



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 1336
11 de junio de 2014

**POR LA CUAL SE PRESENTAN LAS DISPOSICIONES PARA ORGANIZAR,
ESTRUCTURAR Y GESTIONAR EL CENTRO EDITORIAL DE DE LA
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA -UNIMINUTO**

El Rector General de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, en uso de sus atribuciones estatutarias,

CONSIDERANDO

Que la Corporación Universitaria Minuto de Dios -UNIMINUTO en su Reglamento de Propiedad Intelectual aprobado por el Acuerdo No 157 del 21 de mayo de 2010, del Consejo de Fundadores, en su capítulo **XIII" De Los Procesos De Publicación Y Difusión De Las Producciones Intelectuales"**, en su artículo 55 define el CENTRO EDITORIAL de UNIMINUTO como una unidad adscrita a la Vicerrectoría General Académica, a la cual corresponde administrar, producir y comercializar todo tipo de producción intelectual desarrollada en UNIMINUTO. Dicha oficina tendrá a su cargo también la publicación de obras de terceros, para ser utilizadas en los procesos educativos, previa la obtención de los correspondientes derechos patrimoniales o las autorizaciones pertinentes de sus autores o titulares de derechos.

Que La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO, a través de la Dirección General de Investigaciones y la Coordinación General de Publicaciones, adscritas a la Vicerrectoría General Académica, establece los lineamientos que apoyan los procesos editoriales y el procedimiento de publicaciones en cada una de las Sedes, Centros Regionales, Ceres, Facultades, Centros y Programas académicos de la Institución, y que serán la herramienta fundamental para cada uno de los responsables de las publicaciones en UNIMINUTO.

Que la Institución debe facilitar el desarrollo de los procesos organizacionales y de calidad con respecto a la producción intelectual universitaria, que como tal evidencia la identidad y coherencia en investigación, creación de conocimiento y proyección social de UNIMINUTO.

Que es conveniente caracterizar las publicaciones institucionales mediante la definición de los formatos y tipologías, tanto de libros como de publicaciones seriadas y otros.

Que es necesario definir los aspectos legales que se deben tener en cuenta para llevar a buen término las publicaciones, como las pautas de citación, la evaluación académica, el registro legal de ISBN (*International Standard Book Number*) o ISSN (*International Standard Serial Number*), de las obras y su respectivo depósito legal.

AV
[Handwritten signature]



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

Que es indispensable visibilizar la producción académica institucional mediante la distribución de sus obras y material bibliográfico a través de canales privados, públicos, nacionales e internacionales, que permitan la accesibilidad por parte del público en general a las obras publicadas por la Institución.

Que UNIMINUTO ha decidido organizar y articular las funciones del Centro Editorial mediante un conjunto de actores, estructuras, estrategias y relaciones que viabilicen eficientemente la Política de Publicaciones

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Formalizar mediante la presente resolución el documento "Centro Editorial de UNIMINUTO: Normas, Organización Estructura y Funcionamiento" cuyo texto se anexa a esta resolución y hace parte integral de la misma.

ARTICULO SEGUNDO: Expedir, el documento que estructura el Centro editorial, los aspectos legales y medios de distribución que se deben cumplir en las publicaciones de la Corporación Universitaria Minuto de Dios UNIMINUTO

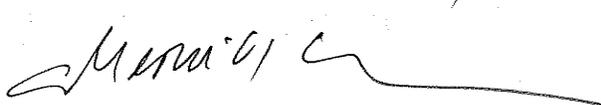
ARTÍCULO TERCERO: La Dirección General de Investigaciones y la Coordinación General de Publicaciones adscritas a la Vicerrectoría General Académicas, adelantarán el respectivo seguimiento a la implementación de las normas, organización, estructura y funcionamiento del Centro Editorial, para garantizar su correcta aplicación y cumplimiento.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase

Dada en Bogotá D.C., el once (11) de Junio de 2014

El Rector General,


LEONIDAS LÓPEZ HERRÁN

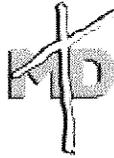


UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educación de calidad al alcance de todos

CENTRO EDITORIAL UNIMINUTO: NORMAS, ORGANIZACIÓN ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

**VICERRECTORÍA GENERAL ACADÉMICA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIONES
COORDINACIÓN GENERAL DE PUBLICACIONES
CENTRO EDITORIAL UNIMINUTO**

2014



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educación de calidad al alcance de todos

PRESIDENTE CONSEJO DE FUNDADORES

P. DIEGO JARAMILLO CUARTAS, CJM

RECTOR GENERAL

LEONIDAS LÓPEZ HERRÁN

VICERECTOR GENERAL ACADÉMICO

LUIS HERNANDO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ

DIRECTORA GENERAL DE INVESTIGACIÓN

AMPARO C. VÉLEZ RAMÍREZ

COORDINADOR GENERAL DE PUBLICACIONES

ROCÍO DEL PILAR MONTOYA CHACÓN

© Corporación Universitaria Minuto de Dios –UNIMINUTO

Calle 81b no. 72b-70

Centro Editorial UNIMINUTO

Edificio Diego Jaramillo - piso 7°

Tel.: 2916520, ext. 6012 - 6013

Correos electrónicos: centroeditorial@uniminuto.edu

amvelez@uniminuto.edu

Bogotá, D.C. - Colombia

2014

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

1. CARACTERIZACIÓN DEL CENTRO EDITORIAL UNIMINUTO

1.1. Misión

1.2. Visión

1.3. Funciones

1.4. Comité Editorial de UNIMINUTO

1.4.1. Estructura del Comité

1.4.2. Funciones

1.5. Coordinación General de Publicaciones de UNIMINUTO

1.5.1. Funciones

1.6. Comités editoriales internos de sede o Facultad

1.6.1. Estructura de los comités

1.6.2. Funciones

1.7. Coordinadores internos de publicaciones de sede o Facultad

1.7.1. Funciones

1.8. Dirección General Administrativa de UNIMINUTO - con respecto al tema editorial

1.9. Biblioteca General de UNIMINUTO - con respecto al tema editorial

1.10. Dirección Nacional de Mercadeo y Comunicaciones - con respecto al tema editorial

2. CARACTERIZACIÓN DE LAS PUBLICACIONES EN UNIMINUTO

2.1. Líneas editoriales

2.1.1. Línea de apoyo a la docencia de calidad

2.1.2. Línea de publicaciones científicas y de resultados de investigación

2.1.3. Línea de proyección social y comunicaciones con la sociedad

2.1.4. Línea de publicaciones institucionales

2.2. Articulación de la política de publicaciones con las actividades misionales (docencia, investigación y proyección social) y la comunicación institucional.

2.3. Colecciones

2.3.1. Orientaciones sobre las colecciones

2.3.2. Tipología de las colecciones

2.4. Libros

2.4.1. Tipología de libros

2.4.2. Orientación para la presentación de propuestas de libros al Comité Editorial de UNIMINUTO

2.5. La edición digital: libro y revista

2.5.1. Definición

2.5.2. Orientaciones sobre edición digital

2.6. Publicaciones seriadas

2.6.1. Revistas académicas

2.6.1.1. Tipología de artículos de la revista académica

2.6.1.2 Orientación para la presentación de propuestas de publicación de revistas académicas

2.6.2. Otras publicaciones seriadas

3. ASPECTOS LEGALES DE LAS PUBLICACIONES

3.1 Lineamientos

3.2. Pautas de citación

3.2.1. Definición

3.2.2. Orientaciones sobre pautas de citación y presentación de las referenciaciones.

3.3. Evaluación académica

3.3.1. Definición

3.3.2. Orientaciones sobre la evaluación académica de las propuestas de publicación

3.4. Registro de ISBN, ISSN, código de barras y ficha catalográfica

3.4.1. Orientaciones para la solicitud de ISBN, ISSN código de barras y ficha catalográfica

3.5. Depósito legal

3.5.1. Orientaciones para realizar el depósito legal

4. DISTRIBUCIÓN

4.1. Orientaciones para la distribución de las publicaciones de UNIMINUTO

4.2. Difusión y visibilización

5. ANEXOS

5.1. Formatos

5.2. Organigrama

REFERENCIAS

PRESENTACIÓN

La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO, a través de la Dirección General de Investigaciones y la Coordinación General de Publicaciones, establece los lineamientos que apoyan los procesos editoriales y el procedimiento de publicaciones en cada una de las sedes, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, centros, facultades y programas académicos de la Institución, y que serán la herramienta fundamental para cada uno de los responsables de las publicaciones en UNIMINUTO.

