



CRITERIOS EDITORIALES PARA PUBLICACIONES DE ECOSUR

Las recomendaciones contenidas en este documento tienen la finalidad de unificar ciertos criterios en las publicaciones institucionales para ir conformando una línea editorial característica de El Colegio de la Frontera Sur (ECOSUR). Se incluyen algunos criterios elementales para obras impresas y digitales en cuanto al contenido de las cubiertas y páginas preliminares, página legal, primera de forros (portada) y colofón, así como una definición de los créditos sugeridos para las ediciones de ECOSUR.

CUBIERTAS Y PÁGINAS PRELIMINARES

Las páginas preliminares son las páginas de apertura antes de comenzar con el contenido del libro. Contienen información útil en materia legal y editorial, y no van foliadas (numeradas). La inclusión de estas páginas es muy variable, según el material en cuestión, según las políticas editoriales de cada empresa y, en ocasiones, según el presupuesto (a veces se opta por eliminar las páginas en blanco denominadas “falsas” o “de cortesía” pues con eso se reducen hojas). Sin embargo, para las publicaciones de ECOSUR conviene atender las siguientes recomendaciones:

1. Tapas o cubiertas, son los forros del libro y se dividen en:

Cubierta o primera de forros. Es lo que comúnmente denominamos portada, aunque en el caso de los libros realmente su nombre es “cubierta” o “primera de forros”. Aquí aparecen el título y subtítulo de la obra; nombre del autor, editor, coordinador o compilador; nombre y logotipo de la editorial.

Segunda y tercera de forros. Equivalen a la parte posterior de la cubierta y de la contraportada y van en blanco.

En caso de que la publicación lleve solapas (prolongación lateral de las cubiertas del libro, que se dobla hacia adentro), se puede aprovechar ese espacio para dar información sobre otras publicaciones de ECOSUR y si fuera el caso, sobre los autores.

Cuarta de forros o contraportada. Es la cubierta posterior o trasera del libro, en la cual conviene escribir una breve reseña de la obra que invite a los lectores a adquirir el libro, destacando la importancia del tema, originalidad del tratamiento y público que puede interesarse en el tema. También debe aparecer el logotipo de la editorial. En los casos donde se incluya en título en el **lomo del libro**, añadir el logotipo de la editorial.

2. Páginas preliminares. Son las páginas anteriores al inicio formal del contenido y no se numeran. La hoja constituida por la portada y la página legal es particularmente importante. Deben ir en el siguiente orden:

Páginas falsas o de cortesía. Son las páginas 1 y 2 y van totalmente en blanco. Pueden omitirse si implican usar un nuevo pliego y elevan el costo. También pueden usarse como falsa portadilla e incluir ahí el título de la obra y su colección, si es el caso (sin logotipos, y de preferencia sin nombre de autor o editor) o imágenes especiales (de preferencia en la parte posterior, página 2).

PORTADA. Se trata de la primera página impresa del libro, la página 3. Contiene:

- 1) título
- 2) y subtítulo de la obra;
- 3) nombre del autor,
- 4) editor, coordinador o compilador;
- 5) editorial (es) y
- 6) logotipo (de la editorial o editoriales).

PÁGINA LEGAL. Corresponde a la página 4, atrás de la portada, y contiene los requisitos legales que señala la Ley Federal de Derecho de Autor y la catalogación de la fuente. [Más adelante se detallará el contenido de esta página.](#)

Dedicatoria, epígrafe o agradecimientos. Solo en el caso de que el autor desee citar algún pasaje de otro autor, o bien, dedicar el libro a personas especiales. También puede dedicarse esta página a los agradecimientos, si es el caso. De incluirse debe ser breve. Iría en la página 5, cuya posterior (6) va en blanco.

Índice. La tendencia editorial es colocar el índice al comienzo del libro y no al final. Situarlo al inicio no es obligatorio, pero sí es recomendable. Las páginas del índice no se numeran. Si termina en página frontal, es decir, una página correspondiente a número non, entonces la parte posterior (que sería la página par) debe ir en blanco.

