

**ACUERDO NÚMERO 036 DE 2013****( DICIEMBRE 4 )**

Por el cual se expide el reglamento de la Editorial  
Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti.

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
CESMAG, en uso de sus atribuciones estatutarias y,**

**C O N S I D E R A N D O :**

Que la Institución cuenta con la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti*, registrada en la Cámara Colombiana del Libro desde el año 1999.

Que la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* tiene como propósito difundir obras de producción científica, literaria, académica, artística y cultural con la más alta calidad de contenido y presentación en las distintas áreas del conocimiento, colecciones y series.

Que han surgido nuevas directrices nacionales sobre los lineamientos que debe contener una publicación, que es importante atender.

Que se hace necesario explicitar las nuevas directrices en un reglamento que oriente la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti*.

Que de acuerdo a lo previsto en el literal j del artículo 21 de los estatutos de la entidad, corresponde al Consejo Directivo expedir o modificar los reglamentos de la institución.

Que mediante Acuerdo No. 092 de noviembre 27 de 2013, emanado del Consejo Académico, se ha presentado para análisis de este organismo una propuesta de expedición del Reglamento editorial de la Institución Universitaria Centro de Estudios María Goretti.

**A C U E R D A:**

Expedir el reglamento de la Editorial de la Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti, bajo los siguientes lineamientos:

**CAPÍTULO PRIMERO****OBJETO, NATURALEZA, FINES, FUNCIONES  
Y CRITERIOS DE CALIDAD DE LA EDITORIAL**

**ARTÍCULO 1. Objeto.** El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento,

estructura, actividad y funciones de la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* en lo relacionado con los siguientes procedimientos: registro, dictamen, selección, edición, impresión, difusión, promoción, distribución y comercialización de las publicaciones.

**ARTÍCULO 2. Naturaleza.** De acuerdo con las directrices de la Institución Universitaria CESMAG, le compete a la Vicerrectoría de Investigaciones, a través de la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti*, la publicación de la producción científica, literaria, académica, artística y cultural, con especial atención a la realizada por los grupos de investigación y el semillero de estudiantes investigadores; para ello, la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* cuenta con el reconocimiento de la Cámara Colombiana del Libro, siendo el Vicerrector de Investigaciones, quien ejerce la función de Editor, el único responsable de esta actividad. En consecuencia, ninguna facultad, programa académico, grupo de investigación, investigador individual, administrativo, estudiante o egresado podrá editar obras, revistas u otros productos editoriales, en cualquier formato, bajo denominaciones, marcas, símbolos u otros signos que identifiquen a la Institución Universitaria CESMAG.

**ARTÍCULO 3. Fines.** Los fines fundamentales de la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* son:

- a) Contribuir, mediante la producción editorial, al avance de la ciencia, la tecnología, la innovación, la cultura, el arte y la educación.
- b) Fortalecer la difusión de la producción intelectual.
- c) Editar, publicar y distribuir obras con calidad científica y académica.

**ARTÍCULO 4. Funciones.** La *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* tendrá las siguientes funciones:

- a) La edición en cualquier tipo de soporte físico, virtual o digital:
  - **Libros resultado de procesos investigativos:** corresponden a obras producidas por el(los) investigador(es) a partir de un proceso investigativo realizado con el propósito de abordar una temática desde una fundamentación teórica, considerando el aporte y reflexión propia del(los) investigador(es), con base en investigaciones previas en el área.
  - **Libros de divulgación científica:** corresponden a obras realizadas por expertos idóneos, dedicadas a hacer accesible el conocimiento científico desde un tema, área o campo específico. Estas obras abordan descubrimientos científicos de actualidad y conocimiento científico, social e históricamente aceptado.
  - **Libros de texto:** los realizados con una finalidad pedagógica, a partir del ejercicio de la actividad docente o del conocimiento específico y la experiencia profesional del(os) autor(es).

