



## **Instrucción a los Autores**

### **Alcance y política editorial.**

Diálogo Andino, Revista de Historia, Geografía y Cultura Andina es una publicación que tiene como objetivo difundir artículos originales y resultados de investigaciones especializadas en los campos de la Historia, la Etnohistoria, la Geografía Cultural, la Etnografía o disciplinas afines de las Humanidades y de las Ciencias Sociales que aborden aspectos circunscritos al área geocultural de los Andes o de otros contextos regionales y socioculturales. Dichos artículos permitirán el análisis de procesos locales, la problematización y realización de comparaciones teóricas y metodológicas que enriquezcan el debate científico, generado tanto por investigadores nacionales o extranjeros.

## **Forma y preparación de manuscritos**

### **1. PAUTA EDITORIAL**

Responsabilidad del Editor: Los manuscritos son evaluados por el Comité Editor con asesoría de a lo menos tres revisores externos competentes con el tema del manuscrito. Los autores pueden sugerir nombres de posibles revisores. La identidad de los revisores es confidencial, salvo que indiquen lo contrario. El responsable en última instancia de las decisiones sobre los manuscritos es el Comité Editor.

Proceso de evaluación y publicación: El proceso de evaluación demora 3 meses como mínimo. Una vez recibido el manuscrito, éste es empadronado y enviado a los revisores quienes actúan como evaluadores según las pautas de la revista. Un manuscrito puede ser aceptado con o sin correcciones. En el primer caso, el manuscrito es devuelto para que sea corregido y reenviado al Editor, lo que no debe sobrepasar los 90 días, incluyendo el tiempo de envío. Los autores deben indicar claramente los cambios realizados y fundamentar aquellos aspectos sugeridos por los revisores que no consideraron. El Comité Editor será quien finalmente decida respecto de estas modificaciones. Una vez que la revista recibe el manuscrito ya corregido, se determina su aceptación o rechazo. Los autores serán notificados tanto de la recepción, aceptación o rechazo del manuscrito.

Responsabilidad de los autores: son responsables por las ideas y datos empíricos de los manuscritos, por la fidelidad de la información, por la corrección de las citas, por los derechos para publicar cualquier material incluido en el texto y por la presentación del manuscrito en el formato requerido por la revista. Un manuscrito enviado a Diálogo Andino Revista de Historia, Geografía y Cultura Andinas no debe estar publicado ni haber sido presentado en la misma forma a otro medio de publicación.

Copyright: Los artículos publicados no comprometen necesariamente el punto de vista de la revista. Reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de esta revista puede reproducirse o transmitirse por ningún procedimiento electrónico o mecánico, incluyendo fotocopia, grabación y sistema de recuperación, sin permiso escrito del Editor.

Envíos: Los manuscritos deben enviarse a: Diálogo Andino Revista de Historia, Geografía y Cultura Andinas, en forma electrónica, correo electrónico rda@uta.cl. Se requiere formato Word para Windows, con archivos separados para texto, tablas y cada una de las figuras, que deben venir con una resolución mínima de 300 dpi. Los manuscritos que no cumplan con esta norma no serán recibidos.

Pruebas de imprenta: Se enviará a los autores la segunda prueba de imprenta para la corrección sólo de errores tipográficos o de edición. Estas deberán ser devueltas al Editor en no más de 48 horas después de ser recibidas, con lo que se autoriza la publicación del manuscrito.

Separatas: Los autores pueden adquirir separatas de sus manuscritos publicados, para lo cual deberán solicitarlas por escrito al Editor y remitir el costo de impresión.

## **2. PAUTAS FORMALES**

### **2.1. Presentación y Formato del Manuscrito**

Los manuscritos deben ceñirse al formato y configuración indicados a continuación (formato APA), tamaño carta, con márgenes de 2,5 cm. El texto, agradecimientos y Referencias Citadas deben escribirse con letra Times New Roman o Garamond, punto 12, a doble espacio y alineado al margen izquierdo.