- 3. Cuerpo del libro.** Es el contenido propiamente dicho en materia temática. Todas las páginas preliminares se consideran en la numeración aun cuando no lleven su folio escrito, es decir que la primera página foliada no llevará el número 1, sino el 9 o el que corresponda. Es indispensable contar con proveedores de servicios profesionales en los ámbitos de corrección estilo y diagramación. Consultar el directorio de servicios profesionales, que cuenta con referencias de profesionistas y costos.
- 4. Colofón.** Es el cierre del libro con información sobre fecha de impresión y empresa encargada de ello. En el caso de ECOSUR aquí aparecerán los [créditos editoriales](#). [Más adelante se detalla esta parte.](#) Ver [ejemplo de Colofón](#).

CONTENIDO DE LA CUBIERTA O PRIMERA DE FORROS EN PUBLICACIONES DE ECOSUR

La cubierta o primera de forros debe incluir los siguientes elementos esenciales:

1. Título y subtítulo de la obra. Si es un volumen de una obra completa, también deben incluirse esos datos. En el título solo irán con mayúscula la letra inicial y los nombres propios; no existe ninguna razón ortográfica ni editorial para utilizar mayúsculas en el resto de las palabras, a diferencia de los títulos en otros idiomas, como el inglés.

El título no debe contener demasiados elementos. Debe ser lo más directo y conciso posible, sin tantas especificaciones de lugares o fechas, y con un promedio de cuatro a seis palabras clave más artículos y preposiciones. Hay que recordar que no es el título de un reporte de investigación, sino de un material que se desea promocionar y en la mayoría de los casos, comercializar.

Para elegir el título, debe considerarse que este es quizá el elemento más importante para llamar la atención de los posibles lectores de la obra. Entonces, el título debe ser atractivo y breve. Si existen elementos que le restan atractivo al título o lo hacen muy largo, pero que el autor considera imprescindibles, puede incluirse un subtítulo explicativo; o bien, incluir esos datos en una redacción pequeña en la contraportada.

2. Créditos académicos correspondientes: autor, editor, coordinador o compilador de la obra. Si la cantidad de nombres excede de tres, conviene revisar los créditos; tal vez basta con considerar uno, dos o tres personas como coordinadores o editores en términos de créditos académicos, y el resto conservarán su crédito como autores de textos particulares en los interiores.

Los nombres de los autores no deben llevar títulos académicos (dr., m.c., lic.), sino simplemente el nombre y los apellidos.

3. Nombre y logotipo de las empresas editoras, ya sea ECOSUR como única casa editorial, o bien, una coedición entre varias instituciones.

Hay que diferenciar entre organismos coeditores y organismos patrocinadores, pues no siempre es lo mismo, y en ocasiones conviene escribir un agradecimiento para los patrocinadores en la página legal o en una página especial, en vez de llenar la portada con logotipos de las organizaciones. En caso de que se requiera incluir logos de organismos financiadores, puede convenir ubicarlos en la cuarta de forros o contraportada.

El logotipo de El Colegio de la Frontera Sur consta de escudo y siglas (ECOSUR). Debe utilizarse el logotipo correcto, el cual se encuentra en intranet.

Cualquier duda o problema relativo al uso del logotipo, remitirse al área de Comunicación Social y Divulgación de la Ciencia con Patricia Carricart Ganivet:

pcarricart@ecosur.mx.

CONTENIDOS DE LA PÁGINA LEGAL DE LAS PUBLICACIONES DE ECOSUR

La página legal es la página que incluye los requerimientos reglamentarios esenciales de toda publicación, así como algunos datos opcionales útiles en materia de créditos e información de la obra como la catalogación de la fuente.

