



Proceso de edición de obras científicas y culturales

EU-PA-02

ÍNDICE

PROCESO DE EDICIÓN DE OBRAS CIENTÍFICAS Y CULTURALES

Objeto	5
Alcance	5
Normativa	5
Definiciones	5
Descripción del proceso	6
Participación de los grupos de interés	8
Rendición de cuentas	9
Seguimiento y medición	9
Evidencias	10
Diagramas de flujo	11

OBJETO

Asegurar la corrección de errores ortográficos, gramaticales y de estilo, así como lograr una presentación visualmente atractiva de textos científicos y culturales, para ofrecer a los lectores una experiencia de lectura de alta calidad.

ALCANCE

El alcance abarca a la comunidad universitaria, la sociedad hondureña y la colectividad centroamericana e internacional.

NORMATIVA

- Acuerdo 09-2012-JDU-UNAH
- Manual de publicación, difusión y comunicación de la investigación científica y tecnológica de la UNAH
- Manual del Sistema Interno del Aseguramiento de la Calidad (MSIAC)

DEFINICIONES

- **Manuscrito:** un manuscrito se refiere a un texto escrito a mano o mecanografiado que un autor envía a una editorial para su consideración y posible publicación. Estos manuscritos son los originales de una obra literaria, científica, académica o creativa que aún no ha sido publicada.
- **Maquetación:** se refiere al proceso de dar formato y estructurar visualmente el contenido de un libro, revista, periódico u otro tipo de publicación impresa o digital. Tiene como objetivo organizar el contenido de manera estética y funcional, creando un diseño atractivo y legible.
- **Edición:** en el ámbito editorial, se refiere a las etapas de revisión y mejora de un manuscrito con el objetivo de prepararlo para su publicación. El proceso de edición puede variar dependiendo de la editorial y del tipo de obra, pero generalmente implica las siguientes etapas:

1) Edición de contenido, 2) Edición de estilo, 3) Diseño editorial y 4) Revisión final y preparación para la publicación.

- **Corrección de estilo:** es el proceso de revisar y mejorar el estilo de escritura de un texto antes de su publicación. Esta etapa se encarga de pulir y perfeccionar la expresión lingüística, asegurando que el texto sea claro, coherente, conciso y efectivo en su comunicación. Se revisan aspectos como claridad y fluidez, coherencia, redacción y estilo, uso de figuras retóricas, eliminación de redundancias, entre otros.
- **Corrección ortotipográfica:** es el proceso de revisar y corregir los errores ortográficos y tipográficos en un texto antes de su publicación. Esta etapa se encarga de garantizar la precisión y coherencia en la escritura, así como de asegurar que se sigan las normas y convenciones tipográficas establecidas. Se revisan aspectos como ortografía, puntuación, el uso de mayúsculas y minúsculas, la concordancia nominal, el uso de abreviaturas y siglas, las citas y referencias, la numeración y notación, entre otros.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El proceso de edición de un libro por parte de la Editorial Universitaria implica diversas etapas para garantizar la calidad y presentación del contenido. Estas etapas se detallan a continuación:

ACTIVIDAD	EJECUTOR ACCIÓN	DOCUMENTOS	TIEMPO
Corregir el estilo del manuscrito abordando aspectos como la narrativa, la fluidez y la estructura del texto para mejorar su calidad literaria, por medio del Departamento de Corrección.	Editorial Universitaria	Manuscritos	1 a 8 semanas
Maquetar el manuscrito y diseñar la portada definiendo el diseño visual de los textos e incluyendo el formato de las páginas y otros elementos gráficos, por medio del Departamento de Diseño y Diagramación.	Editorial Universitaria	Maqueta diagramada y carátula diseñada en formato PDF	1 a 6 semanas

ACTIVIDAD	EJECUTOR ACCIÓN	DOCUMENTOS	TIEMPO
<p>Corregir la maqueta ortotipográficamente; en esta etapa se corrigen errores ortográficos y de puntuación para asegurar la precisión y coherencia del texto en la versión final. Paralelamente, se solicita el número ISBN, por medio de los Departamentos de Corrección y de Diseño y Diagramación.</p>	<p>Editorial Universitaria</p>	<p>Formulario de revisión ortotipográfica</p>	<p>1 a 5 semanas</p>
<p>Realizar la prevalidación de la maqueta final para verificar que todos los elementos estén correctamente ubicados y que el diseño general del libro cumpla con los estándares deseados, por medio de los jefes de los Departamentos de Corrección y de Gestión de la Calidad.</p>	<p>Editorial Universitaria</p>	<p>Maqueta impresa Formulario de revisión de maqueta</p>	<p>1 a 2 semanas</p>
<p>Validar que todos los aspectos del texto estén en orden, tanto en contenido como en diseño.</p>	<p>Editorial Universitaria</p>	<p>Visto bueno de maqueta</p>	<p>1 semana</p>
<p>Preparar archivos finales, incluyendo la portada y las páginas interiores, y elegir los materiales y técnicas de impresión adecuados, por medio de los Departamentos de Diseño y Diagramación y de Gestión de la Calidad.</p>	<p>Editorial Universitaria</p>	<p>Archivos digitales aprobados</p>	<p>1 a 5 días</p>
<p>Realizar acciones de mejora del proceso editorial.</p>	<p>Editorial Universitaria</p>	<p>Informe anual de resultados de acciones de mejora</p>	<p>1 vez al año</p>