### **2.2. Secciones del Manuscrito y Paginación**

El manuscrito debe ser paginado desde la página titular hasta las tablas. Debe contener las siguientes secciones que deben iniciarse a página separada: (1) Presentación; (2) Resumen-palabras claves-abstract-key words; (3) texto-Agradecimientos; (4) Referencias Citadas; (5) Notas; (6) Listado de figuras en inglés y español; (7) Figuras; (8) Tablas con sus títulos en inglés y español. En la versión electrónica, la presentación, resumen, palabras claves, abstract, key words, texto, agradecimientos, notas y listado de figuras, deben estar en un mismo archivo. Las tablas y figuras deben estar en archivos separados.

La longitud del manuscrito no debe ser superior a 25 páginas (7.200 palabras), incluyendo todas las secciones mencionadas.

2.2.1. Página de presentación (ver Ejemplo de formato de organización del manuscrito en sección 2.8.): En página separada. Incluye título del artículo, nombre de los autores, filiación institucional y dirección postal, todo a doble espacio. El título del manuscrito, informativo y preciso del contenido del manuscrito, debe escribirse todo en mayúsculas, en negrita y alineación centrada. En renglón siguiente, el nombre del(los) autor(es), separados por comas, con alineación centrada, con

números que indiquen su filiación institucional y dirección postal. En el renglón siguiente debe escribirse “no citar sin autorización del(los) autor(es)”, todo en mayúsculas y centrado. A continuación, se anota al margen izquierdo la filiación institucional y dirección postal siguiendo el orden de los números.

2.2.2. Resumen y Abstract: Empiece una nueva página. Deben representar claramente el contenido del manuscrito y se ordenan de acuerdo al idioma de presentación del manuscrito. Las palabras resumen y abstract no se anotan como subtítulo (ver Ejemplo de formato de organización del manuscrito en sección 2.8.). No deben exceder las 200 palabras. El resumen y abstract deben ir seguidos de palabras claves y key words, respectivamente. Las palabras claves y key words son descriptores del contenido del manuscrito.

2.2.3. Texto: Empiece una nueva página. Se inicia sin la palabra Introducción.

2.2.4. Agradecimientos: Se insertan al final del texto sin empezar una nueva página, antes de las Referencias Citadas. Se escribe con alineación izquierda, en cursiva, seguido de dos puntos, éstos sin cursiva (Agradecimientos: ...). Aquí se indican todas las instituciones y personas que apoyaron económica, intelectual y técnicamente la investigación y preparación del manuscrito. Se recomienda incluir a los evaluadores sean estos anónimos o no.

2.2.5. Referencias Citadas: Empiece una nueva página. Inmediatamente después de los Agradecimientos. Ver sección 2.4.

2.2.6. Notas: Empiece una nueva página. Ver sección 2.5.

2.2.7. Listado de Figuras y Figuras: En la versión electrónica, las figuras no deben incluirse ni insertarse en el archivo Word; debe incluirse en archivos separados. Se requiere que los textos de las figuras se traduzcan al inglés o español según sea el idioma en el que está escrito el texto. Ver sección 2.6.

2.2.8. Tablas con sus respectivos títulos: Empiece una nueva página. Las tablas deben incluirse en archivo Word separado del archivo Word del texto. El diseño de las tablas debe ser sencillo, con número limitado de columnas para facilitar su impresión. Se requiere que los textos de las tablas se traduzcan al inglés o español según sea el idioma en el que está escrito el texto. Ver sección 2.7.

### 2.3. Elementos del Texto

2.3.1. Títulos: El título principal es el nombre del manuscrito y se escribe en la página de presentación, con tamaño de letra punto 12, todo en mayúsculas, en negrita y centrado; el resto son subtítulos primarios, secundarios y terciarios. Los subtítulos primarios deben ir con tamaño de letra punto 12, escritos como título (esto es, todo en minúsculas excepto las palabras de más de 2 sílabas que van capitalizada [con mayúscula inicial]), en negrita, centrados y separados del texto precedente y siguiente sin dejar un renglón libre. Los subtítulos secundarios se escriben con tamaño de letra punto 12, como oración, en negrita, alineación izquierda y separados del texto precedente y siguiente sin dejar un renglón libre. Los subtítulos terciarios se escriben con letra

tamaño punto 12, como oración, sin negrita, en cursiva, alineados al margen izquierdo y separados del texto precedente y siguiente sin dejar un renglón libre.

