

## ESPECIFICACIONES PARA CONTENIDOS 2016

### CONSIDERACIONES GENERALES

- Todos los textos se escriben a nombre del IMEF, aunque las opiniones son propias del autor.
- Se resaltaré la labor del Comité Técnico respectivo y se hará referencia al pensamiento y quehacer del IMEF.
- La autoría estará a cargo de un socio IMEF. En caso de no ser así, podría firmar como coautor o invitado especial.
- Los contenidos son inéditos.



### PROCESO

1. Entregar el documento con las características señaladas al Presidente del Comité respectivo para su visto bueno.
2. Una vez aprobado, el Presidente del Comité lo enviará al Coordinador Técnico (Areli Cubria, [acubria@imef.org.mx](mailto:acubria@imef.org.mx)) y al Coordinador de Medios (Gloria Ortiz, [gortiz@imef.org.mx](mailto:gortiz@imef.org.mx)) para su registro y distribución al Comité Revisor del Consejo Técnico en la fecha acordada.
3. El Comité Revisor hará los comentarios pertinentes al autor antes de autorizar su publicación. Simultáneamente se realizará la corrección de estilo e ilustración, según sea aplicable.
4. Con el visto bueno del Comité Revisor y el autor, se programará su publicación.

### CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL DOCUMENTO

- Formato Word (sin proteger).
- Título a 30 caracteres máximo, incluyendo espacios.
- No utilizar subtítulos, viñetas (bullets) o pies de página.
- Interlineado sencillo con un espacio entre párrafos.
- Gráficas con el correspondiente archivo matriz (Excel o Power Point) para facilitar su edición.
- El artículo debe contener 2 menciones del IMEF
- **Firma:** Nombre del autor, correo electrónico y cargo en el IMEF (p.e. Miembro del Comité Técnico Nacional de Finanzas Corporativas).

### COMITÉ REVISOR

Presidencia Nacional: **Adriana Berrocal**, [aberrocal@bvalueconsulting.com](mailto:aberrocal@bvalueconsulting.com)

Presidencia Consejo Técnico: **Francisco J. Gutiérrez Zamora**, [fgutierr@chevez.com.mx](mailto:fgutierr@chevez.com.mx)

Vicepresidencia de Contenidos: **Lili Dominguez**, [dominguezlili0@gmail.com](mailto:dominguezlili0@gmail.com)

Vicepresidencia de Actualización Técnica: **Federico Rubli**, [frubli@consar.gob.mx](mailto:frubli@consar.gob.mx)

Coordinador Editorial

Tipo de colaboración	Extensión incluyendo espacios	Descripción
<b>El Economista</b> (periódico)	Entre 680 y 700 palabras NO gráficos	Artículo quincenal alternando enfoque empresarial y financiero. Versión impresa y online. Audiencia: Hombres (68%), mayores de 36 años (80%), de ocupación Industriales (38%) y Profesionistas (33%), nivel socio-económico A/B
<b>El Financiero</b> (periódico)	Entre 3,200 y 3,500 caracteres NO gráficos	Versión online. Audiencia: Hombres (69%), entre 26 y 45 años (58%), nivel socio-económico A/B/C+
<b>El Universal</b> (periódico)	Entre 4,300 y 4,500 caracteres NO gráficos	Versión impresa y online. Audiencia: Hombres (50%), entre 19 y 44 años (69%), nivel socioeconómico balanceado.
<b>La Razón</b> (periódico)	Entre 2,900 y 3,000 caracteres, incluye introducción (260 caracteres). No gráficos	Versión impresa y online. Audiencia: Hombres (54%), mayores de 25 años (80%), nivel socioeconómico balanceado.
<b>CNN Expansión</b> (portal digital)	Entre 4,200 y 4,500 caracteres NO gráficos	Versión online. Audiencia: Hombres (59%), entre 18 y 44 años (58%), 63% nivel socio-económico A/B/C+
<b>Radio Fórmula</b> (radio)	Guión de 400 palabras Grabación de 3 minutos	Comentario grabado vía telefónica (viernes 10:30) sobre guión preparado con anticipación
<b>Revista IMEF</b>	5,000 a 13,000 caracteres, más gráficos, tablas, matrices, etc.	Versión impresa. Artículos técnicos, de análisis a profundidad, útiles, relevantes, con ejemplos reales y redacción clara y sintética.
<b>Revista IAFEI Quarterly</b>	Entre 6,000 y 15,000 caracteres	Versión online. Artículo en inglés, de interés global principalmente respecto a economía, finanzas y negocios.
<b>Flash Informativo</b>	Entre 1 y 4 cuartillas, incluyendo Resumen Ejecutivo	Versión online. Información novedosa, oportuna y relevante. Si se trata de presentar un documento o información de un organismo externo al IMEF, acompañar con un párrafo introductorio presentando la relevancia de la información para la membresía y/o relación con las actividades de IMEF y sus socios. Incluir gráficos y tablas según sea necesario.
<b>Boletín Técnico*</b>	Extensión abierta. Título: hasta 100 caracteres Resumen Ejecutivo: hasta 1,500 caracteres	Versión online. Mecanismo de difusión y/o aplicación de trabajos de estudio, análisis, investigación o planteamiento de propuestas de elevado nivel técnico y aplicación práctica. Incluir gráficos y tablas según sea necesario.

### \* Índice Temático para Boletín Técnico

- I. ANTECEDENTES O INTRODUCCIÓN – estableciendo el objetivo principal o alcance del tema.
- II. ANÁLISIS TÉCNICO O CAPITULADO DEL CONTENIDO - indicando impacto, riesgos, variables, conceptos básicos, ejemplos prácticos o aplicaciones.
- III. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN O CAPITULO CENTRAL - propuestas de solución, medidas y requerimientos, ventajas y desventajas, criterios para evaluación de opciones y toma de decisiones.
- IV. CONCLUSIONES O RECOMENDACIONES – la sección más relevante que incluye propuesta final, resumen de los puntos tratados y recomendaciones o conclusiones del documento.
- V. REFERENCIAS – fuentes que sustentan el desarrollo del boletín a las que se hace mención dentro del texto. Hacer las referencias en pie de página o dentro del texto utilizando el formato APA ([http://www.cva.itesm.mx/biblioteca/pagina\\_con\\_formato\\_version\\_oct/apa.htm](http://www.cva.itesm.mx/biblioteca/pagina_con_formato_version_oct/apa.htm)).
- VI. BIBLIOGRAFÍA – libros o artículos de apoyo utilizados y que no fueron referenciados dentro del texto o que se sugieren al lector para ampliar el tema.