Con este fin se constituye el Centro Editorial UNIMINUTO. Toda institución de Educación Superior, debe contar con un ente encargado de dar los lineamientos para la selección, aprobación y procedimiento de sus publicaciones; asimismo de organizar el respectivo comité que evalúa procesos y conceptos editoriales. A este respecto, se expondrá la estructura organizacional del Centro Editorial UNIMINUTO, los integrantes de los comités editoriales y los responsables de las publicaciones en la Institución con sus respectivas funciones.

Igualmente, se caracteriza el tipo de publicación que se viene desarrollando en UNIMINUTO con el propósito de poder evidenciar cuáles son los formatos y tipologías existentes tanto de libros como de publicaciones seriadas y otros. Cabe aclarar que se hace referencia a los formatos y tipos de libro más reconocidos, sin embargo permanece abierta la posibilidad de que se generen nuevas propuestas y proyecciones. De esta manera, se indicará la estructura de la publicación y se darán también las orientaciones para componer, con calidad, las publicaciones.

Se expondrán también los aspectos legales que se deben tener en cuenta para llevar a buen término las publicaciones. En este sentido se realizarán indicaciones puntuales sobre las pautas de citación, la evaluación académica, el registro legal de ISBN o ISSN de las obras y su respectivo depósito legal. En este orden de ideas, es necesario tener en cuenta que todas las obras deben cumplir con evaluaciones externas que garanticen la calidad de sus contenidos, así como es fundamental que cada autor en su obra respete los derechos de autor en el buen manejo de las fuentes y el correcto uso de la citación.

Se señalan los medios empleados por el Centro Editorial UNIMINUTO para la distribución de sus obras y material bibliográfico, teniendo en cuenta los canales existentes y la frecuente necesidad de buscar canales alternativos de distribución, privados y públicos, que permitan la accesibilidad por parte del público en general a las obras publicadas por la Corporación Universitaria. De igual modo, se plantea la necesidad de la visibilización y difusión de las publicaciones con el propósito de que sean dadas a conocer en contextos diferentes y se procure la internacionalización del conocimiento generado en UNIMINUTO.

Finalmente, se incluye el organigrama de los agentes que intervienen en todo el proceso editorial, junto con los formatos necesarios para cumplir con los lineamientos.

En conclusión, el Centro Editorial UNIMINUTO, con sus lineamientos, facilitará el desarrollo de los procesos organizacionales y de calidad con respecto a un tema fundamental como lo es la producción intelectual universitaria, que como tal, evidencia la identidad y coherencia en investigación, creación de conocimiento y proyección social de UNIMINUTO.

1. CARACTERIZACIÓN DEL CENTRO EDITORIAL UNIMINUTO

“El Centro Editorial UNIMINUTO es una unidad adscrita a la Vicerrectoría General Académica, Dirección General de Investigaciones a la cual corresponde administrar, producir y comercializar todo tipo de producción intelectual desarrollada en UNIMINUTO. Dicha oficina tendrá a su cargo también la publicación de obras de terceros, para ser utilizadas en los procesos educativos, previa la obtención de los correspondientes derechos patrimoniales o las autorizaciones pertinentes de sus autores o titulares de derechos”¹.

1.1. Misión

El Centro Editorial UNIMINUTO, inspirado en el Evangelio, el pensamiento social de la Iglesia, la espiritualidad Eudista y el carisma del Minuto de Dios, tiene como propósito fomentar la divulgación de resultados de los procesos intelectuales que se generan al interior de la Institución y que se constituyen en patrimonio investigativo y cultural, por su aporte al desarrollo de la ciencia, la cultura y la educación, ofreciendo, a su vez, soporte a las funciones sustanciales y misionales de UNIMINUTO: investigación, docencia y proyección social.

¹ Acuerdo 157 de 2007. Reglamento de Propiedad Intelectual, art. 55

1.2. Visión

El Centro Editorial de UNIMINUTO en 2019 se constituirá en una editorial universitaria sólida, reconocida por Colciencias y la sociedad, acorde con los avances científicos, técnicos y tecnológicos, con miras a impulsar el desarrollo social, bajo criterios de sostenibilidad.

1.3. Funciones

- El Centro Editorial UNIMINUTO es el ente encargado de las publicaciones de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO. Tiene entre sus funciones ofrecer y facilitar los lineamientos para que cada una de las coordinaciones de publicaciones o quien haga sus veces en las sedes, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, facultades, centros y programas académicos, lleven a cabo el cabal cumplimiento del procedimiento de publicaciones, en orden y siguiendo las directrices que establece UNIMINUTO, en imagen, concepto y contenido,
- El Centro Editorial UNIMINUTO, desde la Coordinación General de Publicaciones, ofrece apoyo e información a cada una de las sedes, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, facultades, centros y programas académicos. Los coordinadores de publicaciones o quien haga sus veces en las sedes, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, facultades, centros y programas académicos solicitan sus requerimientos vía correo electrónico o dirigiéndose directamente al Centro Editorial UNIMINUTO.
- El Centro Editorial UNIMINUTO es el encargado de tramitar el registro ISBN e ISSN, según sea el caso, junto con el respectivo código de barras después de que la publicación haya sido avalada por el Centro Editorial. El proceso de sistematización de información se hará a través del medio que se establezca desde el Centro Editorial. Por ejemplo, la solicitud de las evaluaciones de pares externos para ser revisadas y archivadas en el Centro Editorial, depende directamente de la comunicación entre el Coordinador General de Publicaciones y los coordinadores de publicaciones o quien haga sus veces en las sedes, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, facultades, centros y programas académicos
- El Centro Editorial UNIMINUTO, previo acuerdo con la Vicerrectoría General Académica y la Dirección General de Investigaciones, fijará las fechas en las que se debe reunir el Comité Editorial de UNIMINUTO.

- El Centro Editorial UNIMINUTO hará seguimiento a los proveedores externos que participen en el proceso editorial.
- El Centro Editorial UNIMINUTO desarrollará estrategias de mercadeo, promoción, visibilización y distribución (local, nacional e internacional) que permitan que las publicaciones sean de fácil acceso, con información pertinente y novedosa.
- El Centro Editorial UNIMINUTO fortalecerá las relaciones con editoriales universitarias y comerciales, en busca de proyectos de coedición, a través de diferentes alianzas
- El Centro Editorial de UNIMINUTO velará por la constante actualización de la página web de las publicaciones del Sistema UNIMINUTO.
- El Centro Editorial de UNIMINUTO gestionará su participación en ferias y eventos nacionales e internacionales, que permitan un posicionamiento de la marca UNIMINUTO.

1.4. Comité Editorial de UNIMINUTO²

1.4.1. Estructura del Comité

El Comité estará conformado por:

- El Vicerrector General Académico, quien lo presidirá.
- El Director General de Investigaciones.
- Un Vicerrector académico de UNIMINUTO nombrado por el Rector General.
- Un profesor titular de UNIMINUTO nombrado por el Vicerrector General Académico.
- Dos pares externos (profesores asociados o titulares de universidades acreditadas) nombrados por el Rector General.

² Resolución Rectoral No. 1280 del 24 de septiembre de 2012, Artículo 2.

- Un experto temático, según el caso, escogido por la Dirección General de Investigaciones.
- El Coordinador General de Publicaciones del Sistema, quien actuará como secretario del Comité.

1.4.2. Funciones

- Brindar directrices sobre la creación o supresión de colecciones, series y revistas.
- Convocar a la comunidad universitaria para la presentación de diferentes proyectos editoriales.
- Proponer reglamentos, lineamientos y directrices pertinentes para el desarrollo de las diferentes publicaciones.
- Proponer el presupuesto anual editorial del Sistema acorde con el plan de publicaciones propuesto por cada sede o centro regional.

Revisar la documentación (evaluaciones de pares externos de cada libro y evaluación editorial por parte del comité editorial interno de la sede o Facultad) que la Coordinación General de Publicaciones presente al comité en nombre de las coordinaciones internas de publicaciones de las sedes, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, facultades, centros y programas académicos

- Vigilar que un mismo texto se beneficie una sola vez de los incentivos previstos.
- Vigilar el pago de los incentivos, los cuales requieren la plena identificación del autor(es) como profesor de UNIMINUTO.
- El Comité Editorial de UNIMINUTO consignará en actas el contenido de sus reuniones y decisiones.

1.5. Coordinación General de Publicaciones de UNIMINUTO

1.5.1. Funciones

- Coordinar, promover y velar por el correcto desarrollo de todas las actividades del Centro Editorial UNIMINUTO, con miras a la producción

de las publicaciones del Sistema UNIMINUTO, su distribución y visibilización.