2.3.2. Uso de cursivas: Aparte de los subtítulos terciarios, se usan cursivas sólo para nombres científicos (Ejemplos: *Zea mays*, *Ctenomys sp.*, note que “sp.” va sin cursiva) y palabras ajenas al idioma original del manuscrito (Ejemplo: mit’a). Expresiones latinas de uso común tales como et al., ca., v. gr., sensu, locus, loci, etc. no deben ir en cursiva. Los nombres propios y gentilicios tampoco se ponen en cursiva, aun cuando sean de idioma ajeno al manuscrito. Ejemplo: aymara, maya (note que aymara y maya van en minúsculas).

2.3.3. Uso de mayúsculas/minúsculas: Se usa mayúscula inicial (palabra capitalizada) para los nombres propios, montañas, ríos, océanos, países, áreas arqueológicas y geográficas específicas (Ejemplo: Andes, Mesoamérica, área Centro Sur Andina, Andes Centrales, Amazonía).

2.3.4. Abreviaciones: abreviaciones comunes se escriben de la siguiente manera: “por ejemplo” p.ej., años antes y después de Cristo y antes del presente: a.C., d.C. y a.p. Para los textos en inglés: A.D. y B.P.

2.3.5. Guiones: No se usa en palabras compuestas permanentes (Ejemplo: Precerámico, Post Clásico, Precolombino, infraestructura, intrasitio, intersitio, interacción, sociocultural, agropastoril, etc.).

2.3.6. Acentos: Todas las palabras, minúsculas o mayúsculas, llevan tildes. En las Referencias Citadas, no se debe poner tilde en títulos que originalmente no lo tenían en mayúsculas.

2.3.7. Números: Los números cardinales referidos a cualquier materia, se expresan con palabras si la cifra es entre cero y nueve (Ejemplo: tres pueblos, nueve músicos). Si las cifras son superiores a nueve, se escriben con caracteres numéricos (Ejemplos: 53 personas, 14 pueblos), excepto cuando va al inicio de una frase (Ejemplo: “Veinticinco personas componían...”). Las cifras expresadas con caracteres numéricos sobre tres dígitos, llevan punto en el lugar de las milésimas (Ejemplos: 3.200 a.C., 1.450 msm, y no 3200 ó 1450. Note que la escritura de la abreviatura msnm se cambia por msm). Los números ordinales se escriben siempre con palabras (Ejemplos: primero, décimo, cientos), excepto en el caso de los siglos (Ejemplo: siglo IV).

2.3.8. Fechas: Se escriben de los siguientes modos: 320 años, 7 de agosto de 1953, siglo III, cuarto milenio, durante la década de 1950, durante los años cincuenta (no durante los años 50, ni la década del 50, ni los años cincuentas).

2.3.9. Medidas: Las medidas deben expresarse en caracteres numéricos arábigos y en el sistema métrico abreviado, sin punto, dejando un espacio entre el número y la abreviatura. Ejemplos: 50 mm; 20 cm; 5 m; 13 km; 32 há; 8 m<sup>2</sup>; 2 kg; 400 g; 5 litros (éste es el único que se escribe completo para no confundirlo con el número arábigo 1). Una excepción de expresión en caracteres numéricos, es cuando se usan de manera general o cuando están al principio de una oración (Ejemplo: “A algunos metros de distancia”; “Ocho kilómetros más al sur...”).

2.3.10. Citas textuales: Las citas textuales de menos de tres líneas se integran al párrafo, resaltada por comillas dobles. Comillas simples se usan sólo para indicar una cita dentro de otra o si hay comillas originales en el texto que se cita. Al término de la cita, indicar entre paréntesis: apellido del autor / sin coma / año de publicación / dos puntos / página(s). Ejemplo: Los sitios con estas características han sido definidos como “poblados fortificados” (Guevara et al. 1988:23) en virtud de sus características arquitectónicas.

Citas de tres o más líneas van separadas del texto en un bloque, a renglón seguido arriba y abajo, sin comillas, con sangría en el margen izquierdo. Al término de la cita, indicar entre paréntesis: apellido del autor / sin coma / año de publicación / dos puntos / página(s) (sin espacio entre los dos puntos y las páginas). Las páginas continuas se separan con guión y las páginas discontinuas con coma. Ejemplo:

Los autores describen el sitio de la siguiente manera:

Se trata de un poblado localizado en la parte alta de la ladera del cerro. La integran 106 estructuras de piedra emplazadas sobre plataformas, que incluyen estructuras de almacenaje y habitacionales. El poblado se encuentra rodeado por un muro perimetral doble. Desde este emplazamiento estratégico es posible tener completa visibilidad del valle (Guevara et al. 1988:24-25).

