas editoriales de la revista los autores mantienen sus derechos patrimoniales, siendo posible que el autor(es) (as) divulgue(n) su trabajo por el canal que elija desde el momento de su publicación en la revista con la cita correspondiente.
9. 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 octubre.
- Revista mayo-agosto, límite de recepción de colaboraciones: 15 de febrero.
- Revista septiembre-diciembre, límite de recepción de colaboraciones: 15 de junio.

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>

Y al mismo tiempo a los correos: [revistatrascender@unison.mx](mailto:revistatrascender@unison.mx) y [eugenia.delarosa@unison.mx](mailto:eugenia.delarosa@unison.mx) .

Los archivos por enviar son:

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

\* El nombre del archivo 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:

\* Información de cada uno de los(as) autores(as): grado académico, licenciatura, cargo o puesto(s) actual o anterior, institución, dependencia, ciudad, estado, país, correo(s) electrónicos institucional y alterno, ORCID.

\* Título del trabajo en español y en inglés.

\* Palabras clave en español y en inglés, no más de tres.

\*Código(s) JEL (*Journal of Economic Literature*) de clasificación que catalogue(n) el contenido temático del trabajo, no más de tres, número y título del(los) código(s)

Podrán consultarlos en:

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

- Indicar el autor(a) de correspondencia del trabajo.
- En caso de que el trabajo sea resultado de un proyecto, programa o cuenta con algún financiamiento, deberá indicarlo.
- En caso de pertenecer a una red u organismo académico o grupo de investigación, indicar por cada autor(a).

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

El nombre del archivo 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

El archivo *Word* deberá contener:

1. El título del trabajo en español e inglés y el trabajo completo incluido el resumen y *abstract*, **sin nombres de los autores**, con número de página inferior centrada.
2. La extensión mínima de los trabajos será desde 20 páginas, hasta 30 páginas como máximo, incluidos anexos y referencias.

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

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

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

Ejemplo un autor: Archivo3\_autoría\_Jiménez\_Política.doc

Ejemplo dos autores: Archivo3\_autoría\_Jiménez\_Sandoval\_Política.doc

El archivo deberá ser en formato jpg o pdf conteniendo:

\*Declaración de autoría dirigida al Comité Editorial de la revista, y trabajo inédito no publicado en ningún tipo de publicación impresa o digital, con fecha, título del trabajo y firma autógrafa de todos los autores(as).

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

El formato general será letra *Times New Roman* a 12 puntos, interlineado de 1.15, márgenes generales de 2.5, y paginación inferior centrada. Un espacio entre párrafos.

\*Respetando la **jerarquía de títulos**, conforme 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.
- Secciones del trabajo: Se numerarán de forma decimal. En la numeración no se incluirá la Introducción.
- Subtítulos: Podrán ser hasta 3 niveles:
  - Nivel 1. Alineado en el centro con negritas.
  - Nivel 2. Alineado al margen izquierdo con negritas.
  - Nivel 3. Alineado al margen izquierdo, en cursivas y con negritas.
- Texto: Deberá evitarse el uso incorrecto o excesivo de mayúsculas, negritas, comillas, subrayados y siglas en el texto en general.

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

El cuerpo del trabajo debe contener:

\*Resumen y *Abstract* (ambos), de hasta 200 palabras.

\*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 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.

\*Las secciones del texto deberán contener: Introducción, desarrollo incluyendo método, resultados, argumentación, conclusiones y referencias.

\*Las referencias o fuentes consultadas deberán estar bajo el formato APA 7. Estas referencias deberán ser citadas en el texto y presentadas al final del trabajo clasificadas en los siguientes grupos: **Consulta general, Leyes y Reglamentos y Páginas web**, en ese orden.

\*En caso de contener gráficas, cuadros, tablas o figuras, deben indicar en cada uno el número, título y fuente. El número y título en la parte superior y la fuente al pie. Es necesario cuidar la calidad de definición de las gráficas, cuadros, tablas y figuras. Cada uno deberá estar claramente relacionado en el texto.

Todas las tablas o cuadros deberán presentarse en formato *Word*, a 11 puntos.

\*Podrán utilizarse notas al pie, como aclaraciones o ampliaciones al trabajo, en formato libre, no deberán 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 tipografía, como sigue:

**\*Citas en el texto:**

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

Ejemplo un autor: (García, 2016, pp.15-16).

Ejemplo varios autores sin página: (Solís-Cámara et al., 2016).

**\*Gráficos, tablas, cuadros o imágenes:**

Título en la parte superior: Con número y nombre, cargado hacia el margen izquierdo.

Fuente al pie: (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).

**\*Referencias bibliográficas de artículos:**

Impresos o electrónicos: 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), Pp. 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>

**\*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, Pp. 262-325.

**\*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.

**\*Referencias bibliográficas de leyes y reglamentos:**

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

Unión Europea (2000). Directiva 2000/78/CE del Consejo, de 27 de noviembre de 2000, relativa al establecimiento de un margo general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación. *Diario Oficial de las Comunidades Europeas*, L 303, (2 de diciembre de 2000), pp. 16-22.

## **VI. De la publicación**

De acuerdo con las políticas editoriales de la revista todos los trabajos serán revisados por la herramienta anti-plagio *Ithenticate*, comunicando a los autores el reporte de similitud, sujetándose a no rebasar un 20%. Se sugiere consultar Políticas editoriales:

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

Todos los trabajos presentados a la revista se sujetarán a arbitraje doble ciego, comunicando a los autores el dictamen correspondiente. El tiempo máximo de dictamen será de 4 a 6 meses.

El procedimiento de evaluación puede ser consultado en el sitio web de la revista en la sección Acerca de, Información para autores <https://trascender.unison.mx/index.php/trascender/about>

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.

A cada uno de los artículos publicados se les asignará un registro DOI (*Digital Object Identifier*) exclusivo, para su acceso electrónico.

La decisión, políticas, procedimientos generales y secuencia de publicación de los trabajos son facultad del Comité Editorial de la revista. En caso de situaciones no consideradas la decisión final será tomada por el editor responsable de la revista.

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

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

y las Normas éticas y de privacidad de la revista  
<https://trascender.unison.mx/index.php/trascender/normas-eticas-privacidad>  
[https://trascender.unison.mx/index.php/trascender/normas\\_eticas](https://trascender.unison.mx/index.php/trascender/normas_eticas)

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

Los autores podrán descargar, y revisar la estadística de consulta de sus artículos en  
<https://trascender.unison.mx/index.php/trascender/statistics>

Hermosillo, Sonora, México, 2024  
**Comité editorial de la Revista**  
**TRASCENDER, CONTABILIDAD Y GESTIÓN**