- Convocar al Consejo Editorial por orden del Presidente.
- Garantizar la calidad editorial de las publicaciones de UNIMINUTO.
- Estructurar los procesos, lineamientos, formatos, medios y soluciones que faciliten la realización de publicaciones.
- Asegurar la legalidad y respeto de los derechos de autor de las publicaciones.
- Realizar el catálogo de publicaciones anualmente (a corte abril de cada año)
- Coordinar y desarrollar el proceso de publicaciones institucionales.
- Gestionar y fomentar la creación de coediciones con otras universidades, editoriales, instituciones públicas y privadas
- Coordinar los sistemas a través de los cuales se hará la comercialización y distribución de la editorial
- Gestionar y coordinar la participación del Centro Editorial UNIMINUTO en ferias y eventos en general que permitan la visibilización de las publicaciones de la Institución.
- Recibir de cada uno de los coordinadores internos de publicaciones las evaluaciones de pares externos de los libros
- Solicitar los planes de publicaciones anuales de las distintas sedes, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, facultades, centros y programas académicos a los coordinadores internos de publicaciones.
- Consolidar el plan de publicaciones del Sistema y su presupuesto.
- Proponer al Consejo Editorial mejoras en funcionamiento, equipamiento y recurso humano, acorde con las disponibilidades presupuestales.
- Convocar al Comité de publicaciones que será el canal por medio del cual se socializará de primera mano las decisiones del Comité Editorial a todas las sedes, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, facultades, centros y programas académicos.
- Cualquier otra función que le asigne la Dirección General de Investigaciones y/o el Comité Editorial.

1.6 Comités editoriales internos de sede o Facultad

1.6.1. Estructura de los comités

Los comités editoriales internos de sede o facultad o quien haga sus veces deben estar conformados por:

- El decano de la Facultad o quien haga sus veces.
- Coordinador interno de publicaciones o quien haga sus veces en las sedes, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, facultades, centros y programas académicos (oficiará como secretario del Comité).
- Dos evaluadores externos a UNIMINUTO.
- Coordinador General de Publicaciones del Sistema.
- Las sedes, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, facultades, centros y programas académicos puede invitar un experto temático para al comité.

1.6.2. Funciones

- Captar, evaluar y aprobar las diferentes propuestas editoriales que presenten las diferentes unidades, bajo los criterios establecidos por el Consejo Editorial.
- Asignar el presupuesto a cada una de las propuestas de libro que fueron aprobadas.
- Los comités deben elaborar un plan de publicaciones anual que debe ser entregado a la Coordinación General de Publicaciones del Sistema para su respectiva aprobación en el Comité Editorial de UNIMINUTO, teniendo en cuenta que elabora un concepto sobre la pertinencia de la publicación, si es adecuada al público objetivo y su contribución a los grupos de investigación.
- Decidir a quién se le asignará la responsabilidad de ser coordinador interno de publicaciones, para lo cual el profesional debe tener preferiblemente asignadas 12 horas a la semana para poder desempeñarse con libertad y calidad en las funciones que la coordinación le exija.

1.7. Coordinadores internos de publicaciones de sede o Facultad

Son aquellas personas designadas por las sedes, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, facultades centros y programas para encargarse del proceso editorial de su respectiva sede o Unidad.

1.7.1. Funciones

- Asistir a los comités de publicaciones que convoque el Centro editorial UNIMINUTO.
- Convocar los comités editoriales internos de su respectiva sede, regional, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, centros y facultades y oficiar como secretario. Tendrá a su cargo la elaboración del acta de reunión.
- Velar por la calidad de la publicación, a partir del correcto diligenciamiento del procedimiento de publicaciones³.
- Realizar la convocatoria externa para la selección de pares evaluadores externos y que cumplan con los requisitos para ello.
- Asesorar al evaluador externo en el correcto diligenciamiento del formato de evaluación. y velar por la apropiada evaluación en el tiempo estimado en los lineamientos editoriales de la Institución (un mes artículos científicos, cuatro meses libros)
- Facilitar la contratación de los proveedores en corrección de estilo, diseño y diagramación⁴.
- Enviar el plan de publicaciones anual junto con su presupuesto de las sedes, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, facultades, centros y programas académicos la Coordinación General de Publicaciones.
- Tramitar la legalización de la documentación⁵ exigida por el Centro Editorial UNIMINUTO ante el Centro Editorial UNIMINUTO.

1.8. Dirección General Administrativa de UNIMINUTO - con respecto al tema editorial

La Dirección General Administrativa funge un papel fundamental en el proceso editorial del Centro Editorial UNIMINUTO, así:

³ Véase SGS. Procedimiento de publicaciones.

⁴ Los costos de estos proveedores es asumido por cada una de las sedes, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, facultades, centros y programas académicos. Cabe aclarar que cada sede, regional, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, facultades, centros y programas académicos tiene un plan de publicaciones anual actualizado.

⁵ Si esta documentación no es enviada completa a la Coordinación General de Publicaciones, el proceso de registro de ISBN o ISSN no se podrá iniciar.

- Cotizar los servicios de proveedores que apoyan el proceso editorial.
- Solicitar autorización a la Coordinación General de Publicaciones para poder imprimir el libro.
- Enviar cien ejemplares a la Biblioteca Rafael García - Herreros de Sede Principal para el proceso de depósito legal e intercambio bibliotecario.

1.9. Biblioteca General de UNIMINUTO - con respecto al tema editorial

La Biblioteca Rafael García - Herreros de Sede Principal tiene un papel transversal en la legalización de las publicaciones de UNIMINUTO, así:

- Expedir la ficha catalográfica a las publicaciones de UNIMINUTO, previa solicitud del coordinador interno de publicaciones de las sedes, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, facultades, centros y programas académicos
- Realizar el depósito legal de las publicaciones de la Institución y gestionar, según sus acuerdos, el intercambio bibliotecario con otras instituciones.
- Enviar ejemplares de cada título a las sedes, regionales, Ceres y centros de UNIMINUTO.
- Subir al Open Journal System las revistas de UNIMINUTO.

1.10. Dirección Nacional de Mercadeo y Comunicaciones - con respecto al tema editorial

La Dirección Nacional de Mercadeo y Comunicaciones cumple un papel fundamental en el proceso editorial del Centro Editorial UNIMINUTO, así:

- Diseñar de manera conjunta con el Centro Editorial UNIMINUTO el plan estratégico de promoción y visibilización de las publicaciones del Sistema.
- Ejecutar de manera conjunta con el Centro Editorial UNIMINUTO el plan estratégico de promoción y visibilización de las publicaciones del Sistema.
- Contribuir en la consecución de recursos para la ejecución del plan estratégico de promoción y visibilización de las publicaciones del Sistema.

2. CARACTERIZACIÓN DE LAS PUBLICACIONES EN UNIMINUTO

El Centro Editorial se apoya en un conjunto de conceptos fundamentales y orientaciones generales sobre edición académica, estos deben ser tenidos en cuenta por quienes intervienen en los procesos editoriales en UNIMINUTO.

2.1. Líneas editoriales⁶

Se definen cuatro grandes líneas editoriales relacionadas con el devenir institucional y la función estratégica de las comunicaciones en la consolidación de sus actividades misionales (docencia, investigación y proyección social).

2.1.1. Línea de apoyo a la docencia de calidad

En apoyo a la docencia se generan productos como guías de clase y textos académicos para el desarrollo de formación básica en tópicos disciplinarios o cátedras especiales del PEI.

Para el desarrollo de esta línea se definen sub-líneas prioritarias, acorde con las necesidades y desarrollo de la publicación para el ejercicio de la docencia. Entre estas sub-líneas estarían:

- . Publicación de libros de texto disciplinarios.
- . Publicación de guías de clase, talleres y similares.
- . Publicaciones en formato multimedia.
- . Otros.

Esta línea está liderada institucionalmente por la Vicerrectoría General Académica, Dirección General de Docencia y la Dirección General de Investigaciones, apoyada en cada sede, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, por la Vicerrectorías Académicas de Sede o Regional y los responsables de docencia e investigación en la sede o regional.

2.1.2. Línea de publicaciones científicas y de resultados de investigación

En publicaciones resultado de investigación están los libros de investigación y las revistas científicas, amén de las publicaciones de difusión y apropiación de resultados (memorias, boletines, etc.). Algunas sub-líneas son:

- . Libros y capítulos de libro resultado de investigación.
- . Libros de memorias y de divulgación científica.
- . Revistas científicas.
- . Presentación y divulgación de productos tecnológicos en distintos formatos.
- . Otros.

