

Parámetros de entrega de manuscrito para trabajo editorial de revista académica



Etapas del proceso de edición

1. **Recepción del texto.** El autor o persona asignada por la unidad responsable del trabajo envía el manuscrito en su versión final al correo electrónico de la Editorial Universitaria.
2. **Corrección de estilo.** El texto es revisado por un corrector de estilo, quien se asegura de la calidad del texto a nivel discursivo y desde los ámbitos ortográficos, gramaticales, sintácticos y léxicos.
3. **Diagramación.** El diseñador se encargará de diagramar y diseñar el documento solicitado de acuerdo con la línea gráfica establecida para las revistas científicas aprobada por la UNAH. Cabe señalar que, para dar inicio al proceso de diagramación, se solicita el visto bueno del autor sobre las correcciones practicadas al texto.
4. **Revisión ortotipográfica.** El documento diagramado es revisado por el corrector de estilo asignado, quien verifica que este cumpla con los parámetros establecidos.
5. **Aprobación del autor.** El autor o persona asignada por la unidad responsable del trabajo recibirá una maqueta digital o impresa con la finalidad de que pueda brindar una revisión final.

Nota: En caso de que la unidad tenga parámetros especiales para la edición del documento deberá especificarlos en el correo a través del cual se remita el manuscrito a editar.

Parámetros de entrega de manuscrito para trabajo editorial de revista académica

1. El texto completo deberá entregarse en un archivo de Word. Estructure el contenido del documento en el orden en que debe diagramarse. Una vez inicie el trabajo de edición, no se permitirá hacer cambios al contenido que afecten considerablemente su orden, a fin de evitar que se genere *un nuevo texto o documento*.
2. Asegúrese de adjuntar los siguientes elementos:
 - a. Prólogo, presentación o introducción
 - b. Mención del cuerpo editorial (nombre, apellido y afiliación institucional)
 - c. Dirección completa de la unidad académica o administrativa
 - d. Descripción de la revista
 - e. Fecha de recepción y aceptación de los artículos
 - f. Instrucciones a los autores para publicar en la revista
 - g. Volumen, número, mes y año de la revista
 - h. Mención de la periodicidad
 - i. ISSN
3. El material deberá incluir un índice en el que se indiquen las partes y el orden de las secciones de este.
4. El documento se compondrá en letra Times New Roman, tamaño 12 en el cuerpo de texto, interlineado 1.5 líneas, márgenes normales. Los títulos en negrita, sin estilos o formato especiales. Entre títulos y texto se dejarán dos renglones. Los párrafos irán separados y sin sangría.
5. Las notas al pie de página deberán insertarse en el orden en que se presenten dentro del cuerpo del texto.
6. Aquellas citas textuales mayores de 45 palabras irán con sangría de 0.25 a la derecha, a un tamaño menor que el resto del texto (10 puntos). Los nombres científicos y taxones deben ser anotados de acuerdo con los códigos internacionales de nomenclatura biológica.

7. Utilizar un sistema de citación reconocido internacionalmente y acorde con el área de estudio (MLA, APA, CSM, Chicago o Vancouver).
8. Mantener la uniformidad del sistema de citación empleado, tanto en la bibliografía como en el cuerpo del texto.
9. Las imágenes o cualquier figura deben estar insertadas dentro del documento con su descripción o pie explicativo correspondiente. Estas deben entregarse también en una carpeta por separado en formato JPG o TIFF con un tamaño igual o mayor de 1280×1920 píxeles, se debe aportar originales de calidad para que la Editorial haga los respectivos rastreos.
10. Los gráficos deben estar insertados dentro del documento con su descripción o pie explicativo correspondiente. Estos deben entregarse también por separado en formato editable en Excel.
11. En el documento, las imágenes o figuras deben ser numeradas de forma consecutiva. Por ejemplo: Figura 1., Figura 2., Figura 3.
12. Para los archivos digitales, la nomenclatura con la que se identificarán será: fig_001, fig_002, fig_023...
13. Los logos de identificación institucional o de la unidad académica deberán entregarse en formato Ai.