Este proceso de edición busca garantizar que los textos cuenten con una escritura pulida, un diseño atractivo y una presentación de calidad antes de iniciar el proceso de producción en masa del libro y llegar a las manos de los lectores.

PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

GRUPOS DE INTERÉS	QUIÉNES LO CONFORMAN	CÓMO PARTICIPAN
Autores	Son aquellos que crean y desarrollan las obras que serán publicadas	Su participación es esencial. Su objetivo es asegurarse de que su obra se presente de la mejor manera posible y cumpla con los estándares de calidad literaria.
Correctores de estilo	Profesionales del área de Letras, especialistas en corrección de estilo	Son responsables de realizar una corrección ortotipográfica exhaustiva de la maqueta, asegurando la corrección de errores ortográficos y de puntuación para garantizar la precisión y coherencia del texto antes de su publicación.
Diseñadores editoriales	Profesionales del área del Diseño Gráfico especialistas en diagramación	Se encargan de la maquetación del manuscrito, el diseño de la portada y la creación de elementos visuales para lograr una presentación visualmente atractiva del libro. Su objetivo es crear una imagen atractiva y coherente que refleje el contenido del texto.
Editores	Profesionales del área de Letras, especialistas en la edición de libros	Trabajan en estrecha colaboración con los autores, supervisando la corrección de estilo del manuscrito y la revisión final del contenido. También se encargan de coordinar la maquetación, el diseño de la portada y el formato general de los textos.
Gestión de la calidad	Especialista en aseguramiento de la calidad	Validar que las obras literarias impresas cumplan con todos los estándares de calidad establecidos.
Público externo	Sociedad hondureña, instituciones públicas y privadas	Su participación se refleja en la demanda y recepción de los libros y documentos publicados, así como en la retroalimentación y difusión de las obras.
Vicerrectoría Académica	Titular de Vicerrectoría Académica, coordinadores de área y equipo	Analizar resultados para proponer acciones de mejora, además de dar seguimiento y monitoreo de implementación.

Cada uno de estos actores desempeña un papel importante, ya que cada uno de ellos tiene intereses y expectativas diferentes en relación con la calidad, el contenido y la presentación del libro.

RENDICIÓN DE CUENTAS

La Editorial Universitaria rinde cuentas a los grupos de interés generando informes de desempeño y logros anuales solicitados por la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional (SEDI), la Comisión de Control de Gestión (CCG) y la Vicerrectoría Académica (VRA), en los que se detallan las actividades realizadas. Estos informes son compartidos tanto internamente, con la comunidad universitaria, como externamente, con la sociedad en general, con el objetivo de brindar y evidenciar la transparencia en la selección de obras y la gestión responsable de derechos.

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Para dar seguimiento y medir el proceso de edición de obras científicas y culturales, se implementan las siguientes acciones:

- **Seguimiento interno:** la Editorial lleva un registro mediante un sistema de seguimiento de las obras en edición, estos registros permiten tener una visión clara del avance de cada obra y del proceso en su conjunto.
- **Reuniones y reportes:** se realizan reuniones periódicas con el equipo de la Editorial para revisar el progreso del proceso de edición.

EVIDENCIAS

IDENTIFICACIÓN, REGISTRO O EVIDENCIA	SOPORTE DE ARCHIVO	RESPONSABLE DE CUSTODIA	TIEMPO DE ACTUALIZACIÓN
Manuscritos	Digital	Depto. de Corrección Depto. de Gestión de la Calidad	Indefinido
Maqueta	Digital-Impreso	Depto. de Diseño y Diagramación Depto. de Gestión de la Calidad	Indefinido
Formulario de revisión ortotipográfica	Digital	Depto. de Corrección	Indefinido
Formulario de revisión de maqueta	Digital	Depto. de Diseño y Diagramación Depto. de Gestión de la Calidad	Indefinido
Registro de ISBN	Digital	Depto. de Corrección Depto. de Gestión de la Calidad BINAH	Indefinido
Informes de seguimiento y evaluación	Digital	SEDI CCG VRA	Trimestral Anual

DIAGRAMAS DE FLUJO