⁶ Confróntese Política Editorial UNIMINUTO 2014

Esta línea está liderada institucionalmente por la Vicerrectoría General Académica y la Dirección General de Investigaciones, apoyada en cada sede, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia por las Vicerrectorías Académicas de Sede o Regional y los responsables de Investigación en la sede o regional.

2.1.3. Línea de proyección social y comunicaciones con la sociedad

En proyección social y comunicaciones con la sociedad están las publicaciones dirigidas a comunicar los resultados de las prácticas sociales y las dirigidas a promover la difusión de innovaciones sociales. Las sub-líneas en este caso podrían ser:

- . Publicación de libros de sistematización de prácticas sociales.
- . Publicaciones que den cuenta del trabajo con comunidades.
- . Cartillas y similares para devolver resultados a las comunidades.
- . Otros.

Esta línea institucionalmente está liderada por la Vicerrectoría General Académica, Dirección de Proyección Social y la Dirección General de Investigaciones, apoyada en los responsables de proyección social de cada sede, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia.

2.1.4. Línea de publicaciones institucionales

En publicaciones institucionales encontramos las asociadas a la difusión de la imagen institucional, sus programas, servicios, proyectos, actividades y las que reflejan su pensamiento y cultura. En este campo se tendrían las siguientes sub-líneas:

- . Libros de evaluación institucional, memorias y similares.
- . Libros de reflexión sobre el proyecto educativo institucional.
- . Informes, Boletines, brochures y otras formas de presentación institucional.
- . Otros.

Esta línea institucionalmente está liderada por la Vicerrectoría General Académica, Dirección General de Investigaciones y el Sello Editorial de UNIMINUTO apoyado en cada sede, regional, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia por las Vicerrectorías Académicas de Sede o Regional y los Directores o Coordinadores de Publicaciones.

2.2. Articulación de la política de publicaciones con las actividades misionales (docencia, investigación y proyección social) y la comunicación institucional.

La actividad editorial se dirige a apoyar y facilitar el cumplimiento de los propósitos misionales y propiciar el cabal desarrollo de las funciones misionales del Sistema Universitario UNIMINUTO. Todas ellas de una u otra manera apuntan a la realización plena del ser humano, a su desarrollo integral así como al de las comunidades en que vive. Para ello los planes de operación de Sede, Regional, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, Facultad, Centro y Programa Académico, deben considerar la actividad de publicaciones a desarrollar en los respectivos años de operación.

2.3. Colecciones

En UNIMINUTO se entiende que la publicación también es un conjunto de obras relacionadas por un criterio común, que puede ser temático, disciplinar, pedagógico, institucional u otro. Las colecciones se deben estructurar de dos maneras:

1. Área del conocimiento.
2. Tipo de publicación: proyección social y comunicaciones con la sociedad, investigación (científicas y de resultados de investigación), libros de texto (apoyo a la docencia de calidad) e institucionales

Cada colección deberá estar sustentada por un documento en que se especifique el criterio o los criterios unificadores (académico, disciplinar, temático, pedagógico, institucional u otros), su articulación con alguno de los procesos misionales de UNIMINUTO (formación integral, investigación e innovación y proyección social), los aspectos editoriales que la determinan (diseño y características físicas o digitales, extensión mínima y máxima de las obras publicables, público objetivo, tiraje), el plan de títulos y autores (por lo menos de las tres primeras obras) cronograma de trabajo, presupuesto y estrategias de difusión y divulgación. Con respecto a los autores, debe asegurarse que haya autores externos a UNIMINUTO con el fin de evitar la endogamia académica.

2.3.1. Orientaciones sobre las colecciones

- Las colecciones deben responder a las dinámicas docentes e investigativas de la comunidad universitaria de UNIMINUTO⁷.
- El Comité Editorial de UNIMINUTO aprueba las colecciones propuestas teniendo en cuenta el criterio descrito previamente.
- Las colecciones pueden gozar del aval de un comité editorial interno de sede o Facultad para ser presentadas ante el Comité Editorial de UNIMINUTO.
- Cada colección contará con un coordinador editorial que será el interlocutor ante el Comité Editorial de UNIMINUTO y el Centro Editorial.
- Cada colección debe ofrecer una guía de acceso público para autores, pares evaluadores y comunidad en general.
- Los libros de las colecciones de UNIMINUTO, especialmente los libros resultados de investigación, tendrán índices (de nombres y de materias, u otros que correspondan. Por ejemplo, de lugares, de imágenes, de tablas).
- Todas las publicaciones que correspondan a colecciones deben seguir los procesos editoriales establecidos⁸.

2.3.2. Tipología de las colecciones

- Colección de libros de apoyo a la acción docente, puede incluir una serie de textos universitarios de trabajo, módulos de estudio o guías de estudio (educación y pedagogía).
- Colección de libros en educación técnica o tecnológica (ingenierías y ciencias empresariales).
- Colección de libros en educación religiosa (Biblia, educación e historia).
- Colección de libros en ciencias humanas (filosofía, ética, gestión asociada, psicología y trabajo social).

⁷ UNIMINUTO cuenta con las siguientes colecciones: agricultura, construcción, BPO, logística, microcrédito y microfinanzas.

⁸ Véase SGS

- Colección de libros en ciencias de la comunicación (cine, periodismo, diseño gráfico, proceso lecto-escritores, televisión, radio, comunicación organizacional y comunicación social).
- Colecciones de libros de UNIMINUTO Virtual y Distancia⁹.
- Colección de libros resultado de investigación.
- Colección de libros institucionales.

Cabe aclarar que el éxito de las colecciones depende fundamentalmente de la articulación de los procesos académicos y administrativos, aunados a los de producción editorial. Por último, el interés por las colecciones no significa que no se editen obras o títulos fuera de éstas.

2.4. Libros

Se entiende por libro una publicación no periódica, cuya extensión es superior a 48 páginas (diagramadas), susceptible de recibir el registro ISBN¹⁰ (*International Standard Book Number*), independientemente si su divulgación es por medio impreso o electrónico.

⁹ Estas colecciones están a cargo directamente de UNIMINUTO Virtual y Distancia.

¹⁰ Según la Cámara Colombiana del Libro se les puede asignar ISBN a los siguientes formatos:

1. Libros impresos y cartillas o folletos de 8 páginas cuyo carácter no es comercial.
2. Publicaciones electrónicas, en medios físicos o en Internet
3. Copias digitalizadas de publicaciones monográficas impresas
4. Publicaciones tipo-libro sin la intención del editor de ser actualizadas regularmente o de manera inmediata a través de Internet o en medios impresos
5. Artículos o números determinados de una publicación seriada concreta (pero no a la publicación seriada en su totalidad)
6. Audiolibros ("Libros hablados" disponibles en medios electromagnéticos tales como CD, DVD, USB, etc.)
7. Mapas
8. Videos educacionales/instructivos (material complementario a cursos educativos, se excluyen los videos, películas, series de televisión o animaciones de carácter comercial)
9. *Software* educativo o instructivo
10. Publicaciones en medios mixtos - Multimedia (donde el constitutivo principal esté basado en texto)
11. Publicaciones en braille (y sus equivalentes en nuevas tecnologías).

Cámara Colombiana del Libro. *ISBN*, sección "Publicaciones asignables con ISBN". Consultado el miércoles 20 de junio de 2012. Disponible en: <http://www.camlibro.com.co/isbn?start=2>

En UNIMINUTO se publican libros que abarcan las líneas editoriales mencionadas y cuya tipología puede ser:

2.4.1. Tipología de libros

- Libro de investigación (o de resultado de investigación)
- Libro de divulgación
- Libro de apoyo a la acción docente
- Libro de referencia
- Libro conmemorativo
- Libro compilatorio
- Libro de memoria de eventos
- Libro de literatura
- Libro institucional¹¹

2.4.2. Orientación para la presentación de propuestas de libros al Comité Editorial de UNIMINUTO

1. Debe contar con una sustentación en términos de pertinencia, novedad y aporte al grupo de Investigación o líneas de publicación de la Institución.
2. Debe contar con un aval del comité editorial interno pertinente de sede, regional, programa o facultad, por medio de una evaluación conceptual interna de sede o Facultad que apruebe la publicación del libro,
3. Debe contar con un presupuesto asignado a cargo de cada sede, regional, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, centros, facultades y

¹¹ Las publicaciones institucionales no llevarán ISBN cuando éstas sean “del régimen interno de las entidades o con circulación restringida, tales como: manuales de procedimientos, reglamentos institucionales, estatutos de sociedades, libros personalizados, entre otros” (Cámara Colombiana del Libro. *Trámite de ISBN*, s.f. p.5).

programas académicos que haga posible el pago del procedimiento editorial.