Los corchetes se usan para señalar texto añadido por el autor en la cita, para indicar si un subrayado es original o del autor, o si el texto citado es una traducción: [énfasis original] [énfasis mío o nuestro] [traducido por Navarro 1998:23] [traducido por el autor].

2.3.11. Citas en el texto: Incluyen apellido(s) del autor(es) / año (sin coma entre el apellido y el año). No usar las expresiones Op. cit o Ibid.

Un autor:

(Platt 1997) o Rostworowski (1986)

Dos autores:

(Durston e Hidalgo 1999) o Bittmann y Munizaga (1984)

Tres o más autores:

(Rothhammer et al. 1984) o Arriaza et al. (1986).

Las citas en el texto con la expresión “et al.” deben incluirse en la sección Referencias citadas con el nombre de cada uno de sus autores. En los casos que una misma persona es primer autor en más de un artículo publicado en el mismo año, deben mencionarse los coautores. Ejemplo: (Williams, Reyes y Capriles 2002; Williams, Rodríguez y Aute 2002).

En este caso, no se usan las letras a, b, c, etc. acompañando al año (ver a continuación el uso de esta forma).

Dos o más referencias del mismo autor o autores en el mismo año:

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

Cuando uno, dos o más autores tienen publicaciones de un mismo año, citadas en el texto, estas se distinguen con las letras a, b, c, etc. Ejemplo: para González, Segovia y Aránguiz con dos publicaciones en 1999, la cita correcta sería (González et al. 1999a y b). Los autores de “et al.” deben ser mencionados en las Referencias Citadas.

Varios autores citados o varias referencias al mismo autor:

(Dillehay 1998; Lynch 1986; Meggers 1985; Munizaga 1986; Rivera 1973, 1975, 1987)

Dos autores con el mismo apellido y año de publicación:

(L. Núñez 1986; P. Núñez 1986) o L. Núñez (1986) y P. Núñez (1986)

Dos autores con el mismo apellido pero distinto año de publicación:

(Saavedra 1988; Saavedra 1989) o Saavedra (1988) Saavedra (1989)

Agencia gubernamental, compañía o entidad similar como autor:

(Ministerio de Obras Públicas [MOP] 1975)

En citas siguientes se usa sólo la abreviatura (MOP 1975) o MOP (1975).

Referencia con cita de página(s), tablas o figuras:

Se anota de la siguiente manera: apellido del autor / año / dos puntos / página o tabla o figura. Note que entre los dos puntos y la página o figura o tabla no se deja espacio.

Mulvany (1994:190) Villagrán y Castro (1999:Tabla 3); Arriaza (1995:Plate 1)

Cuando comprometen más de una página o figura o tabla, éstas se anotan separadas entre sí, mediante guiones cuando son páginas correlativas (Ejemplo: Nielsen 1997:343-345) y con comas cuando son páginas discontinuas (Ejemplo: Hourani 1990:69, 89-91). Se deben anotar todos los dígitos de las páginas (343–345, no 343–5).

Serie de varios tomos o volúmenes: El número de tomo o volumen se escribe con números romanos o arábigos según aparezca en el original.

(Vargas 1997;I:48;II:65) o Vargas (1997;I:48;II:65)

(Ramírez 1999:2:32) o Ramírez (1999:2:32)

Libro o artículo en prensa:

Debe indicar alguna fecha de la referencia (fecha de finalización del manuscrito, cuando entró a imprenta, etc.). No use “en prensa” en la cita en el texto.

(Guevara 1995) o Guevara (1995)

Ediciones antiguas reeditadas o reimpresas:

(Cobo 1954 [1653]) o Cobo (1954 [1653])

(Bowman 1941:190 [1929]) o Bowman (1941:190 [1929])

Comunicación personal sin publicación:

(Juan Pérez comunicación personal 1986) o Juan Pérez comunicación personal (1986)

Esta cita no aparece en las Referencias Citadas. No debe citarse como comunicación personal información que esté publicada en otro medio o revista.