- **Libros de ensayo:** recogen las impresiones y reflexiones de su(s) autor(es) desde diversos campos, como la ciencia, la moral, la filosofía, la política y la historia, motivadas por la observación y la perspectiva del(os) autor(es), guardando un carácter más personal, subjetivo y la visión particular de su(s) autor(es). Igualmente, incluyen memorias e informes institucionales en los que su(s) autor(es) reflexiona(n) sobre los alcances, logros y retos de las acciones adelantadas.
  - **Revista *Investigium IRE: Ciencias sociales y humanas*:** es una publicación de carácter científico e investigativo, cuya función esencial es la publicación de resultados de investigación en los campos de las ciencias sociales y humanas.
  - **Revista *Tiempos Nuevos*:** es una publicación anual, cuya función esencial es la de divulgar escritos sobre temáticas de diferentes áreas del conocimiento, creados básicamente por la comunidad académica, y que pueden ser de interés institucional, regional, nacional e internacional,
  - **Módulos de autoformación:** son documentos estructurados que tienen como propósito el logro de aprendizajes específicos por parte de los estudiantes en torno a un determinado tema o tópico de un espacio académico.
  - **Memorias de eventos académicos e investigativos:** los cuales corresponden a publicaciones que dan cuenta del contenido y desarrollo de un congreso, simposio, seminario, foro, etcétera.
  - **Boletines:** los cuales corresponden a publicaciones realizadas de forma regular, con el propósito de divulgar las actividades académicas e investigativas de las diferentes Facultades, del Centro de Humanidades y del semillero de estudiantes investigadores.
  - **Publicaciones Institucionales:** Son los textos producidos por la Institución Universitaria CESMAG que son de interés de la comunidad universitaria, entre ellos: reglamentos, informes generales, Proyecto Educativo Institucional, proyectos educativos de programa, planes de desarrollo y otros.
- b) La organización, según el aspecto temático, la estructura editorial y el perfil comercial de las obras publicadas, en colecciones y series que desde cualquier campo del conocimiento contribuyan al desarrollo de la ciencia, la tecnología, la innovación, la cultura, el arte y la educación.
- c) La gestión ante las entidades respectivas del registro ISBN e ISSN de las publicaciones institucionales.
- d) La remisión de los ejemplares necesarios para cubrir los compromisos institucionales de depósito legal, canje y donación que la Institución Universitaria CESMAG contraiga, entre otros con: el Centro Cultural *Leopoldo López Álvarez* del Banco de la República, la

Biblioteca General del Congreso, la Biblioteca General de Colombia, la Hemeroteca Nacional *Carlos Lleras Restrepo*, la Biblioteca Nacional de Colombia, la Biblioteca Departamental de Nariño y la Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Colombia. Se donarán ejemplares de las obras publicadas a: autores, Rectoría, Biblioteca *Remigio Fiore Fortezza*, dependencia en donde se origine la publicación, vitrina de publicaciones y archivo de la Vicerrectoría de Investigaciones.

e) La gestión de los derechos de usufructo de las publicaciones de la Institución Universitaria CESMAG.

**Parágrafo:** la difusión, distribución, comercialización y gestión de las publicaciones será competencia de la Editorial con el apoyo de los autores de la publicación bajo el sello *Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti*.

**ARTÍCULO 5. Criterios de calidad.** La *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* desarrollará la actividad de publicación atendiendo a criterios de calidad, tanto en los contenidos de las obras editadas como en su formato editorial; para ello, todas las obras que ingresen al proceso de publicación tienen que ser técnicamente evaluadas como una forma de conseguir que los textos que entren a este proceso sean completos, eviten al máximo los errores y cuenten con materiales gráficos e imágenes con la calidad exigida para la publicación.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### ADMINISTRACIÓN Y MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE LA EDITORIAL

**ARTÍCULO 6. Administración.** Para garantizar el cumplimiento de los objetivos y las funciones de la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* se contará con Comité Editorial, Director, Editor(es) y Coeditor(es).