4. El coordinador interno de publicaciones de las sedes, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, centros, facultades y programas académicos debe hacer llegar a la Coordinación General de Publicaciones en medio magnético y por correo electrónico institucional la aprobación de la propuesta, con los soportes necesarios.

5. La propuesta de publicación de libro debe asegurar dos evaluaciones de pares idóneos externos que aprueben la publicación del libro en un formato debidamente diligenciado. Los pares evaluadores deben tener la hoja de vida en CvIac o su similar según su país de filiación.

- 6. La propuesta de publicación de libro debe ser aprobada por el Comité Editorial de UNIMINUTO si cumple con la documentación anteriormente nombrada.

7. Podrán o no contar con pares evaluadores los libros de carácter institucional (colección institucional interna).

2.5. La edición digital: libro y revista

2.5.1. Definición

La edición digital se encuentra en avance debido a aspectos diversos como facilitar su distribución y el acceso a mayor público.

La edición digital tiene un más allá, pues representa a menudo una manera distinta de concebir la obra, de escribirla, producirla y distribuirla. Por eso, los expertos recomiendan lo siguiente: “Cada título debe comenzarse a editar en formato digital desde un inicio. Almacenarse también en forma digital y [estar] disponible a la venta en la mayor variedad posible de canales digitales que exista en el mercado (plataformas, librerías online, web)”¹². En resumen, la edición digital

¹² Comunicación Cultural. Blog sobre comunicación y nuevas tecnologías. “Hacia la edición digital. 12 aspectos clave a tener en cuenta”, consultado el 23 de julio de 2010. Disponible en: <http://www.comunicacion-cultural.com/2010/06/28/hacia-la-edicion-digital-12-aspectos-clave-a-tener-en-cuenta/>

trata de procesos y contenidos que dejan de ser estrictamente lineales y estáticos (texto) y pasan a ser no lineales y dinámicos (multimedia)¹³.

2.5.2. Orientaciones sobre edición digital

- El Comité Editorial interno de las sedes, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, centros, facultades y programas académicos podrá proponer colecciones, revistas u obras independientes que solo se editen en formato digital.
- En la valoración editorial de las propuestas de publicación por parte del Comité Editorial interno de las sedes, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, centros, facultades y programas académicos se definirán las características digitales de formato y diseño de la propuesta de publicación. En todo caso, la edición digital debe hacerse en formatos que gocen de aceptación académica y comercial internacional (tal como ePub).
- Las publicaciones digitales, ya sean libros o revistas, cumplirán los mismos lineamientos que la edición impresa: evaluación y presentación de documentación a los comités editoriales internos y al Comité Editorial de UNIMINUTO.

2.6. Publicaciones seriadas

2.6.1. Revistas académicas

Lo que distingue la revista académica de las demás revistas y publicaciones periódicas es su finalidad: difundir avances del conocimiento en un área. En este sentido, los artículos que la componen tienen características especiales.

Según la normatividad internacional (Norma ISO 3297), la revista se inscribe en el concepto de publicación seriada, entendida como “una publicación en cualquier soporte, que se edita en partes sucesivas, llevando generalmente una designación numérica o cronológica y pensada en principio para continuar indefinidamente”¹⁴. Las publicaciones seriadas se caracterizan porque forman su contenido a partir de

¹³ Andrew Jakubowicz y Theo van Leeuwen. *The Goldberg Variations I: Assessing the academic quality of multidimensional linear texts and their re-emergence in multimedia publications*. Discourse & Communication, Vol. 4(4): 361–378, 2010, Sage Publications.

¹⁴ Biblioteca Nacional de Colombia. *Guía para la asignación del número ISSN*, sección IV “Publicaciones a las que se les asigna el código ISSN”. Disponible en: <http://www.bibliotecanacional.gov.co/issn/files/GUIA-PARA-ASIGNACION-DEL-NUMERO-ISSN.pdf>

textos breves, denominados “artículos”, frecuentemente de autores distintos. Para este tipo de publicación en UNIMINUTO¹⁵ se tendrán en cuenta las siguientes características:

En Colombia, la categorización más difundida de artículos es la que ofrece Colciencias, además para registrar, categorizar e indexar las publicaciones seriadas académicas colombianas¹⁶:

2.6.1.1. Tipología de artículos de la revista académica

- *Artículo de investigación científica y tecnológica.* Documento que presenta, de manera detallada, los resultados originales de proyectos terminados de investigación. La estructura generalmente utilizada contiene cuatro apartes importantes: introducción, metodología, resultados y conclusiones.
- *Artículo de reflexión.* Documento que presenta resultados de investigación terminada desde una perspectiva analítica, interpretativa o crítica del autor, sobre un tema específico, recurriendo a fuentes originales.
- *Artículo de revisión.* Documento resultado de una investigación terminada donde se analizan, sistematizan e integran los resultados de investigaciones publicadas o no publicadas, sobre un campo en ciencia o tecnología, con el fin de dar cuenta de los avances y las tendencias de desarrollo. Se caracteriza por presentar una cuidadosa revisión bibliográfica de por lo menos 50 referencias.
- *Artículo cortó.* Documento breve que presenta resultados originales preliminares o parciales de una investigación científica o tecnológica, que por lo general requieren de una pronta difusión.
- *Reporte de caso.* Documento que presenta los resultados de un estudio sobre una situación particular con el fin de dar a conocer las experiencias

¹⁵ Las publicaciones seriadas de tipo institucional en UNIMINUTO llevarán o dejarán de tener ISSN según decisiones institucionales.

¹⁶ Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación Colombianas (Colciencias). *Documento Guía Servicio Permanente de Indexación de Revistas de Ciencia, Tecnología e Innovación Colombianas: Base Bibliográfica Nacional (BBN) e Índice Bibliográfico Nacional Publindex (IBN)*, febrero de 2010. Disponible en <http://201.234.78.173:8084/publindex/docs/informacionCompleta.pdf>

técnicas y metodológicas consideradas en un caso específico. Incluye una revisión sistemática comentada de la literatura sobre casos análogos.

- *Revisión de tema.* Documento resultado de la revisión crítica de la literatura sobre un tema en particular.
- *Cartas al editor.* Posiciones críticas, analíticas o interpretativas sobre los documentos publicados en la revista, que a juicio del Comité editorial constituyen un aporte importante a la discusión del tema por parte de la comunidad científica de referencia.
- *Editorial.* Documento escrito por el editor, un miembro del comité editorial o un investigador invitado sobre orientaciones en el dominio temático de la revista.
- *Traducción.* Traducciones de textos clásicos o de actualidad o transcripciones de documentos históricos o de interés particular en el dominio de publicación de la revista.
- *Documento de reflexión no derivado de investigación*
- *Reseña bibliográfica*
- *Otros*

2.6.1.2 Orientación para la presentación de propuestas de publicación de revistas académicas

- La clasificación de los artículos de revistas propuesta por Colciencias es de obligatoria observación y aplicación en UNIMINUTO.
- Toda revista debe contar con un director, editor y/o coordinador editorial.
- Toda revista contará con un Comité Editorial conformado así: a) el 80% debe estar integrado por representantes designados por el Comité de Investigaciones de la Facultad o sede, b) El 20% debe pertenecer a instituciones extranjeras, c) El 50% de los miembros del Comité Editorial debe tener título de doctorado, d) Cada uno de los miembros del Comité Editorial debe haber publicado en los dos años anteriores al periodo de

observación al menos un artículo del tipo 1), 2), 3) en otras revistas arbitradas afines a la cobertura temática de la revista.

- Toda revista contará con un Comité Científico conformado así: a) El 50% de los miembros del Comité Científico, como mínimo, debe pertenecer a instituciones extranjeras, b) El 50% de los miembros del Comité Científico debe haber publicado durante los dos años anteriores en revistas indexadas internacionalmente.
- Cada revista dispondrá de una guía de acceso público para autores, pares académicos y público en general.
- Las propuestas de nuevas revistas académicas deben gozar del aval de máxima autoridad de la sede o regional.
- El director o coordinador de la revista debe dar cuenta, a través de un documento formal, de su estructura administrativa, la composición del comité editorial y del comité científico, su enfoque académico o disciplinar, la red de pares evaluadores, la caracterización del público lector, la novedad editorial y el impacto académico esperado, diseño (impreso y digital), presupuesto, precio de venta al público, estrategia de visibilización, difusión y demás aspectos relevantes.
- El director o editor de la revista, junto con el Coordinador General de Publicaciones, debe velar por el cumplimiento de los requisitos exigidos por Colciencias en términos de calidad editorial, calidad científica, visibilidad y estabilidad¹⁷.
- Todas las revistas observarán los reglamentos editoriales vigentes, sin perjuicio de que los comités editoriales de revistas puedan establecer directrices que garanticen la calidad, sostenibilidad y visibilidad de sus publicaciones.