Para el caso de las publicaciones no efímeras de ECOSUR (libros, cuadernos de divulgación, manuales técnicos de divulgación, guías científicas, entre otros materiales), los requisitos de la página legal son los siguientes:

1. Catalogación de la fuente o ficha catalográfica. Esta la provee Fomento Editorial y Difusión de la Ciencia a través de la colaboración del SIBE, se basa en normatividad para la organización de la información como: Reglas de catalogación angloamericanas y el manual de la Red nacional de bibliotecas públicas. Ver ejemplo en [Página legal.](#)
 2. Crédito de la fotografía o ilustración de portada. (No es obligatorio, pero se recomienda para reconocer los derechos morales del fotógrafo o ilustrador).
 3. Número y año de edición. Deben anotarse las ediciones previas, si las hubo, así como las editoriales que hicieron tales ediciones; y también deben anotarse las reimpressiones, si las hay. Es decir, debe aparecer toda la historia del libro. En materiales de investigación académica es común que solo haya una edición y tal vez una o dos reimpressiones.
 4. Razón social del titular (El Colegio de la Frontera Sur), precedido por las letras DR y el símbolo de Copyright (©). Si se trata de una coedición, debe haber claridad sobre quién tiene los derechos patrimoniales; puede haber casos en los que aparezcan derechos reservados para varias editoriales. **Es indispensable clarificar a quien corresponden los derechos y deben elaborarse convenios formales de coedición; consultar a Laura López: llopez@ecosur.mx.**
 - La página legal no lleva logotipos.
 - La titularidad de los derechos patrimoniales corresponde a ECOSUR, sin que en ningún momento el autor pierda la titularidad de los derechos morales.
- Ver ejemplos de páginas legales según caso: [DR © ECOSUR EN COEDICIÓN CON OTRA EDITORIAL / DR© ECOSUR + DR© OTRA EDITORIAL](#)
5. Domicilio del titular, es decir, dirección legal de la empresa editora. En las publicaciones de ECOSUR, como lugar de publicación y dirección de la casa editora, deben aparecer los datos de la **Unidad San Cristóbal de Las Casas**, dado que es el domicilio legal.
 6. Opcional. La referencia al área o departamento a cuyo cargo estuvo la edición de la obra, o la unidad donde se realizó la edición.
 7. Número ISBN. **Solo para publicaciones de más de 18 páginas.**
 8. Leyenda de prohibición o autorización de reproducción, y cualquier otra leyenda que sea necesaria, según el caso: agradecimientos, reconocimiento de instituciones financiadoras o algún otro dato de este tipo.

9. País de impresión.

10. Puede aparecer aquí la leyenda sobre arbitraje cuando es el caso: Esta publicación fue sometida a un estricto proceso de arbitraje por pares, con base en los lineamientos establecidos por el Comité Editorial de El Colegio de la Frontera Sur.

Ejemplo de página legal:

[Ficha catalográfica, proporcionada por el SIBE]

EE
362.104250972
L4

Salud 2014: La reforma que no fue / Gustavo Leal Fernández, Héctor Javier Sánchez Pérez, Jorge Leonel León Cortés; editora: Edda Liliana Sánchez Castellanos.- San Cristóbal de las Casas, Chiapas, México: El Colegio de la Frontera Sur, 201X
215 p., 14x22 centímetros
Bibliografía (p. 151-163)

ISBN: 978-607-8429-67-7

1. Reforma de la atención a la salud, 2. Seguridad social, 3. Política de salud, 4. México, I. Leal Fernández Gustavo (autor), II. Sánchez Pérez Héctor Javier (autor)

Fotografía de portada: Ángeles Cabrera **[Aplica para fotografías e ilustraciones]**

Primera edición, septiembre 2018

Esta publicación fue sometida a un estricto proceso de arbitraje por pares, con base en los lineamientos establecidos por el Comité Editorial de El Colegio de la Frontera Sur. **[Cuando es el caso]**

D. R. © El Colegio de la Frontera Sur
Carretera Panamericana y Periférico Sur s/n, C. P. 29290
San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, México
www.ecosur.mx

Se autoriza la reproducción de esta obra para propósitos de divulgación o didácticos, siempre y cuando no existan fines de lucro, se cite la fuente y no se altere el contenido (favor de dar aviso: llopez@ecosur.mx). Cualquier otro uso requiere permiso escrito de los editores.