**Parágrafo:** cada Facultad, el semillero de estudiantes investigadores y el Centro de Humanidades contarán con sus propios comités de publicación, como se indica en el artículo 18 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 7. El Comité Editorial.** El comité editorial estará integrado por:

- El director de la editorial, quien lo presidirá y en su ausencia será presidido por su delegado.
- Un representante del comité de investigaciones por cada programa académico donde existan grupos de investigación o investigaciones en curso, designado por el Decano de facultad por un periodo de un año, prorrogable por el mismo periodo, siempre que conserve la vinculación con la Institución Universitaria CESMAG.
- Un editor de los textos a considerarse, adscrito a la Vicerrectoría de Investigaciones, designado por el Director de la Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti.

**Parágrafo 1:** en caso de faltas absolutas, renuncia o inasistencia injustificada a tres (3) de las reuniones programadas en el año por parte de cualquiera de los integrantes del comité editorial, el Rector designará su remplazo por el periodo restante, previa sugerencia del Director.

**Parágrafo 2:** el Director de la Editorial podrá invitar a sus sesiones a personas expertas en los temas a tratar quienes participarán como asesores y actuarán con voz pero sin voto.

**Parágrafo 3:** la secretaria de la Vicerrectoría de investigaciones oficiará como secretaria de las reuniones del comité editorial.

**ARTÍCULO 8. Funciones del Comité Editorial.** El Comité Editorial, para las publicaciones a su cargo, debe definir el carácter de la publicación y fijar la organización interna desde el punto de vista conceptual y operativo, por lo tanto, tendrá las siguientes funciones:

- a) Trazar e implementar la política editorial de las publicaciones de la Institución Universitaria CESMAG.
- b) Proponer ante los organismos pertinentes, las modificaciones o actualizaciones del reglamento, en los casos que sea necesario.
- c) Determinar e implementar las directrices y el procedimiento para la recepción de solicitudes de publicaciones, control del proceso editorial, parámetros y procesos de evaluación de obras, condiciones de bodegaje y demás requeridas para los fines de este reglamento.
- d) Proponer al Vicerrector de Investigaciones y al bibliotecólogo políticas de canje e integración con otros medios de difusión académica.
- e) Revisar y valorar, en primera instancia, las obras a su cargo, juzgar sobre su pertinencia y, en su caso, designar los pares académicos evaluadores según la temática, para lo cual se apoyará en la base de datos que para el efecto vaya estructurando el coeditor.
- f) Analizar y decidir sobre la publicación de las obras.
- g) Adoptar las medidas necesarias que garanticen la calidad y publicación de las obras.
- h) Realizar correcciones de forma y estilo a las obras, antes de enviarse a los pares evaluadores.
- i) Hacer la revisión final de cada libro para comprobar que las recomendaciones de los pares académicos evaluadores se hayan atendido.
- j) Formalizar mediante actas los procesos de aceptación de publicación de las obras resultado de procesos de investigación.

**ARTÍCULO 9. Decisiones.** Las decisiones del Comité Editorial se tomarán por mayoría simple, las cuales serán consignadas en los libros anuales de registro mediante actas escritas propias del Comité Editorial, especificando lugar, fecha, hora de inicio y finalización de la reunión, asistentes, ausentes, invitados, orden del día, desarrollo, decisiones adoptadas y demás documentación y constancias, si las hubiere. Las actas deberán ser firmadas por el

presidente y por el secretario.

**Parágrafo 1:** el Comité Editorial podrá tomar decisiones cuando asistan al menos siete (7) de sus integrantes con derecho a voto.

**Parágrafo 2:** todos los integrantes del Comité Editorial, con excepción de la secretaria, tendrán derecho a voto.

**ARTÍCULO 10. Inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses.** Los integrantes del Comité Editorial no podrán participar en las deliberaciones de dicho Comité en los siguientes casos:

- a) Por obras de su autoría
- b) Cuando el cónyuge, compañero(a) permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil de un miembro del comité editorial, sea autor, coautor o proponente de una obra en proceso de publicación.
- c) Cuando esté contratado para prestar servicios relativos a la publicación de la obra objeto del proceso editorial.

