

GUÍA TÉCNICA PARA ELABORAR UN ENSAYO

Gonzalo Guajardo González y Francisco Javier Serrano Franco
Facultad de Filosofía. Universidad Autónoma de Querétaro

En nuestra facultad es usual proceder mediante ensayos tanto para guiar didácticamente las sesiones de trabajo como para asignar calificaciones. En atención al *interés práctico* de estudiantes (tener cierta claridad sobre lo que se les encomienda) y de maestros (saber qué demandan y pueden esperar de los estudiantes) conviene *acordar* aquí *características y condiciones* de un ensayo.

i. Características del ensayo.

1. Usualmente se entiende por ensayo un *escrito relativamente corto* (en comparación con un tratado o un estudio exhaustivo), que puede abarcar desde dos cuartillas hasta cuarenta o cincuenta (según la demanda, la prolijidad que se le quiera dar al asunto o lo que se establezca previamente). Es cierto, sin embargo, que algunos autores clásicos han dado a sus escritos, que son tratados completos y muy extensos, el nombre de ensayo. Por eso, aquí no se da una definición del ensayo, sino unas pautas *convencionales*, para nuestro uso.
2. Se centra generalmente en un único objeto de estudio: un problema, un área problemática, un autor, un concepto, un campo de conceptos, un proceso, un ámbito de procesos, etc. Con otras palabras, el ensayo guarda una *unidad temática*: no aborda en el mismo escrito temas ajenos unos de otros.
3. Acorde con lo anterior, también presenta una *unidad argumentativa*; es decir, el ensayo pretende ofrecer un conjunto de «pruebas» relevantes a favor de la tesis o posición que se pretende defender en él. Estrictamente, un argumento consiste en un conjunto de enunciados que dan apoyo (o fundamento o justificación) a otro enunciado, llamado conclusión, el cual expresa la tesis principal que se pretende defender en el ensayo. Muchas veces los enunciados que apoyan a la tesis principal necesitan (por su complejidad, importancia o carácter disputable) ser defendidos por otros enunciados, de modo que en el ensayo tiene que haber lugar para el argumento principal y para otros secundarios, que, en conjunto, contribuyen a que el argumento principal sea racionalmente persuasivo. En filosofía predominan los argumentos deductivos, pero no es infrecuente recurrir a argumentos analógicos, inductivos y hasta deónticos.¹ No obstante, para algunos subtemas al interior del ensayo se pueden emplear estructuras discursivas no argumentales, tales como definiciones, citas, preguntas, preguntas retóricas, etcétera.

¹ La relación entre las “premisas” (los enunciados que apoyan a la tesis principal) y la conclusión (o tesis principal) es lo que define los tipos de argumentos. Los argumentos deductivos suelen entenderse como aquellos donde la relación entre premisas y conclusión es muy fuerte, de tal modo que, si se acepta que las premisas son verdaderas, entonces *necesariamente* se acepta la verdad de la conclusión. Ejemplos de este tipo de argumento abundan en la tradición filosófica, pero quizás el más famoso sea el llamado «argumento ontológico». Esta relación es menos fuerte en los argumentos inductivos y analógicos (a pesar de lo cual no hay que confundirlos): las premisas de los primeros dan un apoyo limitado a la conclusión y muchas veces la verdad de la conclusión no se sigue necesariamente de la verdad de las premisas; en los argumentos por analogía la conclusión se establece con base en comparaciones entre algo bien conocido y otra cosa que, a juicio del ensayista, guarda parecido con lo bien conocido. Ejemplos de argumentos inductivos son comunes entre los filósofos empiristas, por ejemplo Locke, en las primeras secciones de su *Ensayo*; mientras que en Platón hay pretendidas analogías entre el “recordar” y el “inteligir”. Por último, los argumentos deónticos suelen ser frecuentes en ciertos discursos éticos o de filosofía moral. En éstos el propósito es emitir una recomendación, orden o valoración que se deriva de un grupo de premisas. Se llaman deónticos porque, genéricamente, pueden parafrasearse como: «si se acepta que tal y tal es el caso, de esto se sigue que *debe* hacerse esto o aquello» (recuérdese que *deon*, en griego, designa ‘deber’). La ética kantiana contiene varias ilustraciones de este tipo de argumento.