¹⁷ Calidad editorial: contar con Normas editoriales, Guía para autores y objetivo de la revista.

Calidad científica: Organización técnico administrativa y calidad de documentos.

Visibilidad: Los niveles de circulación y de accesibilidad de la revista, la integración en las bases bibliográficas secundarias nacionales e internacionales.

Estabilidad: Periodicidad y antigüedad

Colciencias señala también algunas características de las revistas académicas de calidad: su periodicidad y estabilidad, una clara y pública estructura administrativa, el sometimiento a revisión de los artículos por pares académicos, la disponibilidad de guías u orientaciones para los autores y, finalmente, el hecho de que su público lector está conformado por comunidades académicas nacionales e internacionales.

2.6.2. Otras publicaciones seriadas

UNIMINUTO puede contar con publicaciones seriadas clasificadas no como revistas académicas, sin embargo, éstas serán evaluadas bajo los mismos criterios de las propuestas de libro, especificados anteriormente y aprobadas por las instancias referidas en estos lineamientos.

3. ASPECTOS LEGALES DE LAS PUBLICACIONES

Las publicaciones deben seguir los procedimientos instaurados por UNIMINUTO y las directrices instituidas y dictadas por la ley.

3.1 Lineamientos

- Elaborar un contrato entre las partes o asignar tiempo en la carga del docente para la elaboración de la publicación. Cuando es con un tercero se debe acordar entre las partes implicadas la negociación, tanto presupuestal, como de derechos de autor de la publicación de una obra.
- Todo contrato a terceros debe especificar todo lo relacionado a los derechos patrimoniales en términos de reproducción, distribución, territorio, importación y tiempo. Si no se establece el tiempo, la ley colombiana entenderá que será por cinco años.
- Si la cesión no es total, sino parcial, UNIMINUTO debe ser explícita en el contrato de cuáles son los derechos que se le transfieren. En este caso, los autores conservarán las prerrogativas que no se han transferido expresamente.

Si el autor quiere que su obra sea distribuida por otra entidad o editorial en otro país o en formato digital, deberá negociar con UNIMINUTO, la cual posee los derechos de reproducción, comunicación pública, distribución e importación

- Realizar las evaluaciones académicas, las cuales funcionan como filtro de calidad y se realizan al interior de la Institución, previo a la revisión de los pares externos.
- Realizar las coediciones necesarias, bajo los lineamientos establecidos por la Institución para acuerdos y convenios de cooperación.
- Cumplir con el depósito legal.
- Toda publicación debe velar por el respeto de los derechos morales de quienes hacen parte de la misma, por lo que deben aparecer en la página legal y en el registro de ISBN con nombres y apellidos completos¹⁸.
- En el caso de obras corporativas se deben mencionar quienes participan en la misma.
- En las guías de estudio o material apoyo a la docencia que requieran actualización se debe incluir el nombre de quien hace la actualización (autor) y la fecha de la misma, respetando los derechos de autor de quienes han participado en versiones preliminares.
- Toda publicación de UNIMINUTO debe contar con una página protocolaria en donde deben aparecer, en el siguiente orden: Presidente del Consejo de Fundadores, Rector General Sistema UNIMINUTO, Vicerrector General Académico, Rector de la sede, Directora General de Investigaciones, Vicerrector Académico de sede o quien haga sus veces, Director/coordinador de Investigaciones de la Sede y Coordinador General de Publicaciones del Sistema.
- Toda publicación que se determine, en su Comité Interno, sea de acceso libre debe contar con una descripción que lo explique y que oriente el tipo de licenciamiento con que cuenta¹⁹.

18 Se deben incluir: director de la publicación, prologuista, editor, coordinador editorial, traductor, ilustrador, diagramador, diseñador, corrector de estilo, fotografía y otros que se consideren dependiendo de la obra.

19 Creative Commons: permite al autor de una obra pasar de ‘todos los derechos reservados’ a ‘algunos derechos reservados’, donde es el titular quien determina cuáles restringue y cuáles cede.

Safe Creative: primera plataforma de registro a nivel mundial sobre información y gestión de la propiedad intelectual en la realidad digital. El certificado que expide Safe Creative tiene un costo y se puede hacer en línea.

Open Access: surgida como una iniciativa de la Open Archives Initiative (OAI), lo que busca es que todos los contenidos de la comunidad científica y académica, así como los recursos educativos sean de libre acceso y uso para su comunidad. Esto es, la transmisión del conocimiento respetando los derechos legítimos de los autores.

- Toda publicación cofinanciada por UNIMINUTO, bien sea por la Rectoría General, la Vicerrectoría General Académica, la Dirección General de Investigaciones u otra instancia debe llevar la siguiente inscripción:

Esta publicación es el resultado de la investigación (o proyecto) (Nombre del proyecto), financiado por la (nombre de dónde surgió la financiación. Por ejemplo: I Convocatoria para el fortalecimiento de la Investigación), de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO. (Nombre del financiador. Por ejemplo: Rectoría General, Vicerrectoría General Académica y Dirección General de Investigaciones)

- Toda publicación de UNIMINUTO debe contar con la leyenda de derechos de autor, la cual se definirá de acuerdo con el propósito de la publicación.
 - a) Si es un libro institucional o de carácter no investigativo, deberá decir:

Reservados todos los derechos a la Corporación Universitaria Minuto de Dios -UNIMINUTO. La reproducción parcial de esta obra, en cualquier medio, incluido electrónico, solamente puede realizarse con permiso expreso de los editores y cuando las copias no seas usadas para fines comerciales. Los textos son responsabilidad del autor y no comprometen la opinión de UNIMINUTO.

- b) Si se trata de una publicación producto de investigación llámese libro publicación seriada debe indicar:

Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO. Todos los artículos publicados en la Revista (nombre de la publicación seriada o libro) son seleccionados por el Comité Editorial de acuerdo con criterios establecidos. Está protegido por el Registro de Propiedad intelectual, Los conceptos expresados en los artículos competen a sus autores, son su responsabilidad y no comprometen la opinión de UNIMINUTO. Se autoriza su reproducción (total o parcial cuando se trata de artículos, y parcial cuando se trata de libros) en cualquier medio, incluido electrónico, con la condición de ser cuitada clara y completamente la fuente, siempre y cuando las copias no sean usadas para fines comerciales.

- Todo artículo publicado por docente, investigador, estudiante y en general miembro de la comunidad de la Corporación Universitaria Minuto de Dios -

UNIMINUTO y que se dé con el apoyo o en el ejercicio de actividades dentro de la Institución deben ser inscritas con la filiación: Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO. No es correcto el uso de únicamente la marca UNIMINUTO, ni del nombre de la Corporación sin incluir la marca.

- Toda publicación que se haya realizado con aportes de UNIMINUTO debe garantizar total o parcialmente los derechos patrimoniales, según se haya dispuesto desde el inicio de la obra. En este sentido y de acuerdo con lo dispuesto, ninguna obra podrá tramitarse con ISBN o ISSN de otra editorial a menos que así se haya convenido en principio²⁰.

3.2. Pautas de citación

3.2.1. Definición

En la actualidad el conocimiento académico es de dominio público y se proyecta por medio de la intertextualidad una de sus herramientas de validación. Esto explica por qué las comunidades académicas conceden tanta importancia al manejo de las fuentes de información. Como resultado de esta exigencia, cada disciplina o área de conocimiento ha ido construyendo sus pautas para manejar las citas textuales, así como para referenciar y presentar las fuentes documentales utilizadas. A continuación se presentan algunas orientaciones generales.

3.2.2. Orientaciones sobre pautas de citación y presentación de las referenciaciones

- Toda cita y referencia de las publicaciones en UNIMINUTO debe hacerse bajo los lineamientos establecidos por el Comité Editorial de UNIMINUTO, que decidirá el uso de una norma de citación y presentación de la referencias para sus publicaciones, lo que facilitará el registro y seguimiento en bases bibliográficas internacionales.
- El Centro Editorial UNIMINUTO y cada una de las instancias que participan en los procesos editoriales de la Institución velarán por el

²⁰ El incumplimiento de este lineamiento puede ser demandado ante la ley por uso de recursos privados para fines personales.

correcto uso de las normas de citación y referenciación, en busca de garantizar las herramientas antiplagio posibles²¹.