Impreso y hecho en México / *Printed and made in Mexico*

CONTENIDO DEL COLOFÓN EN PUBLICACIONES DE ECOSUR

El colofón es un párrafo que aparece en la última página de un libro, a manera de cierre, e incluye algunos datos legales y otros opcionales que se colocan en este sitio para no saturar de información la página legal y para dar por concluido el contenido de la obra.

El colofón no debe estar justificado en ambos márgenes, sino debe tener una forma triangular. Esto no se trata de una cuestión obligatoria, sino que es parte de un estilo editorial que retoma los orígenes de la imprenta occidental.

Para las publicaciones de ECOSUR, el colofón requiere los siguientes datos:

1. Datos de la empresa encargada de la impresión: nombre y dirección.
2. Fecha de impresión: mes y año.
3. Tiraje.
4. Colaboradores. Estos créditos son opcionales, según el grado de participación y según crean convenientes los editores de cada obra: diseño de portada, revisión y corrección de estilo, ilustraciones y fotografías de interiores, cuidado de la edición, coordinación editorial.

El crédito que más conviene incluir es el de “Cuidado de la edición” o “Coordinación editorial” (más adelante se aclararán estos términos). Si la participación del coordinador editorial estuvo muy ligada a la coordinación académica, el crédito puede incluirse en la página legal. El resto de los créditos debe incluirse solo si el trabajo realizado así lo amerita. Para cuestiones de reconocimiento de otra índole (convocatorias de estímulos económicos, comprobaciones curriculares o cualquier otro tipo de comprobación), el autor, editor o coordinador académico del libro deberá extender una constancia de participación para no saturar de créditos la obra.

Ejemplo de colofón:

El auge petrolero y las demandas comunitarias en Tabasco se terminó de imprimir en diciembre de 2004, en los talleres de la Editorial Loyola AC, Pedro Moreno 7, Barrio de Santa Lucía, San Cristóbal de Las Casas, Chiapas. La coordinación editorial estuvo a cargo de Rosalba Jiménez. Diseño de portada: Viviana Acevez.
El tiraje fue de 1000 ejemplares.

DEFINICIÓN DE CRÉDITOS

CRÉDITOS ACADÉMICOS

Corresponden al autor, compilador, coordinador o editor de la obra, en términos de trabajo realizado y reconocimiento académico. En publicaciones científicas o académicas lo más común es el crédito de editor o coordinador.

Autor. Es el creador material y evidente del contenido total de la obra.

Compilador. Es quien reúne una serie de textos, les da un cierto orden y elabora un texto introductorio (presentación, prólogo o introducción).

Coordinador. Tiene una vinculación directa con los contenidos del libro desde su concepción, ya sea por “encargo institucional” o por iniciativa propia. Planea los contenidos centrales, pacta con los autores y aprueba la totalidad de la obra.

Editor. Desempeña un papel similar al del coordinador, pero su acción como gestor de la obra es más rotunda e intencional, y también se involucra de manera directa en los procesos editoriales propiamente dichos (adecuación de contenidos y títulos, revisiones, corrección, formación, cuidado editorial).