4. Ofrece una *propuesta específica de tratamiento o comprensión del objeto de estudio*, propuesta que el autor del ensayo (al que en adelante se llamará aquí "ensayista") debe argumentar o justificar.
5. Su objetivo es, generalmente, conducir al lector hacia la reflexión de un asunto mediante su cuestionamiento, el aporte de datos o de argumentos que se abren a otras posibilidades de entender el asunto.
6. El ensayo expresa:
 - a. Meditaciones propias del ensayista (en ilación congruente y apoyadas con argumentos consistentes) o
 - b. resultados de una investigación no exhaustiva (investigación de campo, documental, histórica, etcétera) o
 - c. inferencias de observaciones, de experiencias, de entrevistas o
 - d. una combinación de dos o más de estos tipos.
7. El ensayo no es una carta ni selección de un diario personal, etcétera, sino un trabajo discursivo filosófico, por lo cual su *lenguaje* no es coloquial y sí, muchas veces, necesariamente "técnico" (en el sentido de que recurre a los términos empleados en un sentido particular por la tradición filosófica). Hoy en el ensayo filosófico predomina la expresión directa y llana, en primera persona, que presta especial atención al rigor argumentativo y a la exactitud en el manejo conceptual. Con todo, en la actualidad hay ensayistas de renombre que se toman ciertas libertades respecto del estilo de expresión.

ii. Condiciones del ensayo.

8. Todo ensayo ha de observar una estructura interna, aunque en él no se diga explícitamente que la tiene. Tres partes integran a esta estructura:
 - a. **Apertura o introducción:** presentación del tema, justificación de su importancia, consideraciones por las cuales el ensayista aborda el tema, etc.
 - b. **Desarrollo:** características del tema, tratamiento que le dan diversos autores, datos que permiten entenderlo, problemas que presenta, desenvolvimiento histórico, conceptos que contribuyen a plantearlo más claramente o de maneras alternativas. Por supuesto, en esta fase se desarrolla el argumento del ensayo; en otras palabras, esta sección contiene, usualmente, el grupo de razones que justifican nuestra tesis principal. También es el lugar para desarrollar los argumentos secundarios (aquellos que apoyan a las razones controversiales o no obvias de nuestro argumento principal).
 - c. **Cierre o conclusión:** No significa necesariamente solución a problemas planteados; puede dar cuenta de la perspectiva que asume el ensayista ante lo establecido en la apertura o en el desarrollo.
9. Si el escrito se presta para ello, es conveniente dividirlo en varias unidades más pequeñas, encabezadas por subtítulos que hagan alusión resumida a lo que enseguida se plantea. Algunos autores sencillamente numeran las unidades pequeñas de su texto, con el fin de hacer más ligera su lectura.
10. Es necesario darle al ensayo un formato u organización. Es muy recomendable incluir los siguientes puntos o elementos:
 - a. Título.
 - b. Nombre completo del autor (ensayista).
 - c. Nombre de la asignatura o actividad académica para la que se elabora el ensayo.
 - d. Nombre completo de quien encomendó el ensayo (opcional).

- e. Institución, facultad o escuela en que se presenta el ensayo.
- f. Resumen breve (entre cinco y veinte líneas) del contenido del ensayo. Cada vez se requiere más de este resumen, pues cumple con dos funciones. Primero, como orientación y cortesía al lector, que así ubica rápidamente el tema y rasgos generales del argumento defendido y, segundo, porque diferentes bancos de datos basan el almacenamiento y la clasificación de la información precisamente en este resumen —al que también se conoce con el anglicismo *abstract*.
- g. Cuerpo del ensayo (apertura, desarrollo y cierre.)
- h. Notas aclaratorias o referencias hemero-bibliográficas. Es opcional si se presentan al final del cuerpo del ensayo o a pie de página cada vez que se requiera. Más adelante, en las secciones 6, 9 y 10 de este apartado, se ofrecen los criterios para presentar estas notas.
- i. Lista del material documental que se usó para la elaboración del ensayo (puede contener bibliografías, hemerografías, videografías o filmografías).
- j. Lugar y fecha de elaboración o de entrega.

NOTA: si falta alguno de estos elementos puede ser razón suficiente para que se *devuelva el trabajo* al estudiante para su reelaboración o bien para que el ensayo *merezca calificación reprobatoria*. Es recomendable que en cada asignatura se aclare qué puntos serán evaluados en la presentación de los ensayos.

