

PROCESO EDITORIAL

Publicación de libros y revistas

1. Presentación de la obra

El autor presenta de manera formal el texto que desea publicar al Fondo Editorial de la Universidad del Pacífico. La presentación de la obra implica la entrega de los siguientes documentos:

- Manuscrito completo en versión impresa (dos ejemplares): carátula, índice, todos los capítulos o artículos mencionados en el índice, la bibliografía, anexos, etc.
- Declaración jurada de autenticidad de la obra firmada (ver “Declaración Jurada”).
- Resumen y nota biográfica, el resumen del libro no debe exceder las 150 palabras y tiene que dar cuenta del tema, la metodología y los resultados de la investigación. Se sugiere que la nota biográfica contenga grados académicos, principales cargos ocupados, áreas de interés, ocupación actual y principales publicaciones.
- En el caso de compilaciones, el editor o compilador debe contar con la autorización de los autores. El editor o compilador debe presentar al Fondo Editorial una autorización por escrito de cada uno de los autores para publicar su trabajo en un texto colectivo.

2. Revisión

En esta etapa del proceso editorial, se evalúa la calidad académica del trabajo presentado al Fondo Editorial; de dicha evaluación dependerá la publicación del texto.

2.1. Revisión interna

Un miembro del Comité Editorial revisará el texto para saber si cumple con los requisitos formales para ser enviado al proceso de evaluación de pares.

2.2. Revisión por pares

Dos expertos en el tema de la obra evaluarán, de manera anónima, la calidad científica del trabajo y su posible publicación. Esta evaluación determina la viabilidad y el formato de la publicación.

2.3. Observaciones y recomendaciones de la evaluación

De ser favorable la evaluación de los pares, el Fondo Editorial hará llegar al autor un informe de evaluación, que incluirá sugerencias y observaciones para mejorar y completar el trabajo. Se espera que el autor levante dichas observaciones para continuar con el proceso editorial.

Es importante que el texto se adecúe a la *Guía de estilo del Fondo Editorial*. Se debe prestar especial atención a dos campos: el uso de las fuentes y los formatos de los archivos digitales. Para continuar de forma favorable con el proceso editorial, se requiere que los autores le entreguen al Fondo Editorial lo siguiente:

- Manuscrito completo en versión digital (CD, USB o correo electrónico), debe coincidir al 100% con la versión impresa.
- Todas las fotos, imágenes, cuadros, gráficos, etc., que se encuentren en el texto se deben entregar en el archivo o versión original que fueron elaboradas. Cualquier imagen que el autor decida incluir en su texto deberá contar con la autorización escrita de la persona o institución que posea los derechos sobre ella.

3. Aprobación y (firma del) contrato de edición

En todos los casos, el Fondo Editorial suscribirá un contrato de edición con el autor o editor, por un plazo de cinco años, por el cual se ceden a favor de la universidad los derechos patrimoniales de la obra, entre los que se incluyen el *copyright* o derecho de impresión y el derecho de reproducción bajo cualquier medio (impreso y digital). Asimismo, el autor o editor garantiza la autoría del texto. En esta etapa del proceso editorial, también se define la compensación que recibirá el autor, sea pecuniaria o en especies. En el caso de **coedición**, se suscribirá un convenio en el que se explicitarán las condiciones de publicación bajo dicho modelo, tales como aportes para el financiamiento de la obra, *copyright* compartido, aparición de los logotipos institucionales, distribución de los ejemplares, etc.

4. Edición de contenido

El objetivo de esta etapa es fijar el texto que ingresará a “Diseño y diagramación”.

4.1. Corrección de estilo

El corrector revisará el texto con la intención de detectar errores, omisiones y problemas de claridad y fluidez para mejorar y corregir la redacción. Además, se revisarán las referencias y la bibliografía, estas deben consignarse de acuerdo a la *Guía de estilo del Fondo Editorial*. Asimismo, de surgir dudas en el proceso de corrección, se hará llegar al autor un conjunto de consultas que deberá absolver para continuar con el proceso.

4.2. Traducción

El Fondo Editorial de la UP no se encarga de financiar ni de realizar las traducciones; sin embargo, puede velar por que dicho proceso se efectúe de la mejor manera.

5. Diseño y diagramación

En esta etapa, los diseñadores le dan formato a los contenidos del libro (maquetación del manuscrito) y diseñan su portada.

5.1. Diseño gráfico

El diseño de la carátula de la publicación estará a cargo de un diseñador gráfico y contará con la participación del autor. Respecto a los interiores del texto, según sea el caso, se trabajará con maquetas ya diseñadas, o se encargará de manera especial el diseño del texto.

5.2. Diagramación

El diagramador le dará forma al texto de acuerdo con la maqueta que corresponda al diseño elegido.

5.3. Corrección de pruebas de imprenta

El corrector de estilo leerá íntegramente las pruebas de imprenta que ha producido el diagramador. En esta etapa, se detectan errores y omisiones menores, que no fueron detectados en la primera revisión.

5.4. Arte final de la carátula

El arte final de la carátula, el lomo, las solapas, la contracarátula y el marcador de libro es preparado por el diseñador. Este material será revisado y corregido por el Fondo Editorial.

5.5. Revisión de las pruebas corregidas por parte del autor

El autor –o editor, si se trata de una obra colectiva– revisará el contenido de las pruebas corregidas para dar su visto bueno. Los cambios deberán limitarse a la corrección de errores. Se sugiere prestar especial atención a cuadros, gráficos y fórmulas.

5.6. Verificación de correcciones

El Fondo Editorial se encarga de verificar el ingreso de las correcciones en los juegos de pruebas que haya sido necesario producir antes de que el libro ingrese a prensa.

6. Marco legal

El Fondo Editorial gestionará con la Biblioteca Nacional del Perú el International Standard Book Number (ISBN), el código de barras, el depósito legal y el Digital Object Identifier (DOI).

7. Ventas y difusión

El autor brindará los insumos necesarios para que el equipo de Márketing y Comunicaciones UP proponga la estrategia de lanzamiento y difusión de la publicación. La cadena de librerías Crisol tiene a su cargo la distribución y venta de las publicaciones UP.