

GUÍA INSTITUCIONAL PARA LA DIAGRAMACIÓN EN LA OPERACIÓN EDITORIAL

La presente guía tiene como propósito orientar la labor de los diagramadores en la operación editorial de la Universidad Externado de Colombia. Para ello, establece lineamientos y criterios técnicos que contribuyen a garantizar la calidad, coherencia y uniformidad en la diagramación de las publicaciones institucionales.

La ejecución de cualquier proceso de diagramación solo podrá iniciarse una vez se cuente con la aprobación del Comité Editorial y con la validación de que el diagramador haya sido previamente aprobado por el área de Compras. En cumplimiento de este propósito, los diagramadores deberán aplicar las disposiciones aquí establecidas como parte fundamental de la operación editorial.

01



REVISIÓN INICIAL DEL TEXTO

Antes de iniciar la operación de diagramación, el diagramador debe revisar cuidadosamente el archivo recibido. Si identifica aspectos que no han sido atendidos por el corrector o por los editores académicos (como falta de claridad en el título o en el nombre del autor; inconsistencias en la numeración de las notas; citas directas sin diferenciación adecuada; ausencia de trabajo tipográfico; estructura o división poco clara de la obra; o recursos gráficos de baja calidad, entre otros), deberá devolver el documento al Coordinador o Director de Publicaciones, notificando oportunamente la situación.

Nota: En ninguna circunstancia se debe diagramar un texto que no haya pasado previamente por la operación de corrección.

ACTUALIZACIÓN DE ELEMENTOS PRELIMINARES

Dado que la diagramación de una obra suele realizarse a partir de una plantilla digital de publicaciones anteriores de la misma serie o colección, el diagramador debe asegurarse de actualizar la portadilla, la portada, las cornisas, la página legal, la numeración en la serie y el colofón, de acuerdo con la nueva obra.



02

03



DIAGRAMAR CON RIGOR PROFESIONAL

La diagramación debe realizarse con atención y detalle desde el inicio, evitando prácticas de armado apresuradas. Es responsabilidad del diagramador garantizar que el texto quede correctamente estructurado, atendiendo a posibles imperfecciones de diseño (líneas abiertas o cerradas, particiones inadecuadas, distribución incorrecta de títulos). Estos aspectos deben corregirse de inmediato, sin esperar a que sean señalados por el corrector, para evitar reprocesos que retrasen el trabajo editorial.

GUÍA INSTITUCIONAL PARA LA DIAGRAMACIÓN EN LA OPERACIÓN EDITORIAL

USO DEL ARCHIVO DE WORD COMO REFERENCIA

Durante toda la operación, el diagramador debe cotejar el archivo diagramado con el archivo original en Word, verificando títulos, citas directas, notas, marcas tipográficas (como cursivas o itálicas), y la ubicación de los elementos gráficos.



04

05



ATENCIÓN A LAS RECOMENDACIONES DEL CORRECTOR DE ESTILO

En algunos casos, el corrector advertirá al diagramador sobre elementos específicos que deben conservarse en la diagramación (ejemplo: caracteres griegos, signos tipográficos particulares, o solicitudes del autor sobre el uso de imágenes). El diagramador debe tener en cuenta dichas recomendaciones y garantizar que no se alteren ni eliminen en la prueba de armado, para evitar reprocesos y pérdida de tiempo en la etapa de corrección.

ELABORACIÓN DE CONTENIDOS

Antes de enviar la prueba de armado al corrector, el diagramador debe verificar la concordancia entre títulos, subtítulos e intertítulos, así como la correcta composición del contenido. En el caso de publicaciones en formato 17 x 24, los títulos y portadillas deben diagramarse con la fuente Ehrhardt exp mt, la cual no incluye mayúsculas ni cursivas. Por lo tanto, al generar automáticamente el contenido en InDesign, será necesario restablecer manualmente mayúsculas e itálicas, cotejando con el archivo de Word enviado para la diagramación.



06

07



APLICACIÓN DE CORRECCIONES

El diagramador debe insertar las correcciones de manera meticulosa y ordenada, verificando que los cambios no generen nuevos errores en el texto diagramado (como blancos innecesarios, viudas, huérfanas, particiones incorrectas o problemas de tracking). Cada modificación debe realizarse con un control riguroso para preservar la calidad del producto final.

GUÍA INSTITUCIONAL PARA LA DIAGRAMACIÓN EN LA OPERACIÓN EDITORIAL

RESPECTO POR LAS COMPETENCIAS DE LOS ACTORES DE LA OPERACIÓN

La operación editorial involucra a diferentes especialistas (editores, correctores, diseñadores y diagramadores), cada uno con funciones específicas. En ese sentido, el diagramador debe abstenerse de realizar modificaciones de contenido por iniciativa propia. Si identifica errores evidentes no detectados en fases previas, debe resaltarlos y remitirlos al corrector, para que este proponga la solución adecuada.



08

09



CONDUCTO REGULAR

El interlocutor directo del diagramador es el Coordinador o Director de Publicaciones. Solo en casos excepcionales podrá comunicarse directamente con otros actores de la operación (autores, editores académicos, compiladores o correctores), previa autorización expresa.

*En caso de dudas, consultar el **GP-M-001 Manual para la gestión editorial de la Universidad Externado de Colombia**, dirigido a autores, editores académicos, directores, coordinadores, compiladores, correctores y diagramadores.*