11. Cada vez que en el ensayo se hace referencia a algún *dato histórico*, a *algún suceso*, se menciona alguna tesis no elaborada por el ensayista, o algo similar, se debe indicar (según el inciso h de la serie anterior) la fuente de donde el ensayista obtuvo tales datos o información.
12. Igualmente, en cada ocasión en que se cite a algún autor de manera literal, parafraseada o, simplemente, como referencia, se ha de indicar con toda precisión (incluida la página citada) lo que el ensayista refiere. Lo mismo vale si el ensayista pretende referirse a las tesis de alguna corriente o escuela de pensamiento. El propósito académico de éste y el anterior punto consiste en presentar textos rigurosos, que cuenten con respaldo documental, además de ofrecer apoyo a un posible lector interesado en seguir los pasos de nuestra investigación.
13. Se reconocen dos criterios para presentar citas literales. La diferencia de aplicación de ambos criterios reside en la extensión de los pasajes citados. El primer criterio señala que, si el texto citado no ocupa más de tres renglones de nuestro escrito, entonces se coloca entre comillas y a renglón seguido, escribiendo la llamada para la nota de referencia al cierre de las comillas, ejemplo: "Cuando una cita no supera las dos o tres líneas se puede insertar dentro del párrafo entre comillas dobles".² En cambio, si el texto citado supera los tres renglones entonces se coloca en un párrafo aparte, a espacio sencillo (el resto del texto se escribe a doble espacio), con sangrías a derecha e izquierda (la primera es opcional y no siempre se hace) y, si es posible, empleando un tipo de letra más pequeño que en el resto del documento. En este caso se prescinde necesariamente del uso de las comillas. Ejemplo:

Cuando, al contrario, la cita es más larga, es mejor ponerla *a un espacio y con mayor margen* (si la tesis está escrita a tres espacios, entonces la cita puede ir a dos espacios). En este caso no son necesarias las comillas, pues tiene que quedar claro que todos los fragmentos con mayor margen y a un espacio son citas, y hay que tener cuidado de no usar el mismo sistema para nuestras observaciones o disquisiciones secundarias (que figurarán en nota).³

Las llamadas fuera del texto (que indican la referencia) se escriben, generalmente, después del signo de puntuación o de las comillas, usando una tipografía más pequeña, por encima del renglón

² Eco, Umberto, *Cómo se hace una tesis. Técnicas y procedimientos de estudio, investigación y escritura*. (Tr. L. Baranda y A. Clavería). Barcelona: ed. Gedisa, 1993. V. p. 193.

³ *Ibidem*.

(a este tipo de letra se le conoce como “superíndice”), pero si no se cuenta con este recurso (muchas veces es el caso cuando se emplea máquina de escribir) es suficiente con hacer la llamada entre paréntesis, por ejemplo: (4). Es importante apuntar aquí otro criterio para hacer citas textuales. Muchas veces sólo interesa citar algunos enunciados de un texto que se encuentran en un párrafo muy extenso. En estos casos no se quiere citar el párrafo entero porque la mayor parte no es relevante para el argumento defendido. Por ello, y como una muestra de respeto a la palabra del autor citado, se suele recurrir al uso de puntos suspensivos colocados entre las líneas para indicar que se cita textualmente, pero que se han *editado* los pasajes, sacando de contexto las palabras que interesa consignar. Si se cortan enunciados completos entonces estos puntos suspensivos se colocan entre corchetes. En este caso es suficiente asentar tres puntos seguidos al principio o al final. Este criterio se aplica tanto en citas entre comillas como en citas en párrafo aparte. Las siguientes líneas hacen *eco* de la aplicación de este criterio:

...hay que transcribir las palabras tal y como son... no se puede eliminar parte del texto sin señalarlo: esta *señal* de elipsis se efectúa mediante la inserción de tres puntos suspensivos que corresponden a la parte omitida. [...] Incluso los subrayados que no son del autor sino nuestros, tienen que ser señalados.⁴

Se reserva otro uso para los corchetes. Muchas veces ayudan a *ajustar con* la redacción del ensayo un texto muy amplio o algunos enunciados que no guardan coordinación verbal o genérica con la redacción en la que se incluyen y a los que, por ello, es preciso “editar”. Los corchetes también se emplean para “tomar la palabra” dentro de una cita y apuntar algo en directa relación con las palabras citadas. Este uso de los corchetes permite contextualizar el texto citado en un sentido peculiar que interesa resaltar y, al mismo tiempo, mantener fidelidad al texto original. Nuevamente en palabras de Umberto Eco, con añadidos nuestros mostramos la aplicación de este criterio:

[El criterio general para hacer una referencia es que ésta] tiene que ser *exacta y puntual* (no se cita a un autor sin decir qué libro y qué página) y *verificable* por todos. Entonces, ¿qué habrá que hacer si una información o un juicio importante provienen de una comunicación personal, de una carta o de un manuscrito [o de internet]? [...]⁵

14. Es académica y técnicamente inadmisibles un ensayo constituido predominante o exclusivamente por cadenas de citas literales (de autores o de documentos diversos). Cuando el trabajo versa sobre el pensamiento de un autor o la posición de una corriente o escuela de pensamiento, ha de recurrirse preferentemente al parafraseo (que no debe confundirse ni con el resumen ni con la síntesis), antes que a la cita literal.

NOTA: si se falta a alguna de las indicaciones dadas en los números 11, 12, 13 y 14 anteriores puede ser razón suficiente para que se *devuelva el trabajo* al estudiante para su reelaboración o bien para que el ensayo *merezca calificación reprobatoria*. Es recomendable que en cada asignatura se aclare qué puntos serán evaluados en la presentación de los ensayos.

15. Todo ensayo debe escribirse a máquina o en procesador de palabras, en un formato cómodo para la lectura y para escribir observaciones del revisor o del lector. Por ello, conviene que los textos sean presentados bajo el formato de “cuartilla”, que consiste en emplear hojas tamaño carta (blancas y sin márgenes impresos), escritas a doble renglón (doble espacio) y con márgenes de 2,5 cm.
16. Las referencias ayudan, en general, a que un lector interesado en seguir la investigación del ensayista o en desarrollar una propia inspirada o bien en el trabajo que lee o bien en temas o en autores presentados en el ensayo, pueda consultar directamente las referencias consignadas. Al mismo tiempo, el cuerpo de citas de nuestro trabajo permite evaluar la calidad y profundidad de la investigación. Por supuesto, no tiene el mismo valor un trabajo de investigación basado en fuentes primarias que otro basado en secundarias o terciarias. Muchos lectores desean conocer de antemano qué tan lejos se ha llegado en el afán de contestar las preguntas que quitan el sueño al

⁴ *Idem*, p. 194.

⁵ *Idem*, p. 195.

ensayista. Así, en aras de ayudar a un posible lector interesado en seguir las “pistas” de un ensayo, los elementos mínimos que deben estar presentes en las referencias son, en este orden:

1. Nombre del autor, 2. Título de la obra y 3. Datos de edición, que deben incluir nombre de la editorial (o nombre de la revista o periódico, si es el caso), lugar de edición (imprescindible si se trata de un libro)⁶ y año de publicación.

Estos elementos son los mínimos de cualquier referencia; sin embargo, los formatos completos para presentar estos elementos varían según los diferentes tipos de publicaciones. Nosotros proponemos aquí un formato que puede aplicarse a diversas publicaciones. Póngase especial atención al uso de comillas, de cursivas (que siempre puede reemplazarse por subrayado) y de paréntesis. En el ensayo estas referencias se presentarán en una lista ordenada alfabéticamente.

i. Un libro:

Eco, Umberto, *Cómo se hace una tesis. Técnicas y procedimientos de estudio, investigación y escritura*. (Tr. L. Baranda y A. Clavería). Barcelona: ed. Gedisa, 1993. (Colec. Libertad y cambio).

Si el libro tiene más de un autor sólo el nombre del primer autor se escribe empezando por apellido:

Duvignaud Jean, Françoise Duvignaud y Jean-Pierre Corbeau, *El banco de los sueños. Ensayo antropológico del soñador contemporáneo*. (Tr. J. Ferreiro Santana). México: FCE, 1981.

Téngase en cuenta que señalamos el año de la edición (nunca de la reimpresión). Si tenemos entre manos una primera edición se omite este dato, no así en el caso de que sean segundas o posteriores ediciones. En estos casos se indica el año de la edición que consultamos, por ejemplo:

Krauze de Kolteniuk, Rosa, *Introducción a la investigación filosófica*. México: UNAM, 1986. 2ª ed.