**ARTÍCULO 11. Reuniones.** El Comité Editorial se reunirá de manera mensual de febrero a diciembre de forma ordinaria; y en forma extraordinaria cuando sea convocado por el Presidente.

**Parágrafo:** El Comité Editorial podrá tener reuniones virtuales a criterio del Presidente.

**ARTÍCULO 12. El Director.** El Director de la editorial será el Vicerrector de Investigaciones de la Institución Universitaria CESMAG.

**ARTÍCULO 13. Funciones del Director.** Son funciones del Director las siguientes:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Comité Editorial.
- b) Velar por la calidad editorial de las publicaciones.
- c) Gestionar los convenios necesarios para el desarrollo de la actividad editorial.
- d) Realizar el seguimiento de los convenios que le compete a la actividad editorial.
- e) Representar a la Editorial ante instancias internas y externas.
- f) Presentar ante el Comité Editorial los informes anuales de la Editorial.
- g) Revisar periódicamente los criterios y políticas editoriales y proponer los cambios necesarios al Comité Editorial.
- h) Promover y dar directrices para la capacitación y la cualificación permanente de autores, lectores y editores.
- i) Velar por el cumplimiento de las normas vigentes en cuanto a derechos de autor.

**Parágrafo:** con carácter extraordinario el Director queda facultado para decidir la publicación de obras, previa consulta y asesoramiento de los órganos e instancias de

consulta y gestión (COLCIENCIAS, La Cámara Colombiana del Libro, Banco de la República, entre otros), cuando concurren circunstancias que así lo ameriten y siempre que dicha publicación respete los principios básicos de rigor, transparencia y equilibrio.

**ARTÍCULO 14. El (los) editor(es).** Corresponderá(n) a un (unos) profesional(es) adscrito(s) a la Vicerrectoría de Investigaciones, designado(s) por el Director de la Editorial para un periodo de un (1) año, prorrogable hasta por un periodo igual, siempre que conserve la vinculación con la Institución Universitaria CESMAG.

**ARTÍCULO 15. Funciones del (los) editor(es).** Son funciones del (los) editor(es) las siguientes:

- a) Llevar la coordinación general de los procesos editoriales para la publicación de obras con la Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti.
- b) Elaborar y presentar ante el Comité Editorial en el mes de enero, el plan anual de desarrollo de actividades de la Editorial.
- c) Vigilar la calidad de la impresión y de la presentación digital del material.
- d) Asesorar a las dependencias sobre el ejercicio de las publicaciones.
- e) Velar por la visibilidad y circulación de la información propia de las publicaciones.
- f) Cuidar la calidad y veracidad de la información y su pertinencia para la sociedad.
- g) Establecer comunicación con los autores y los pares académicos evaluadores para coordinar y desarrollar el proceso editorial de la obra.
- h) Elaborar y mantener actualizada la base de datos de pares académicos evaluadores.
- i) Mantener al día el registro de la información de los procesos editoriales y los documentos correspondientes, mediante una guía de procedimientos que para el efecto establezca el Comité de procedimientos de la Institución Universitaria CESMAG.
- j) Establecer y mantener la comunicación con la comunidad universitaria acerca de las acciones que realiza la Editorial.
- k) Desarrollar las actividades de recepción y seguimiento de las obras presentadas para su publicación.
- l) Proponer ante el Comité Editorial las hojas de vida de los pares académicos evaluadores.
- m) Realizar los procedimientos de normalización de las obras.
- n) Realizar la última revisión del texto antes de su impresión.
- o) Realizar los trámites de depósito legal y registro de derechos de las obras publicadas.
- p) Adelantar las actividades de registro, gestión y control de los inventarios de los ejemplares de las publicaciones.
- q) Mantener actualizada la información en la página web de la Editorial.
- r) Hacer seguimiento al proceso de edición e impresión.
- s) Velar por el cumplimiento de las normas vigentes en cuanto a derechos de autor.
- t) Gestionar ante las entidades respectivas el registro ISBN e ISSN de las publicaciones institucionales.
- u) Las demás funciones que le señale el Director o el Comité Editorial.

