

Anexo 2: Tipos de documento

| | |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Artículo | Texto original que en general tiene la siguiente estructura: resumen, introducción, antecedentes, desarrollo de uno o varios subtemas, conclusiones o resultados y bibliografía. Usualmente está firmado por uno o más autores y tiene una extensión mínima de tres o cuatro páginas. |
| Biografía | Texto que reseña la vida y obra de algún personaje. Puede utilizarse también para obituarios u homenajes que incluyan datos biográficos. |
| Catálogo | Lista ordenada descriptiva de datos, productos o fabricantes, especies o servicios, con información mínima para su localización o referencia. |
| Conferencia o discurso | Reproducción íntegra o parcial de algún texto presentado previamente en un evento o tribuna pública, mesas redondas, declaraciones, discusiones, etcétera. |
| Correspondencia | Texto que reproduce una carta que refleja la opinión de los lectores o la discusión sobre un tema específico. |
| Cronología | Lista de sucesos en orden cronológico, acerca de un tema o acontecimiento, de cuyos eventos principales se hace seguimiento durante un cierto periodo. |
| Directorio, glosario, manual | Lista ordenada de personas o instituciones en un campo o actividad específica. Lista ordenada y/o descriptiva de términos especializados en un campo específico. Instructivos o manuales presentados en forma monográfica o como parte principal de un documento. |
| Documento histórico | Escrito procedente de archivos históricos, reproducido total o parcialmente. Comprende facsímiles, expedientes, correspondencia, diarios, etc. Convenio, tratado, acuerdo, etcétera, suscritos oficialmente a nivel local, nacional o internacional, aun actuales. |
| Editorial | Texto que refleja la opinión institucional de la organización editora de la revista. Generalmente no está firmado. |
| Ensayo | Escrito en el que se expone, analiza, comenta, interpreta o critica un tema desde un punto de vista muy personal, sin los constreñimientos del rigor académico. |
| Entrevista | Texto que reproduce las opiniones y conceptos vertidos por alguna personalidad, resultado de las preguntas del entrevistador. |
| Estadística o encuesta | Texto que en su parte fundamental está constituido por series de datos numéricos ordenados, resultado de muestras o encuestas. |



| | |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Estado del arte | Trabajo que actualiza y reporta el avance del conocimiento en un tema determinado. |
| Ficción | Texto original cuyas características principales son la imaginación, inventiva y expresividad del autor, en géneros como poesía, cuento, relato, capítulos de novela, teatro, etcétera. Incluye también libretos y guiones, así como partituras. |
| Ilustraciones y láminas | Documento que en su parte fundamental o total esta constituido por reproducción de pinturas, grabados, dibujos, fotografías, mapas y cualquier tipo de láminas. Incluye todo lo relativo a cartografía e iconografía. |
| Leyes o reglamentos | Texto que en su parte fundamental reproduce parcial o íntegramente una serie de normas legislativas. |
| Monografía | Texto original de amplitud extensa que desarrolla un tema como una unidad. Generalmente se presenta en forma de números especiales de revistas o como documentos seriados. |
| Nota breve o noticia | Texto breve de carácter informativo, aclaratorio o que presenta alguna novedad o suceso, de más de una página de extensión. |
| Plan, proyecto, programa | Documento que describe un conjunto de objetivos y metas a realizar en una secuencia y en un tiempo determinado. |
| Proyecto técnico | Trabajo que describe la secuencia de construcción y características de algún proyecto u obra, principalmente de arquitectura o ingeniería. |
| Reporte de actividades | Texto que describe los eventos y logros sobresalientes de alguna institución en un periodo determinado. |
| Reporte técnico | Texto que describe detalladamente el funcionamiento o la productividad de algún instrumento, proceso, técnica o experimento, para su posterior aplicación o reproducción. |
| Reseña de libro | Texto que resume y/o critica una obra publicada como libro. |
| Reseña de obras | Examen somero de actividades artísticas que comprenden danza, música, cine, teatro, pintura, escultura, discos, televisión, radio y video. |
| Resumen | Resumen extendido de algún asunto, el cual incluye bibliografía. Debe tener una extensión mínima equivalente a una página completa. |
| Revisión bibliográfica | Texto basado en la revisión de la literatura publicada acerca de un tema determinado. Lista ordenada de referencias bibliográficas, con o sin anotaciones. |