Los nombres de editoriales muy conocidas se escriben abreviados, pero sin puntos. En nuestro medio esto aplica, por mencionar algunos casos, para UNAM (abreviatura, en este contexto, de “Edición de la Universidad Nacional Autónoma de México”), FCE (abreviatura de “Edición del Fondo de Cultura Económica”) o EUDEBA (abreviatura de “Edición de la Universidad de Buenos Aires”).

ii. Una parte (capítulo) de un libro:

Braithwaite, R. B., “La naturaleza del creer”, en A. Phillips Griffiths (ed.), *Conocimiento y creencia*. (Tr. Francisco Caracheo). México: FCE, 1974.

iii. Un artículo de revista o periódico:

Isla, Augusto, “La República feliz imaginada por Rousseau”, en *Nuevo Milenio*, 9 de octubre del 2000.

O de una revista especializada en cierta área de la filosofía:

West, Bruce J., “Chaos and Related Things: A Tutorial”, en *The Journal of Mind and Behavior*. Vol. 18 No. 2 Spring 1997 y Vol. 18 No. 3 Summer 1997. (Número especial: “Understanding Tomorrow’s Mind: Advances in Chaos Theory, Quantum Theory, and Consciousness in Psychology”).

iv. Una página de internet:

DesJardins, Marie, “How to Succeed in Graduate School”, URL: <http://www.erg.sri.com/people/marie/papers/advice-summary.html>, 1994.

⁶ Es un error común anotar el país de donde proviene la edición, sin embargo, este dato invariablemente debe designar a la ciudad donde se edita la obra citada.

17. Existen dos formas generales de realizar la notación bibliográfica sobre el texto. Una, mencionada ya en esta guía, es de cuño netamente latino y es la empleada en la elaboración de este documento. Esta forma se apoya en un conjunto de abreviaturas y expresiones de origen latino que permiten, de un modo ágil, organizar las llamadas fuera del texto (a pie de página o al final del documento) y las referencias. Una referencia se escribe completa sólo la primera vez que se cita, después se utilizan las expresiones o abreviaturas mencionadas. Estas palabras y abreviaturas, como todas las palabras en un lenguaje distinto a aquel en el que se escribe, se subrayan o escriben con cursivas.⁷ A continuación se presenta una tabla con este conjunto de abreviaturas y expresiones latinas, su significado y una breve guía de su uso (después de la tabla se presenta el otro sistema mencionado).

<i>Expresión latina</i>	<i>Significado</i>	<i>Uso</i>
<i>Ibid.</i>	<i>Ibidem</i> , ahí mismo.	Refiere al último texto citado y, en éste, al mismo pasaje o página citadas.
<i>Idem</i>	El mismo, lo mismo.	Cita lo mismo que en la referencia anterior, pero remite a otra página.
<i>Et al.</i>	<i>Et alteri et alii</i> , y otros.	Se usa después del tercer autor citado de un libro escrito por muchos (más de tres) autores.
<i>V. gr.</i>	<i>Verbi gratia</i> , por ejemplo.	Abrevia "por ejemplo".
<i>Op. cit.</i>	<i>Opus citatum</i> , obra citada.	Refiere una obra citada arriba de una referencia dada. Suele escribirse el apellido del autor y a continuación <i>op. cit.</i>
<i>Cf. o cfr.</i>	Véase, confróntese.	Remite a una ubicación precisa en un texto, usualmente precede a un número de página o al sistema canónico de citar a un autor específico (un pasaje de la <i>Crítica de la razón pura</i> , <i>v. gr.</i> suele citarse: <i>cfr.</i> A 381, que remite a una página de la primera edición alemana).
<i>Supra</i>	Arriba	Remite a una posición ubicada <i>antes</i> del punto donde se inserta esta expresión. Suele preceder al número de la página que refiera.
<i>Infra</i>	Abajo	Remite a una posición ubicada <i>después</i> del punto donde se inserta esta expresión. Suele preceder al número de la página que refiera.
<i>Vid.</i>	<i>Vide, videtur</i> , véase.	Remite a la página que citamos.
<i>i.e.</i>	<i>Id est</i> , esto es.	Indica que vamos a parafrasear algo o da pie a una cita textual.
<i>Passim</i>	En varios lugares, abundantemente.	Señala que lo que citamos se afirma en muchos lugares de un texto o de la obra de un autor. Su función es indicar un lugar común de un texto e indicar que es trivial ofrecer una referencia precisa.
<i>Apud</i>	En, en la obra de, basado en.	Indica que afirmamos algo siguiendo a alguien o que lo que citamos es, a su vez, una cita que está en... El contexto marca la aplicación correcta.