#### 2.4. Referencias Citadas

Las referencias deben estar completas y se escriben a espacio 2,0, con alineación izquierda. Deben incluirse exclusivamente las referencias citadas en el texto, en las notas, en las tablas y en los títulos de las figuras. La totalidad de las referencias citadas en el texto deben aparecer en el listado de Referencias Citadas y todas las referencias listadas en Referencias Citadas deben estar citadas en el texto. Las Referencias Citadas se ordenan alfabéticamente y cronológicamente, de acuerdo al apellido de los autores. Se escriben de la siguiente manera: apellido del autor capitalizado /coma / inicial(es) de su nombre con mayúscula / punto / se anota el año de publicación/ punto/ seguido del título y otros datos cuyas características variará según se trate de artículo en revista, libro, capítulo en libro, etc. Vea los ejemplos señalados más abajo.

Consideraciones generales:

Todos los títulos de libros, revistas, actas o anales publicados, las memorias y seminarios de título, tesis o disertaciones de grado, van en cursiva y capitalizados en cada palabra de más de dos sílabas, sean en español o inglés.

Todos los títulos de artículos en revistas o actas, o de capítulos en libros, van sin cursiva, sólo con la primera palabra capitalizada, sea en español o inglés.

Los títulos de manuscritos inéditos van sin cursiva y escritos como oración, sean en español o inglés.

Se indicarán los números de página sólo en artículos en revistas, capítulos en libros, y artículos en publicaciones de congresos y anales.

2.4.1. Cita de libro: Título en cursiva y capitalizado / punto / número de edición si corresponde\*/ coma / editorial o imprenta / coma / lugar de publicación. Nunca debe anotarse la cantidad de páginas del libro u otro tipo de información.

\* El número de edición se anota sólo si la referencia utilizada no corresponde a la primera edición. Las reimpressiones no siguen esta forma (ver 2.4.11.).

Moseley, M. 1992. *The Incas and their Ancestors. The Archaeology of Perú*. Thames and Hudson, London.

2.4.2. Libro compilado o editado: Título en cursiva y totalmente capitalizado / punto / editorial o imprenta / coma / lugar de publicación.

Cremonte, M.A. (compil.) 1998. *Los Desarrollos Locales y sus Territorios*. Universidad Nacional de Jujuy, Jujuy.

2.4.3. Libro o artículo traducido:

Si es artículo: título del artículo sin cursiva escrito como oración / punto / Traducido por / nombre del traductor (inicial, punto, apellido) / punto / nombre de revista donde aparece la traducción en cursiva / número o volumen / dos puntos / páginas.

Si es libro: título en cursiva y capitalizado/ punto / Traducido por / nombre del traductor (inicial, punto, apellido) / punto / editorial / coma / lugar de publicación.

Si existen varios años entre la traducción y la publicación original, se anota el año de ésta última entre corchetes seguido del año de la traducción.

Aljovín de Losada, C. y N. Jacobsen. 2007. *Cultura Política en los andes (1750- 1959)*, Universidad Nacional –mayor de San Marcos, Lima, Perú.

2.4.4. Capítulo en libro: Título del capítulo sin cursiva escrito como oración / punto / En / título del libro en cursiva y totalmente capitalizado / coma / editado por / nombres de los autores o editores del libro (inicial, punto, apellido) / coma / pp. / páginas del capítulo / punto / editorial /coma / lugar de publicación.

Harris, O. 1997. *Los límites como problema: Mapas Etnohistóricos de los Andes bolivianos. En Saberes y Memorias en los Andes*. In *Memoriam Thierry Saignes*, editado por Therese Bouysse-Cassagne, pp. 351-373. Institut Francais d'Etudes andines, Lima, Perú.

2.4.5. Artículo en revista: Título del artículo escrito como oración, sin cursiva / punto / nombre de la revista en cursiva / número o volumen / dos puntos / páginas (sin espacio entre los dos puntos y las páginas). Si la revista tiene un sistema de numeración de volúmenes con páginas correlativas, no es necesario escribir el número, sólo basta anotar el volumen.

Díaz Aguad, A. 2002. *Apuntes sobre los Italianos en la provincia de Tarapacá. 1870-1950*. Revista Cahiers Alhim 5: 56-78, Universidad de París 8, Francia.

Olivera, D. 1997. *La importancia del recurso Camelidae en la Puna de Atacama entre los 10.000 y 500 años a.p.* Estudios Atacameños 14:29-41.