- En los artículos en revistas indexadas la citación y referenciación se hará bajo los lineamientos para autores de la publicación seriada.
- Las guías para autores, pares evaluadores y público general de las colecciones, libros, publicaciones seriadas u otras publicaciones de UNIMINUTO incluirán siempre un apartado sobre pautas de citación, con ejemplos que sirvan de guía.
- Los libros resultados de investigación utilizarán preferentemente las normas de la *American Psychological Association* (APA) traducción al español, en su última edición²², independiente de la disciplina o área de conocimiento.

3.3. Evaluación académica

3.3.1. Definición

La evaluación por pares o árbitros responde a la necesidad de garantizar la calidad y pertinencia académica de las propuestas de publicación. Esta es una fase obligatoria del procedimiento editorial, de modo que en UNIMINUTO no podrá iniciarse ningún proceso de producción editorial si no se ha cumplido a cabalidad este paso del procedimiento.

3.3.2. Orientaciones sobre la evaluación académica de las propuestas de publicación

- De acuerdo con las orientaciones de Colciencias, los pares académicos deben cumplir con las siguientes condiciones: a) el 20% debe pertenecer a instituciones extranjeras, b) Sólo el 40% puede hacer parte del Comité Editorial, c) En los últimos dos años debe haber publicado en revistas

²¹ Acuerdo No. 157 del 21 de mayo de 2010, Reglamento de Propiedad Intelectual, artículos 6.34, 7.4, 16.6 y 58

²² A la fecha de creación de este documento se encuentra vigente la Edición Sexta, traducción autorizada en español para Manual Moderno (septiembre 2009)

indexadas a fin a la temática de la revista. Tener registro en base de datos, d) Demostrar experiencia en la temática a evaluar, e) Haber participado máximo en la evaluación de tres artículos de la revista al año.

- Los pares deben ser profesionales externos a UNIMINUTO, idóneos y especializados en el tema o área de que trate la propuesta de publicación, Para garantizar este aspecto se debe adjuntar la hoja de vida en el CvLac o su similar en el país de filiación del par,
- La evaluación se hará siempre a través de la modalidad de par ciego, donde el autor ignora la identidad del evaluador y el evaluador el del autor.
- Los pares evaluadores de libro o capítulo de libro resultado de investigación deberán ser externos a UNIMINUTO y extranjeros si lo requiere la investigación.
- Los conceptos de pares evaluadores se emitirán en los formatos dispuestos para tal fin.
- Un texto será evaluado por mínimo dos evaluadores externos. En caso de que uno apruebe y el otro rechace la propuesta de publicación, los comités editoriales internos de las sedes, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, centros, facultades y programas académicos, remitirán a un tercer evaluador.
- Los libros de memorias de eventos (congresos, simposios, encuentros, seminarios, foros u otros) deben contar también con aval académico. Se entiende que las ponencias que se presentan en un encuentro académico han pasado por algún tipo de filtro evaluador o seleccionador.
- El Comité Editorial interno de las sedes, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, centros, facultades y programas académicos, podrán formular directrices para la evaluación académica de sus publicaciones en función de su especialidad, siempre y cuando no contravengan los reglamentos vigentes. Estas directrices también deberán comunicarse públicamente a autores, pares evaluadores y público en general. Asimismo, dichas directrices deben ser avaladas por el Comité Editorial de UNIMINUTO.

3.4. Registro de ISBN, ISSN, código de barras y ficha catalográfica

Solicitudes legales correspondientes a la identificación del libro y su debida catalogación:

3.4.1. Orientaciones para la solicitud de ISBN, ISSN código de barras y ficha catalográfica

- “Según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 98 de 1993, todo libro editado e impreso en el país deberá llevar registrado el Número Standard de Identificación Internacional del Libro, (ISBN), otorgado por la Cámara Colombiana del Libro, sin el cual el editor no podrá invocar los beneficios de la mencionada Ley”²³. Este paso del procedimiento se realiza a través de la Coordinación General de Publicaciones de UNIMINUTO.
- El ISSN se diligencia ante la Biblioteca Nacional y se realiza de manera electrónica. Este procedimiento se realiza a través de la Coordinación General de Publicaciones de UNIMINUTO
- Código de barras se diligencia ante la Cámara Colombiana del Libro; este procedimiento se realiza a través de la Coordinación General de Publicaciones.
- Ficha catalográfica se diligencia ante la Biblioteca General de UNIMINUTO.

3.5. Depósito legal

Es la obligación que se le impone a todo editor de obras impresas, productor de obras audiovisuales y fonogramas en Colombia y a todo importador de estas, de entregar ejemplares a la Biblioteca Nacional, Biblioteca del Congreso y Biblioteca de la Universidad Nacional de Colombia, con el propósito de guardar memoria de la producción literaria, audiovisual y fonográfica del país²⁴

3.5.1. Orientaciones para realizar el depósito legal

²³ Ministerio de Cultura (23 de octubre) Resolución Número 1508 de 2000

²⁴ Ministerio de Cultura (22 de junio de 2004) Resolución 0646 de 2004

- En desarrollo de lo anterior, se deberá efectuar el depósito legal de toda obra, producción audiovisual y fonograma que publique dentro de los sesenta días siguientes a dicha publicación, de la siguiente manera:
- Dos ejemplares a la Biblioteca Nacional de Colombia, un ejemplar a la Biblioteca del Congreso y un ejemplar a la Biblioteca de la Universidad Nacional de Colombia
- Este procedimiento se realizará a través de la Biblioteca General de UNIMINUTO

4. DISTRIBUCIÓN

La distribución consiste en el conjunto de medios empleados para hacer llegar la obra al público lector.

4.1. Orientaciones para la distribución de las publicaciones de UNIMINUTO

El coordinador interno será el encargado de recibir del impresor los ejemplares y hacer la siguiente distribución:

- A la Biblioteca de la Sede Principal de UNIMINUTO: distribución que manda la ley (depósito legal).
- A la Biblioteca de la Sede Principal de UNIMINUTO: intercambio interbibliotecario con todas las sedes, regionales, Ceres y UNIMINUTO virtual y a distancia. Canje interbibliotecario local, nacional e internacional, (Este debe corresponder al 30% del número total de ejemplares impresos)
- Entrega de ejemplares a autores, coeditores y grupos que hubieren colaborado en la obra (estudiantes, comunidades, grupos de investigación asociados u otros)
- Al Centro Editorial: entrega de ejemplares institucionales para ser distribuidos así: siete para el Consejo de Fundadores, uno para Rectoría General, dos para el Centro Editorial, uno para la Vicerrectoría General Académica y uno para la Dirección General de Investigaciones.

- Al Centro Editorial: ejemplares por demanda para distribución comercial a través de los medios autorizados por UNIMINUTO.
- Distribución académica al activar la red académica y profesional del autor y de su grupo de investigación: para ello, el autor debe proporcionar los datos de diez instituciones a las cuales pueda remitirse la obra, así como de diez personas clave a las cuales se pueda hacer llegar la publicación con el fin de obtener reseñas. Esta estrategia se ejecutará en conjunto entre las coordinaciones de publicaciones internas de sede o Facultad y el Centro Editorial UNIMINUTO.
- A la Tienda UNIMINUTO: en coordinación con el Centro Editorial se deberán entregar tres ejemplares para la venta.

El manejo de inventarios de cada publicación estará a cargo del coordinador interno de publicaciones.

4.2. Difusión y visibilización

Mientras que la distribución comprende las estrategias por las cuales la publicación llega a cierto grupo de lectores, la difusión está constituida por un plan estratégico empleado para dar a conocer el ejercicio editorial que se realiza en la Institución, es decir, es el medio para promocionar y visibilizar las publicaciones de UNIMINUTO en diferentes espacios.

Este plan se construirá y ejecutará de forma conjunta entre el Centro Editorial UNIMINUTO y la Dirección General de Mercadeo y Comunicaciones. Se construirá anual o semestralmente el plan estratégico de difusión en la búsqueda de cumplir con los siguientes parámetros²⁵:

- Tener canje con 10 revistas.
- Tener 40 ó más suscriptores en el caso de las revistas.
- Contar con una página Web actualizada.
- Cada revista debe contar con una versión electrónica.

²⁵ Requerimientos tenidos en cuenta por Colciencias en el proceso de certificación de editoriales e indexación de revistas.

- Para la construcción del plan estratégico se deberá contar con la estrategia de difusión y visibilización de cada publicación, la cual deberá ser presentada dentro de la propuesta de creación de la obra²⁶.