⁷ La aplicación de este criterio suele exceptuarse en la hemero-bibliografía, para que no se confundan los diferentes tipos de publicaciones.

<i>Expresión latina</i>	<i>Significado</i>	<i>Uso</i>
<i>Sic</i>	Así, textualmente.	Se emplea cuando una cita textual —que referimos fielmente y sin enmiendas— presenta un error de sintaxis o gramatical u ortográfico o, incluso, de información. Carlos Monsiváis hace de esta expresión un elemento cargado de ironía y sarcasmo en su columna semanal “Por mi madre bohemios”, publicada cada lunes en el periódico <i>La Jornada</i> .
<i>Ca.</i>	Circa, alrededor de.	Señala fechas aproximadas.
<i>Loc. Cit.</i>	<i>Locus citatum</i> , lugar citado.	Indica un pasaje que ya se citó.
<i>Item</i>	Así, del mismo modo.	De obvia aplicación.

Es norma que a estas expresiones, incluso si son abreviaciones, las siga una coma. Por ejemplo: Eco, *op. cit.*, v. p. 14. Que podría leerse como: “Obra citada de Umberto Eco, véase la página 14”.

El otro sistema de notación bibliográfica, que cada día adquiere más institucionalidad, pues está recomendado por organizaciones editoriales de los Estados Unidos de América (y lo que proviene de aquel país tiene carta de dominancia cultural en las naciones satélites como la nuestra), consiste en poner a renglón seguido, pero entre paréntesis, el apellido del autor y después la página citada, tal como se ve al final de la siguiente cita en este párrafo: “...las citas son prácticamente de dos tipos: (a) se cita un texto que después se interpreta y (b) se cita un texto en apoyo de la interpretación personal” (Eco, p. 188). Donde lo que está entre paréntesis indica que se cita la página 188 de un texto de Umberto Eco. En caso de que se citen diferentes trabajos de un autor, entonces, en seguida del apellido, se escribe, además, el año de edición de la obra referida, con lo que se evita cualquier confusión al respecto. En este caso sería: (Eco 1993, p. 188). Algunos autores especialmente prolíficos suelen publicar varios trabajos en un año, por lo que en estos casos se diferencian sus obras agregando letras minúsculas, en orden alfabético, a los diferentes textos suyos que se citen. Por ejemplo, si se tienen entre manos dos libros de Monsiváis del año 1999, al primero citado se le puede asignar una «a» y al segundo una «b», de este modo: (Monsiváis 1999a, p. 164) y (Monsiváis 1999b, p. 78). Desde luego, en este sistema de citas es de todo punto imprescindible que al final del ensayo se anote el listado con las fichas bibliográficas completas, indicando claramente la asignación de letras que se ha adoptado.

Esta segunda forma de hacer las referencias bibliográficas corresponde a una tradición académica y comercial sajona, mientras que la primera es de cuño netamente latino, como decíamos. ¡Usted elija cuál prefiere para su ensayo!

18. Vale la pena recordar, además, que todo ensayo es una acción comunicacional, de manera que conviene que esté escrito en un estilo correcto. En lo que atañe a la sintaxis es importante respetar las normas existentes sobre las características del sujeto y del predicado en el enunciado, así como atender a las normas sobre el uso de los signos de puntuación. También es recomendable emplear palabras inteligibles (no abusar del culteranismo ni de los términos técnicos) y recurrir al vocabulario que el tema exige para su precisión y comprensión. Sin duda, cuando se falta a las normas de la sintaxis y la ortografía el documento se presta a muchas confusiones durante la lectura. Desde luego, hay formas estéticas y diversos recursos retóricos, de las que el ensayista puede valerse, según su estilo personal y los efectos emocionales que pretenda causar en los lectores.

Facultad de Filosofía de la Universidad Autónoma de Querétaro
 Gonzalo Guajardo González (guajardo@uaq.mx)
 Francisco Javier Serrano Franco (fserrano@uaq.mx)
 Marzo del 2001