

GUÍA Y CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO EDITORIAL

En este manual explica e identifica las cinco (5) etapas base e imprescindibles de todo proceso editorial, las actividades que se realizan y las responsabilidades de cada actor del proceso.

Se presenta un cronograma guía del proceso editorial cuyos tiempos varían, y se ajusta dependiendo de las características propias de cada obra.

Las cinco etapas del proceso editorial, después de aprobado el libro, son:

1. Entrega y revisión de originales.
2. Corrección de estilo.
3. Diseño y diagramación
4. Pre-prensa y cierre de diseño.
5. Impresión.

ENTREGA Y REVISIÓN DE ORIGINALES

1. Revisión de originales, Ediciones USTA revisa los documentos y archivos entregados, ajusta a cuartillas y realiza una evaluación gráfica (si aplica) para determinar si el material gráfico entregado es idóneo para edición; determina el manual de estilo adecuado para el libro y pautas editoriales de contenido. Si los archivos presentan problemas, los elementos gráficos no están en buena calidad o

se toma alguna decisión de modificación de estructura se le notificará al autor.

Es importante que el autor tenga claro que después de haber comenzado el proceso de editorial, el autor o editor no puede incluir modificaciones o adiciones significativas que afecten el proceso editorial. Por esto, el autor debe estar totalmente seguro que es la versión final dado que, si se cambia algo después de iniciado, se altera el proceso y se pierde presupuesto pues si se cambia algo todo debe volver a revisarse. En este momento se hace la planeación de diseño y de mercadeo.

CORRECCIÓN DE ESTILO

Ediciones USTA tiene un grupo de correctores de estilo idóneo para cada tipo de obra. Una vez finalizada la primera etapa, se le enviarán al corrector los textos con la guía que el autor ya ha entregado con la descripción de su obra.

1. Envío a corrección. El corrector tendrá un plazo de entrega según la complejidad y extensión del texto, el cual será fijado previamente por Ediciones USTA, al igual que los demás procesos, en el cronograma (cada

cronograma seguirá los tiempos propios y pertinentes a lo que requiera la obra).

El tipo de corrección se determinará según el tipo de obra. Para ello es indispensable que la bibliografía y las citas bibliográficas tengan la información completa (autores, fecha de publicación, nombre de la publicación, título, país de edición, editorial, páginas citadas, link web).

Después de la primera corrección de estilo, Ediciones USTA revisa el trabajo realizado por el corrector para confirmar las pautas indicadas y revisar las correcciones realizadas.

2. Revisión del autor. La editorial le enviará al autor su obra en Word con la herramienta del control de cambios activada, la cual permite hacer un seguimiento puntual de los cambios o modificaciones que se le hagan al texto. Es muy importante que el autor no acepte las correcciones, sino que siga, tal cual, las siguientes indicaciones:

- a) No se pueden hacer cambios estructurales ni insertar nuevos textos, gráficos o párrafos. Sólo se debe trabajar sobre las observaciones hechas por el corrector y complementar la información requerida.
- b) Si está de acuerdo la sugerencia del corrector, se debe dejar el documento tal como está. Es imperativo que no se acepten los cambios con la herramienta de “aceptar cambio”, porque se perdería el registro de las modificaciones realizadas sobre el texto. En el siguiente paso del proceso editorial, el corrector limpiará (aceptará los cambios) del documento.
- c) En el caso de no estar de acuerdo con alguna sugerencia, se utiliza la herramienta de “comentario”, que hace parte de la barra

de revisión de Word. De esta forma, podrá aclarar las dudas y mejorar el texto dentro de un comentario, no sobre el texto. Como se verá, su comentario aparecerá en otro color y así se identificará qué aportes se están haciendo y a quién le corresponde.

- d) Dentro del texto también se envían algunos comentarios del corrector. Estos comentarios deben ser resueltos para solucionar situaciones de lectura, derechos de autor u otros.

Ediciones USTA nombrará para cada etapa cada uno de los archivos según la etapa y fecha para así llevar el inventario del proceso. Por ello, en el momento en que el autor guarde el archivo, nómbrelo diferenciando la etapa y fecha (ejemplo: cienañosdesoledad.revisióncorrección.octubre2016.docx).

Para el caso de las revistas, la carpeta llevará el nombre del artículo seguido por el de la revista, la etapa y fecha de entrega; ejemplo: análisiscienaños desoledad.revistaud7-2.revisióncorrección.octubre13.doc

3. Revisión editorial y ajustes para diagramación. Después de entregada la revisión de corrección, Ediciones USTA revisará el trabajo realizado por el autor con el fin de comparar si hizo cambios estructurales, qué comentarios hace al corrector y revisar las solicitudes para determinar qué cambios se aceptarán según el criterio editorial. Después este texto se enviará, por segunda vez, al corrector de estilo, con el fin de incluir los cambios en los comentarios, hacer las correcciones pertinentes y dejar el texto listo, limpio y planeado, para diagramación.

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

Ediciones USTA cuenta con un grupo de diseñadores idóneos, los cuales presentan varias propuestas acordes a la temática del libro. Dado que Ediciones USTA es la entidad encargada de gestionar los criterios del proceso editorial y las características de los productos editoriales en sus diferentes formatos, coordinará los análisis gráficos y las pautas de diseño, con el fin de garantizar una unidad de sentido que dinamice la gestión de los productos editoriales y consolide su sello editorial. Después de finalizado el proceso de corrección de estilo se inicia la etapa de diseño y diagramación que consta de cuatro (4) momentos:

1. Estudio de pauta de diseño, antes de iniciar la diagramación del libro, el editor a cargo, el corrector, el diseñador y el autor se reunirán para considerar las diferentes opciones de diseño de las páginas interiores y de la cubierta, y concierto de diseño para impresión; el objetivo es considerar las visiones del lector externo y del autor pero es potestad exclusiva de la Ediciones USTA definir y decidir las pautas de diseño de tripa y cubierta según sus estándares editoriales.

