

**GUÍA PARA LA ENTREGA  
DE MANUSCRITOS  
AL COMITÉ EDITORIAL (CE).  
EL COLEGIO DE SAN LUIS, A.C.**

Todo manuscrito que se someta para dictamen y posible publicación en el fondo editorial de El Colegio de San Luis deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El autor, editor, editor crítico, compilador o coordinador deberá entregar un expediente ante el CE a través del representante de su programa, del representante del Colegio de Profesores o el o la Presidente del CE, que incluya:

a) Una solicitud de publicación para que se inicie el proceso editorial. Aquí se debe indicar:

- La colección en la cual podría publicarse.
- El sistema de citación que ha sido utilizado en el texto (no se admiten manuscritos con varios tipos de citación).
- La lista de los posibles dictaminadores. Un mínimo de cinco.
- El reporte de similitud elaborado en un programa autorizado

b) Carta descriptiva de la obra (una exposición sucinta del contenido de la obra).

c) En el caso de los autores externos deberán presentar una carta compromiso de coedición de otra institución.

d) El trabajo se entregará en el procesador de texto Word. Es importante que no aparezca

ninguna referencia del autor o autores.

e) Todos los manuscritos para dictaminación deberán entregarse en idioma español.

### *Notas*

1. No se admitirán notas sueltas que añadan o corrijan lo entregado. Todo debe estar incluido en el original.
2. Los autores deberán anexar la documentación que acredite fehacientemente la licencia de uso de aquel material (fotografías, mapas, cuadros, etc.) que no sea de su autoría y que se encuentre integrado en su obra. La contravención al presente numeral, faculta al Colsan a eliminar la(s) imagen(es).

La presentación del material se hará de la siguiente manera:

- El tipo de letra deberá ser Times New Roman.
- El tamaño de la letra deberá ser de 12 puntos en el cuerpo de texto y de 10 en notas a pie de página.
- El interlineado será de 2.0 en el cuerpo del texto y espacio sencillo en notas a pie de página.
- El tamaño de la página será de 21.5 x 28 cm (tamaño carta).
- Los márgenes superior e inferior deberán ser de 2.5 cm; izquierdo y derecho, de 3 cm.

### MATERIAL GRÁFICO

El material gráfico deberá incluirse en los CDs en archivos separados.

1. Las ilustraciones, fotografías, gráficas, diagramas o cualquier otro elemento gráfico deben estar ordenados y numerados de manera consecutiva, es decir: fotografía 1, fotografía 2, fotografía 3.... gráfica 1, gráfica 2, gráfica 3... diagrama 1, diagrama 2, etcétera.
2. Dentro del texto se indicará en negritas el lugar que corresponde a cada elemento gráfico usando el nombre asignado a cada imagen y la fuente de donde se obtuvo.
3. Los cuadros elaborados con Word son los únicos que deberán permanecer dentro del texto.

4. Las gráficas y cuadros e imágenes que no estén elaborados en el programa Word deberán entregarse en su programa original. Si las gráficas están elaboradas con editores de dibujo, los elementos deberán venir agrupados, es decir, no moverse si el texto o la imagen se modifican. En ningún caso deberán venir insertos en Word.
5. Las gráficas, mapas, fotografías, figuras o cualquier otro material gráfico deberán entregarse en blanco y negro o en escala de grises.
6. Para las gráficas pueden utilizarse rayas, puntos u otro tipo de relleno para establecer las diferencias de cada elemento.
7. Todas las imágenes digitalizadas, deberán entregarse con una resolución mínima de 300 dpi en formato tiff o jpg, en el tamaño que corresponderá a su publicación final.

Sobre los elementos internos del texto

### **Citas**

Cuando las citas tienen una extensión igual o menor a los cuatro renglones, éstas se conservarán dentro del párrafo y entre comillas. Pero cuando el contenido citado rebase los cuatro renglones, la cita deberá separarse del texto dejando una línea en blanco antes y una después, la fuente deberá mantenerse en Times New Roman 11 puntos, interlineado sencillo; además, toda la transcripción deberá de sangrarse (aumentar el margen izquierdo 1.5 cm).