2.4.6. Artículos en Actas de congresos, seminarios, simposios en publicaciones periódicas: Título del artículo sin cursiva escrito como oración / punto / título de las actas sin cursiva y totalmente capitalizado / nombre de la publicación periódica en cursiva / número de volumen o tomo (escritos así: Vol.; Tomo) / dos puntos / páginas / punto.

2.4.7. Artículos en Actas de congresos, seminarios, simposios: Título del artículo sin cursiva escrito como oración / punto / título de las actas en cursiva y totalmente capitalizado / número de volumen o tomo (escritos así: Vol.; Tomo) / coma / pp. / punto / páginas / punto / entidad editora (sin cursiva) / coma / lugar de publicación.

Galdames, L. (1988) Principios de percepción espacial en los andes a través de los mitos de petrificación. Actas del Encuentro de Etnohistoriadores, Serie Nuevo Mundo: Cinco Siglos nº 1, Universidad de Chile, Santiago, Chile.

2.4.8. Ponencia presentada en un congreso (no publicado): Título de la ponencia como oración y sin cursiva / punto / Ponencia presentada en / nombre del congreso o simposio en cursiva y totalmente capitalizado / coma / lugar de realización.

Galdames, L. (1988) Principios de percepción espacial en los andes a través de los mitos de petrificación. Ponencia presentada en el Encuentro de Etnohistoriadores, Santiago, Chile.

2.4.9. Manuscrito en prensa (libro o artículo): Use el formato de anotación según sea artículo o libro.

Soto, J. 2001. Excavaciones en la cueva Río Azul. Antropología, en prensa.

Ubelaker, D.H. 1999. Temporal trends in Old World patterns of morbidity. En Bioantropología, Cultura y Conservación de Restos Humanos Antiguos, editado por C.M. Santoro y B.T. Arriaza. Ediciones Universidad de Tarapacá, Santiago, en prensa.

2.4.10. Manuscrito inédito: Título del manuscrito sin cursiva y escrito como oración / punto / Manuscrito en posesión del(los) autor(es)

Verano, J. 1994 Commingled human remains from middle preceramic residential sites in the upper Zana valley, northern Peru. Manuscrito en posesión del autor.

2.4.11. Memorias y seminarios de título, tesis o disertaciones de grado: Para las memorias, seminarios, tesis y disertaciones que estén inéditas, use el siguiente formato: título en cursiva y escrito como oración / punto / indicación de si es tesis, memoria, etc. / Departamento o Facultad / coma / Universidad / coma / lugar.

Ogalde, J. 2007. Modulación Social del Consumo de Alcaloide Psicoactivos en el Valle de Azapa Durante el Periodo Medio. Etnoquímica del Chamanismo. Tesis para optar al grado de Magíster en Antropología, mención arqueología, Universidad Católica del Norte, San Pedro de Atacama, Chile.

2.4.12. Ediciones antiguas reimpresas y/o editadas por alguien: Debe proveer el año de edición original entre corchetes. Título en cursiva y totalmente capitalizado / punto / editorial / coma / lugar. Si el libro fue editado por alguna persona, ésta se agrega después del título: título en cursiva y totalmente capitalizado / coma / editado por / nombre(s) editor(es) (inicial y apellido).

Bertonio, L. 1984 [1612]. Vocabulario de la Lengua Aymara. Ediciones Ceres, Cochabamba.

Guaman Poma de Ayala, F. 1980 [1613]. El Primer Nueva Crónica y Buen Gobierno, editado por J. Murra y R. Adorno. Editorial Siglo Veintiuno, México. Focacci, G. 1995 [1959]. Estudio sobre la cerámica de una tumba encistada Playa Miller. Boletín Museo Regional de Arica 1: 11-13. Reeditado por L. Álvarez.

Childe, V.G. 1980 [1954]. Los Orígenes de la Civilización. Fondo de Cultura Económica, México.

En el último caso, el año original anotado entre corchetes corresponde a la primera edición del libro de Childe en español, es decir, la versión que se está citando, aun cuando la primera edición fue escrita en inglés en 1936.

#### 2.4.13. Referencia de artículos electrónicos

Apellido del autor, Nombre del autor. Título del documento o archivo (día y mes de su última actualización). Protocolo y dirección, ruta de acceso o directorio, en cursiva, (fecha de consulta).