CRÉDITOS EDITORIALES

Corresponden a los responsables de los procesos editoriales posteriores a la recopilación del contenido de la obra, es decir, a los ejecutores del libro como material palpable: ilustradores, fotógrafos, correctores, formadores, diseñadores y editores. Para que el término editores no se preste a confusión con los editores académicos, los llamaremos responsables de edición, cuya participación puede ser básicamente de dos tipos:

Coordinación editorial. Es el responsable editorial de toda la obra en términos prácticos. En colaboración con el responsable académico, debe supervisar que los contenidos (incluyendo títulos y subtítulos) correspondan al tipo de obra de que se trata (si es parte de determinada colección, si está acorde con el público meta), y sobre todo, debe supervisar todo el proceso de elaboración material de la obra.

Cuidado editorial. Supervisa la edición final del libro, pero su intervención es menor que la de un coordinador editorial. Se enfoca básicamente a la revisión de pruebas y corrección tipográfica.

Datos legales en publicaciones digitales

En el caso de las *publicaciones digitales*, que incluyen libros electrónicos, versiones de libros en línea, discos compactos con audio, contenidos en PDF u otros formatos de lectura, discos multimedia o cualquier otra modalidad electrónica con contenido que pueda ser equivalente a una obra literaria, existen también lineamientos básicos:

- Colocar el logotipo de ECOSUR en un lugar visible, ya sea en la portada o en la contraportada si hay ejemplares físicos (por ejemplo, discos).
- Colocar el nombre y la dirección de ECOSUR en la página legal o su equivalente.
- Incluir el ISBN en la sección de créditos o en el equivalente a la página legal; si hay ejemplares físicos (por ejemplo, discos), el ISBN y datos legales deben ser visibles en la etiqueta, en otros formatos digitales debe aparecer en la pantalla de visualización del título.
- El contenido de la página legal y el colofón (o su equivalente en obras digitales) puede ser el mismo que indican los lineamientos de las obras impresas, salvo las adecuaciones pertinentes (tamaño y no número de páginas por ejemplo), esas adecuaciones son también requisitos en “Solicitud de ISBN digital”, disponible en el sitio de Fomento Editorial y Difusión de la Ciencia en Intranet.
- En el caso de los libros electrónicos, cuando existe versión impresa, mencionar en el equivalente a la página legal. Por ejemplo:

Primera edición en formato impreso, diciembre de 2015 [En coedición Asociación Mexicana de Partería A.C.] Primera edición en formato digital, septiembre de 2019

Ejemplo de ficha catalográfica (se suprime el dato de la medida en centímetros de la base por alto):

[Ficha catalográfica, proporcionada por el SIBE]

EE
362.104250972
L4

Salud 2014: La reforma que no fue / Gustavo Leal Fernández, Héctor Javier Sánchez Pérez, Jorge Leonel León Cortés; editora: Edda Liliانا Sánchez Castellanos.- San Cristóbal de las Casas, Chiapas, México: El Colegio de la Frontera Sur, 201X
215 p.
Bibliografía (p. 151-163)

ISBN: 978-607-8429-67-7

1. Reforma de la atención a la salud, 2. Seguridad social, 3. Política de salud, 4. México, I. Leal Fernández Gustavo (autor), II. Sánchez Pérez Héctor Javier (autor)

DISEÑO Y CORRECCIÓN

En el proceso de edición de cualquier publicación, es indispensable considerar la participación de un corrector de estilo, así como de una persona especializada en el diseño gráfico o editorial.

Las personas dedicadas a la corrección de estilo son profesionales que se han especializado en esa tarea, y son parte indisoluble del proceso. Aunque los autores o coordinadores de la publicación tengan un adecuado uso del lenguaje escrito, de cualquier manera

deberán apoyarse en un corrector de estilo para garantizar la calidad editorial de su material. La medida de una cuartilla para corrección (*formato para cuartillas a corrección: Arial 11 interlineado 2.0*).

Por otra parte, las actividades de formación y diseño también deben ser realizadas por una persona especializada que cuenta con los conocimientos, experiencia y herramientas técnicas necesarias. Si bien los procesadores de texto ofrecen herramientas para el diseño, la calidad nunca será la misma que la que garantiza un programa de diseño utilizado por un profesional en el ramo.