### **Aparato crítico**

Los manuscritos presentados a este CE podrán emplear los sistemas de citación APA, MLA, Chicago, Hispánico, etc., de forma homogénea y en ninguna circunstancia podrá utilizar más de un sistema.

Es absolutamente necesario indicar qué sistema ha sido utilizado en el texto.

### **Bibliografía**

Los autores, compiladores o encargados del proyecto son los responsables de que el libro tenga toda la bibliografía completa, es decir, que cuando se menciona un libro en cualquier parte del manuscrito éste debe aparecer en la bibliografía.

La bibliografía deberá sujetarse a los criterios del sistema de citación que se eligió para el texto (APA, MLA, Chicago, etcétera).

### **Glosario**

**Autor:** la persona responsable de la creación de un texto original.

Autor interno: se considera al investigador de tiempo completo adscrito a un programa de investigación de El Colegio, incluidos los investigadores contratados mediante una cátedra Conacyt y los titulares de Cátedras Institucionales (que presenten los resultados de esta Cátedra).

Autor externo: Cualquier investigador o persona ajena a esta institución.

**Coautor:** persona o personas que comparten de mutuo acuerdo la autoría de un texto original.

**Editor:** El editor de un texto es la persona o personas que con el consentimiento del autor (es) realiza las funciones de compilador, coordinador y, además, se ocupa de las siguientes funciones en la preparación de un texto:

1. Elabora, supervisa o colabora en el proyecto editorial y plan de la obra.
2. Realiza revisiones especializadas de fondo y forma (actualizar o uniformar sus grafías o la puntuación, para resolver problemas ortográficos, de redacción, estilo, legibilidad, asuntos metodológicos y de estructura y, más significativo aún, de contenidos) de los textos previos a la dictaminación por pares con el método de doble ciego.
3. Tiene la facultad de solicitar modificaciones, inclusión de contenidos y dar seguimiento a las mismas en estrecha comunicación con los autores.
4. Es el responsable por velar y gestionar los derechos de autor de los contenidos gráficos y la comunicación entre el o los autores y la Unidad de Publicaciones.

**Editor crítico:** Es el responsable de presentar y fijar un “texto confiable en todas sus lecciones” de una obra a partir de la historia textual y mediante un proceso filológico claramente justificado. Debe contar con dos cuerpos de notas *a*) uno que aclare términos (y expresiones o giros idiomáticos) o contextos (históricos, culturales, geográficos, lingüísticos o biográficos), además de algún comentario crítico; su finalidad es facilitar, aclarar y ubicar la lectura (este cuerpo de notas debe incluir su sustento bibliográfico, de preferencia remitido a una sección que lo agrupe); *b*) otro que registre las variantes textuales existentes en los testimonios utilizados para establecer el “texto editable” o en

aquellos que se proponen y validan en la hipótesis de trabajo; este cuerpo de notas o “aparato crítico” incluye todos aquellos comentarios que se desprendan directamente de las distintas confrontaciones textuales. La edición crítica debe acompañarse de estudios e instrumentos de consulta (índices, referencias cruzadas, etc.).

**Coordinador:** Persona que además de las labores de compilación realiza las siguientes funciones:

1. Su labor incluye la integración y “estructuración” de la obra así como la elaboración de una “Presentación” o “Introducción” en donde se expliquen sus motivos o pertinencia.
2. Se limita a fungir como encargado en la entrega del manuscrito al CE, sin realizar actividades de revisión de forma y contenido; y de la misma forma comunica los resultados de los dictámenes a los respectivos autores.

**Compilador:** Es la persona encargada de reunir una serie de textos conforme a un proyecto de investigación que les brinde unidad ya sea temática, espacial, metodológica, temporal, etc. Puede equipararse su labor al crédito de seleccionador o antologador.

**Antologador:** Es la persona encargada de la selección de materiales; por lo regular prepara un texto (presentación o prólogo) en el que se exponen los criterios más importantes utilizados para su selección, algunas veces también realiza algún tipo de estudio o ensayo más extenso. Puede equipararse al crédito de selección o compilador.

**Traductor:** Es la persona que vierte un texto a otro idioma.