**ARTÍCULO 16. El coeditor.** Cuando el proceso editorial lo amerite, el editor podrá ser las

veces de coeditor, quien será designado por el Director de la Editorial; a su vez también será coeditor un profesional externo designado por la institución u organización coeditora.

**ARTÍCULO 17. Funciones del coeditor.** Son funciones del coeditor las siguientes:

- a) Establecer comunicación con los autores y los pares académicos evaluadores para coordinar y desarrollar el proceso editorial de la obra.
- b) Mantener al día el registro de la información de los procesos editoriales y los documentos correspondientes, mediante una guía de procedimientos que para el efecto establezca el Comité de procedimientos de la Institución Universitaria CESMAG.
- c) Establecer y mantener la comunicación con la comunidad universitaria acerca de las acciones que realiza la Editorial.
- d) Desarrollar las actividades de recepción y seguimiento de las obras presentadas para su publicación o coedición.
- e) Realizar la última revisión del texto antes de su impresión.
- f) Hacer seguimiento al proceso de edición e impresión.
- g) Velar por la calidad de las publicaciones a su cargo.
- h) Las demás funciones que le señale el Editor o el Comité Editorial.

**ARTÍCULO 18. Comités de publicación.** Son los estamentos que organizan, evalúan y gestionan ante la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios María Goretti* la publicación de módulos de autoformación, memorias de eventos académicos, boletines y libros compilatorios de trabajos de investigación de pregrado y tesis de maestría o doctorado.

Estos comités estarán integrados de la siguiente manera:

- a) El Comité de Publicación de Facultad: Decano y los docentes que asisten al comité de investigaciones de su programa o facultad.
- b) El Comité de Publicación del semillero de estudiantes investigadores: El coordinador del semillero de estudiantes investigadores, un docente investigador designado por el Comité Editorial y el auxiliar del semillero de estudiantes investigadores.
- c) El Comité de Publicación del Centro de Humanidades: El coordinador del Centro, un representante de los docentes de cada área del mismo Centro designado por el Comité Editorial y un docente investigador adscrito al Centro de Humanidades designado por el Comité Editorial.

**Parágrafo 1:** cada comité convocará a sus reuniones de acuerdo a los requerimientos de publicación que se generen, quedando en acta el registro de sus determinaciones.

**Parágrafo 2:** los integrantes de cada comité serán designados por periodo de un (1) año, prorrogable hasta por un periodo igual, siempre que conserven la vinculación con la Institución Universitaria CESMAG.

**Parágrafo 3:** los integrantes de cada comité pueden delegar su participación a la sesión respectiva en caso de no poder asistir.

**ARTÍCULO 19. Mecanismos de comunicación.** La *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* establecerá los medios necesarios para atender sugerencias, propuestas de mejoramiento, intercambio de información y contacto con los usuarios.

**Parágrafo:** la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* estará en comunicación permanente con las dependencias institucionales para llevar a cabo los procesos de normalización, difusión y divulgación de las publicaciones; lo mismo que para los efectos legales que se pudieran causar.

### CAPÍTULO TERCERO

#### **NORMAS EDITORIALES PARA LA PUBLICACIÓN DE LIBROS RESULTADO DE PROCESOS INVESTIGATIVOS, DE DIVULGACIÓN CIENTÍFICA, DE TEXTO, DE ENSAYO y PUBLICACIONES INSTITUCIONALES**

**ARTÍCULO 20. Proceso administrativo para la edición.** El proceso dispuesto para la edición de las obras, debidamente evidenciado en la guía de procedimientos, considerará lo siguiente:

La *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* aceptará la presentación de los documentos para su posible publicación, aplicando normas APA o ICONTEC vigentes, las cuales deberán ser acatadas por los autores.