Si se usan fotografías, estas deben tener una calidad y tamaño adecuado. Deben planearse con anticipación.

Cualquier duda en materia de publicaciones, favor de dirigirse con Laura López Argytia (llopez@ecosur.mx), coordinadora de Fomento Editorial y Difusión de la Ciencia.

***Fomento Editorial y Difusión de
la Ciencia***

Ejemplo 1

[Ficha catalográfica, proporcionada por el SIBE]

EE

362.104250972

L4

Salud 2014: La reforma que no fue / Gustavo Leal Fernández, Héctor Javier Sánchez Pérez, Jorge Leonel León Cortés; editora: Edda Liliana Sánchez Castellanos.- San Cristóbal de las Casas, Chiapas, México: El Colegio de la Frontera Sur, 201X
215 p., 14x22 centímetros
Bibliografía (p. 151-163)

ISBN: 978-607-8429-67-7

1. Reforma de la atención a la salud, 2. Seguridad social, 3. Política de salud, 4. México, I. Leal Fernández Gustavo (autor), II. Sánchez Pérez Héctor Javier (autor)

Fotografía de portada: Ángeles Cabrera [Aplica para fotografías e ilustraciones]

Primera edición, septiembre 2018

Esta publicación fue sometida a un estricto proceso de arbitraje por pares, con base en los lineamientos establecidos por el Comité Editorial de El Colegio de la Frontera Sur. [Cuando es el caso]

D. R. © El Colegio de la Frontera Sur
Carretera Panamericana y Periférico Sur s/n, C. P. 29290
San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, México
www.ecosur.mx

Centro de Estudios Superiores de México y Centroamérica
Calle Bugambilia 30
Fracc. La Buena Esperanza, C. P. 29243
San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, México
cesmeca.unicach.mx

Se autoriza la reproducción de esta obra para propósitos de divulgación o didácticos, siempre y cuando no existan fines de lucro, se cite la fuente y no se altere el contenido (favor de dar aviso: llopez@ecosur.mx). Cualquier otro uso requiere permiso escrito de los editores.

Impreso y hecho en México / *Printed and made in Mexico*

Ejemplo 2

[Ficha catalográfica, proporcionada por el SIBE]

EE
362.104250972
L4

Salud 2014: La reforma que no fue / Gustavo Leal Fernández, Héctor Javier Sánchez Pérez, Jorge Leonel León Cortés; editora: Edda Liliana Sánchez Castellanos.- San Cristóbal de las Casas, Chiapas, México: El Colegio de la Frontera Sur, 201X
215 p., 14x22 centímetros
Bibliografía (p. 151-163)

ISBN: 978-607-8429-67-7

1. Reforma de la atención a la salud, 2. Seguridad social, 3. Política de salud, 4. México, I. Leal Fernández Gustavo (autor), II. Sánchez Pérez Héctor Javier (autor)

Fotografía de portada: Ángeles Cabrera [Aplica para fotografías e ilustraciones]

Primera edición, septiembre 2018

Esta publicación fue sometida a un estricto proceso de arbitraje por pares, con base en los lineamientos establecidos por el Comité Editorial de El Colegio de la Frontera Sur. [Cuando es el caso]

D. R. © El Colegio de la Frontera Sur
Carretera Panamericana y Periférico Sur s/n, C. P. 29290
San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, México
www.ecosur.mx

D. R. © Centro de Estudios Superiores de México y Centroamérica
Calle Bugambilia 30
Fracc. La Buena Esperanza, C. P. 29243
San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, México
cesmeca.unicach.mx

Se autoriza la reproducción de esta obra para propósitos de divulgación o didácticos, siempre y cuando no existan fines de lucro, se cite la fuente y no se altere el contenido (favor de dar aviso: llopez@ecosur.mx). Cualquier otro uso requiere permiso escrito de los editores.

Impreso y hecho en México / *Printed and made in Mexico*