2. Primera prueba de armada, después de definir el diseño se realiza la primera prueba de armada (primeras artes) que serán revisadas en la Ediciones USTA (revisión editorial) y por el corrector de estilo (revisión ortotipográfica). En esta etapa el diseñador a cargo de la diagramación de tripa retocará o reelaborará el material gráfico en caso de ser necesario.

3. Segunda prueba de armada, después de incorporar los cambios señalados en primeras artes, Ediciones USTA y el autor revisan las segundas artes. Con esta revisión el autor da por aceptada la versión impresa de su libro, la editorial queda exonerada en esta etapa por los cambios o errores identificables que el autor no señale, especialmente de contenido.

4. Tercera prueba de armada, Ediciones USTA revisa que todos los cambios señalados anteriormente sean incorporados y después de esta revisión, en caso de ser necesario, decidirá si se realiza una cuarta prueba de armada. Después procederá con la etapa de pre-prensa y cierre de diseño.

5. Traducciones e identificadores digitales, para el caso de las revistas científicas se suma un quinto momento, el cual se hace en simultaneo entre la primera prueba de armada y la segunda. Este momento incluye dos actividades: la traducción de títulos, resúmenes y otros y la solicitud de los Identificadores digitales (Cods. SICI & DOI).

PRE PRENSA Y CIERRE DE DISEÑO

Para finalizar la etapa de diseño y diagramación se gestiona lo pertinente a la etapa de pre prensa legal.

1. ISBN y Ficha catalográfica. Ediciones USTA será la encargada de gestionar el ISBN, el ISSN y la ficha catalográfica ante las entidades respectivas, siempre y cuando la obra sea una realización propia. Para ello, es necesario que el autor envíe (después de su revisión de segundas artes) una sinopsis de

su obra, los nombres completos de todos los autores y una breve biografía académica de cada uno de ellos, la facultad o entidad que apoya la publicación de la obra, las materias y temas correspondientes al contenido del libro.

2. Cierre de diseño. Ediciones USTA revisará las pruebas finales, correcciones ortotipográficas finales, logos, página legal, el diseño o montaje final de cubierta, colofón, solapas, contracarátula, entre otras.

IMPRESIÓN

Ediciones USTA preverá la gestión de impresión y se encargará de revisar el proceso de impresión que consta de las siguientes etapas:

- 1. Entrega de archivos a imprenta.** La imprenta verifica y revisa pantones, archivos en CMYK, links, formatos, duotonos, medidas, papeles, entre otros, y la Editorial ajusta los archivos según esta revisión.
- 2. Compaginar y encabalar.** La imprenta compagina y encabala para impresión, en caso de no coincidir los múltiplos decide con la editorial si adiciona o resta paginación.
- 3. Planchas.** La imprenta baja las planchas acorde al paso anterior y con ellas generan los ferros o pergaminos.
- 4. Revisión de imposiciones o ferros.** La Editorial revisa la prueba de imposición (ferros o pruebas azules) y en caso de encontrar algún error de paginación, encabalgamiento de páginas, pruebas de color o editorial, regresa el archivo para cambio.
- 5. Recepción de libros o revistas impresas.** El Coordinador de distribución y mercadeo recibe y revisa el material entregado para proceder con la etapa siguiente. El Departamento de Adquisiciones realiza el ingreso al sistema de la Universidad para poder hacer la distribución.

CRONOGRAMA EDITORIAL DE LIBROS Y REVISTAS

NO.	PROCESO	TIEMPOS MACRO	ACTIVIDADES	TIEMPOS	
1	Revisión de originales	3	Llegada inventario	1 DÍA	
			Revisión inventario	2 DÍAS	
			Elaboración cotización	JUNTOS EN EL FORMATO	
2	Corrección de estilo	15	Envío corrección	15 DÍAS	
			Recepción de corrección		
3	Revisión de editores y autores	8	Envío revisión	8 DÍAS SIMULTANEAMENTE	
			Recepción de revisión		
4	Limpieza de corrección	7	Envío limpieza	7 DÍAS	
			Recepción limpieza		
5	Traducciones y descriptores	8	Traducción	Envío	8 DÍAS SIMULTANEAMENTE
				Recepción	
			Descriptores	Envío	
				Recepción	
6	Diagramación de primeras artes	25	Primeras Artes	Envío primeras	25 DÍAS
				Recepción primeras	
7	Revisión de primeras artes	20	Revisión de artes corrector	8 DÍAS	
			Revisión de artes editor		
			Revisión final de artes		12 DÍAS
8	Diagramación de segundas artes	8	Envío	8 DÍAS	
			Recepción		
9	Revisión editor segundas artes	8	Identificadores digitales (Cods. SICI & DOI)	Envío	8 DÍAS SIMULTANEAMENTE
				Recepción	
			Cotejo		
			Recepción		
10	Diagramación de artes finales	3	Envío	3 DÍAS	
			Recepción		
11	Impresión	23	Imposiciones	Envío	8 DÍAS
				Recepción	
			Impresión	Envío	15 DÍAS
				Recepción	
TIEMPO TOTAL		128	10,28 SEMANAS	4 MESES	