El máximo evento de visibilización de las publicaciones con el sello Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO será la Feria Internacional del Libro en Bogotá, para lo cual el Centro Editorial, junto con la Dirección de Mercadeo y Comunicaciones, liderados por la Vicerrectoría General Académica, Dirección General de Investigaciones realizarán todo el ensamblaje logístico del evento y de un evento académico (conferencia, presentación de publicaciones u otro) en el marco de la Feria, apoyados por las diferentes sedes, regionales, Ceres, UNIMINUTO Virtual y a Distancia, centros, facultades y programas académicos del Sistema.

Dentro del plan estratégico se deberá garantizar la participación en ferias y eventos académicos que permitan socializar la producción intelectual de UNIMINUTO, lo que será coordinado por la Dirección General de Investigaciones.

Se deberá generar un presupuesto para la ejecución del plan estratégico, el cual será aprobado por el Comité Editorial.

5. ANEXOS

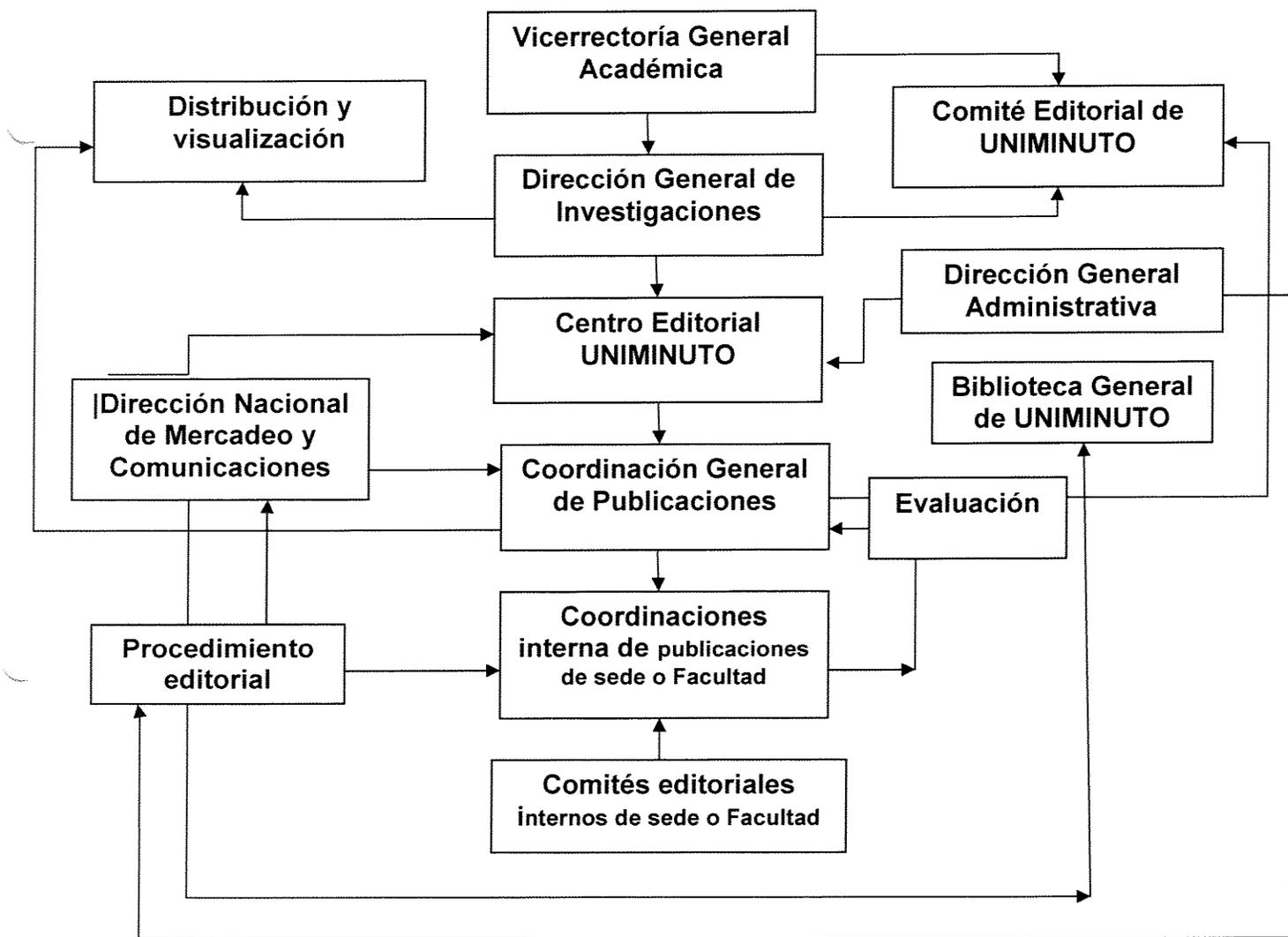
5.1. Formatos

El Centro Editorial UNIMINUTO estructura, a través de la Coordinación General de Publicaciones, instrumentos que faciliten la correcta realización del procedimiento de publicaciones, así:

1. Formato de propuesta de publicación
2. Formato de aprobación de publicación
3. Formato de legalización de derechos de autor.
4. Formato Cronograma de publicación
5. Formato de evaluación - pares evaluadores externos.
6. Formato solicitud de ISBN
7. Formato solicitud de ISSN.
8. Formato de check list para coordinadores editoriales
9. Formato para establecer el Precio de venta al público - PVP.

²⁶ La ejecución de estas estrategias será producto del trabajo conjunto entre el autor, las coordinaciones de publicaciones internas de sede o Facultad y el Centro Editorial UNIMINUTO.

5.2. Organigrama



REFERENCIAS

Reglamento de propiedad intelectual (Acuerdo 157 del 21 de mayo de 2010, del Consejo de Fundadores).

Resolución Rectoral No 1280 del 24 de septiembre de 2012, Por la cual se reglamenta los beneficios otorgados a los profesores de la Corporación Universitaria Minuto de Dios-UNIMINUTO como prima extralegal no constitutiva de salario.

Procedimiento de Publicaciones Académicas en UNIMINUTO (Cód. PR-II-ADP-03, versión 2, del 22/Julio /2013).

Acuerdo 010 del 27 de noviembre de 2007, del Consejo Académico. “Por el cual se definen las políticas de publicaciones académicas de la Sede Principal de la Corporación Universitaria Minuto de Dios”.

Manual de uso imagen corporativa Corporación Universitaria Minuto de Dios. Dirección de Comunicaciones Sede Principal (2009).

20 años UNIMINUTO. Manual de identidad corporativa (2012).

Guía para la asignación del número ISSN, sección IV “Publicaciones a las que se les asigna el código ISSN”. Biblioteca Nacional de Colombia. Disponible en: <http://www.bibliotecanacional.gov.co/issn/files/GUIA-PARA-ASIGNACION-DEL-NUMERO-ISSN.pdf>

Documento Guía Servicio Permanente de Indexación de Revistas de Ciencia, Tecnología e Innovación Colombianas: Base Bibliográfica Nacional (BBN) e Índice Bibliográfico Nacional Publindex (IBN), febrero de 2010. Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación Colombianas (Colciencias). Disponible en: <http://201.234.78.173:8084/publindex/docs/informacionCompleta.pdf>

Convocatoria 605 Registro editorial 2013. Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación Colombianas (Colciencias).

Comunicación Cultural. Blog sobre comunicación y nuevas tecnologías. “Hacia la edición digital. 12 aspectos clave a tener en cuenta”. Disponible en <http://www.comunicacion-cultural.com/2010/06/28/hacia-la-edicion-digital-12-aspectos-clave-a-tener-en-cuenta/>

Andrew Jakubowicz y Theo van Leeuwen. *The Goldberg Variations 1: Assessing the academic quality of multidimensional linear texts and their re-emergence in multimedia publications*. Discourse & Communication, Vol. 4(4): 361–378, 2010, Sage Publications.

Biblioteca Nacional de Colombia. *Guía para la asignación del número ISSN*, sección IV “Publicaciones a las que se les asigna el código ISSN”. Disponible en:

<http://www.bibliotecanacional.gov.co/issn/files/GUIA-PARA-ASIGNACION-DEL-NUMERO-ISSN.pdf>

Ministerio de Cultura (23 de octubre) Resolución Número 1508 de 2000 por la cual se establecen normas de carácter general para determinar el carácter científico o cultural de libros, revistas, folletos, coleccionables seriados o publicaciones, y se delega una función

Ministerio de Cultura (22 de junio de 2004) Resolución 0646 de 2004 Por la cual se reglamenta la distribución y se autoriza la comercialización de las publicaciones del Ministerio de Cultura.