#### Sitios WEB

Barretto, M. 1998. Paradigmas Actuales de la Museología.

(3 Junio). <http://www.naya.org.ar/articulos/museologia01.htm> (1 abril 1999).

#### 2.5. Notas:

Debe escribirse como subtítulo primario. Las notas van en una nueva página, a continuación de las Referencias Citadas. Deben usarse sólo excepcionalmente y proveer información esencial no incluida en el texto principal, para no romper la coherencia del argumento con detalles específicos. Las notas deben escribirse al final del documento (a continuación de las Referencias Citadas y antes del Listado de figuras), numeradas con caracteres arábigos, con letra Times New Roman o Garamond punto 10. No se aceptan notas a pie de página.

#### 2.6. Figuras y Listado de figuras:

Incluyen mapas, fotos, gráficos, ilustraciones de artefactos, planos. En el texto, se indican con la palabra Figura (sin abreviar) y se enumeran con números arábigos estrictamente en el orden secuencial de mención en el texto.

Listado de Figuras: En página aparte, se debe incluir un listado con el título y/o leyenda de cada una de las figuras. El título y/o leyenda debe ser breve y contener información esencial. Debe

señalarse la referencia y/o autoría de las figuras en caso que no correspondan al(los) autor(es) o si están tomadas de otra fuente.

Figuras: Todas las figuras enviadas deben ser originales y de alta calidad. Versiones electrónicas se aceptan si han sido elaborados profesionalmente. El envío de figuras en versión electrónica obedece a la calidad de la impresión en la publicación.

En el caso de las fotos, se aceptan fotografías convencionales en papel -color o blanco/negro- o diapositivas, con buena resolución y bien contrastadas. Sólo se aceptan fotos digitales si son de calidad profesional y si están impresas en papel fotográfico con resolución y contraste óptimo. No se aceptan fotocopias, ni impresiones de imágenes escaneadas con bajo contraste y resolución.

Para el caso de los dibujos de mapas, gráficos, ilustraciones de artefactos y planos, se prefiere su diseño digital en alta resolución. Deben estar elaborados profesionalmente y se aceptan únicamente si fueron hechos a través de software estadísticos o programas computacionales de gráfica o dibujo, y deben ser enviados en formato cuya extensión sea compatible con los siguientes programas: Corel Draw, Macromedia Freehand, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator. Figuras escaneadas deben grabarse en 300 dpi en alta resolución en archivos TIF, JPG, GIF. Sólo se aceptan dibujos en blanco/negro, aunque en casos debidamente justificados se pueden aceptar dibujos a color.

La dimensión máxima de una figura no debe exceder la página de tamaño carta (28 x 22 cm). Tome en cuenta que el tamaño de la mayoría de las figuras se reduce en la impresión publicada. Las figuras complejas y con letras pequeñas no saldrán bien impresas. Las letras en las figuras deben ser profesionales (no se acepta caligrafía, letras autoadhesivas o similares, ni mecanografiadas) y de tamaño lo suficientemente grande para que sean legibles después de la reducción. Evite recargar la figura con mucho texto. En los mapas y planos, provea el norte y la escala gráfica (y no numérica [ej. 1:50], debido a los efectos de la reducción). Ésta última también debe incluirse en ilustraciones de artefactos. Las figuras no deben incluir su título ni leyenda (éstos van en el Listado de figuras). Todos los símbolos usados en las figuras deben explicarse dentro de la misma y no en su leyenda. Se requiere que los textos de las figuras se traduzcan al inglés o español según sea el idioma en el que está escrito el texto.

## 2.7. Tablas:

Contienen información alfanumérica. Se enumeran secuencialmente en el orden de aparición en el texto. Evitar el uso de tablas extensas y complicadas. Una tabla de 10 ó 12 columnas tendrá que ser impresa en forma horizontal. Las tablas no deben estar insertas en el texto, sino en páginas y archivos Word separados. Los títulos de las tablas deben ir en el encabezado de cada una de ellas. Se requiere que los textos de las tablas se traduzcan al inglés o español según sea el idioma en el que está escrito el texto.

## 2.8. Presentación y Formato del Manuscrito

LA CONSTRUCCIÓN DE LA FIGURA DE PACHACUTI INCA YUPANQUI EN TEXTOS COLONIALES (1534-1615)\*

THE CONSTRUCTION OF THE FIGURE OF PACHACUTI INCA YUPANQUI IN COLONIAL TEXTS (1534-1615)

Paula Martínez Sagredo<sup>1</sup>, Álvaro Ojalvo Pressac<sup>2</sup> y Carla Díaz Durán<sup>3</sup>

NO CITAR SIN AUTORIZACIÓN DEL AUTOR

\* Resultado del proyecto FONDECYT N°1090110

1 Universidad Autónoma de Chile, Santiago. Correo electrónico: paula.martinez@docentes.uautonoma.cl

2 Universidad de Chile, Santiago. Correo electrónico: odinojalvo@gmail.com

3 Universidad de Chile, Santiago. Correo electrónico: anandalister@gmail.com

\_\_\_\_\_ salto de página \_\_\_\_\_

Este artículo presenta la figura de Pachacuti Inca Yupanqui desde una perspectiva textual a partir de un amplio corpus de obras coloniales (1534-1615), en el cual se analizan ciertas unidades narrativas como la guerra contra los chancas, su nombramiento como Inca, el matrimonio con mama Anahuarque, etc., con el objetivo de intentar establecer filiaciones textuales entre los distintos autores. Además, intentaremos establecer el programa iconográfico tras la construcción de la imagen de este Inca de tal manera que sea posible vincularlo con la creación textual.

Palabra claves: Pachacuti, textos coloniales, unidades narrativas, filiación textual.

This article presents the figure of Pachacuti Inca Yupanqui from a textual point of view using an extensive colonial corpus (1543-1615) in which we analyze a few narrative units with the propose of establish an iconographic, textual filiations and a general characterization of Pachacuti between the different authors. We establish an iconographic program of this inca image construction in the way that we can connect it with the textual creation.

Key words: Pachacuti, colonial texts, narrative units, textual and iconographic filiations.

\_\_\_\_\_ salto de página \_\_\_\_\_

Abriendo un capítulo: Entre 1534 y 1615 un gran número de textos coloniales<sup>1</sup> menciona la figura de Pachacuti Inca Yupanqui: (...)

\_\_\_\_\_ salto de página \_\_\_\_\_

Agradecimientos:

\_\_\_\_\_ salto de página \_\_\_\_\_

Referencias Citadas

\_\_\_\_\_ salto de página \_\_\_\_\_

Notas

\_\_\_\_\_ salto de página \_\_\_\_\_

Listado de Figuras (textos español/inglés o viceversa)

\_\_\_\_\_ salto de página \_\_\_\_\_

Leyenda de Tablas (textos español/inglés o viceversa)

2.9. Lista de Chequeo (favor completar y enviar junto con el manuscrito)

INDICE

SI

NO

Título en Español

Título en Inglés

Filiación institucional completa de todos los autores

Dirección autor a quien se enviará la correspondencia

Resumen (sin este subtítulo)

Palabras claves

Abstract (sin este subtítulo)

Key words

Texto según formato Diálogo Andino

Agradecimientos

Referencias citadas, ajustadas a formato

Faltan referencias

Sobran referencias

Notas

Listado de figuras con respectivas leyendas

Figuras enumeradas por orden de aparición en el texto

Figuras originales de buena calidad (fotos, planos, dibujos, mapas en calidad profesional)

Figuras en versión electrónica en archivos independientes y separados del texto

Figuras incluyen su título o leyenda

Tablas enumeradas por orden de aparición en el texto

Tablas en archivos independientes y separados del texto

Títulos de tablas informativo en español

Títulos de tablas informativo en inglés

Título de figuras informativo en español

Título de figuras informativo en inglés  
Tamaño máxima caja de tablas y figuras: 14,5 x 22 cm  
Texto en versión electrónica

Envío de manuscritos  
Toda correspondencia debe dirigirse a:

**Sr. Alberto Díaz Araya**  
Director  
Revista Diálogo andino  
Universidad de Tarapacá  
18 de Septiembre #2222  
Casilla 6-D  
Arica-Chile  
Teléfono: (56-58) 2205250  
[albertodiaz@uta.cl](mailto:albertodiaz@uta.cl)  
Con copia a:  
[rda@uta.cl](mailto:rda@uta.cl)