El(los) autor(es) deberá(n) presentar al Comité Editorial una (1) copia impresa y el soporte digital en formato PDF de la obra completa con: presentación o prólogo, tabla de contenido, cuerpo del texto, bibliografía o referencias, anexos y/o material complementario de acuerdo al texto, según corresponda a cada obra. Si es una obra ya publicada se deberá anexar un ejemplar de la última edición.

El (los) autor(es) deberá(n) diligenciar el formato de entrega del texto a evaluar, el que deberá entregarse acompañado de prueba de titularidad de los derechos patrimoniales sobre la obra si el solicitante no es autor de la obra, autorización de uso de figuras, ilustraciones, tablas, fotografías, software u otras obras protegidas por derechos de autor, el documento de aclaración de derechos intelectuales, patrimoniales y morales y de compromiso de exclusividad para la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti*.

**ARTÍCULO 21. Proceso de evaluación de los libros.** Todas las obras se someterán a un exhaustivo proceso de evaluación con el fin de asegurar el cumplimiento de los criterios de

calidad expuestos en el artículo 5 del presente reglamento.

a) **Evaluación previa de los libros resultado de procesos de investigación.** Es una labor que corresponde al Comité Editorial, el cual hará una primera evaluación y emitirá un concepto de acuerdo a: estructura, contenido, paratextos, calidad de escritura, redacción y condiciones legales, en cumplimiento con las normas para autores de libros de investigación. Para la evaluación del libro el Comité Editorial tendrá en cuenta que este sea el resultado de un proceso de investigación maduro reflejado en los siguientes aspectos: tiempo de dedicación de los investigadores, elaboración de propuesta, proyecto, informe final y escritura del libro.

b) **Evaluación previa de los libros de divulgación científica, de texto, de ensayo y publicaciones institucionales.** Es una labor que corresponde al Comité Editorial, el cual hará una primera evaluación y emitirá un concepto de acuerdo a: estructura, contenido, paratextos, calidad de escritura, redacción y condiciones legales, en cumplimiento con las normas para autores de este tipo de libros. Para su evaluación el Comité Editorial tendrá en cuenta que los libros de divulgación científica mantengan rigurosa fidelidad al conocimiento científico que aborden, y que los libros de texto y de ensayo no sean contrarios a la ética ni a los fines y criterios de la Editorial. Propenderá, además, porque las publicaciones institucionales cumplan a cabalidad los propósitos que las hayan generado.

c) **Emisión de conceptos de evaluación previa.** Para todas las obras a su cargo el Comité Editorial emitirá una respuesta por escrito al (los) autor(es) informando el resultado de su concepto en el plazo máximo de un (1) mes a partir de la fecha de presentación del texto.

El(los) autor(es) deberá(n) realizar las modificaciones o correcciones sugeridas por el Comité Editorial en un plazo acordado con el editor y visto bueno del Director, de hasta tres (3) meses, dependiendo de la profundidad de las correcciones y lo presentará(n) de nuevo a la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti*. En caso de no hacerlo en este término, se dará por terminado el proceso sin necesidad de requerimiento alguno.

d) **Evaluación por parte de pares académicos externos.** Los libros resultado de procesos investigativos serán evaluados por al menos dos (2) pares investigadores externos, nacionales o internacionales, quienes serán personas idóneas en la temática que se aborde en cada libro resultado de investigación y evaluarán si la publicación efectivamente es un aporte válido y contribuye al área del conocimiento en relación, si corresponde a un proceso de investigación, lo mismo que si se presenta de forma clara y adecuada para ser considerado y discutido por la comunidad científica y, finalmente, si recomienda su publicación.

El editor deberá enviar los libros a pares académicos evaluadores en un tiempo máximo de una (1) semana a partir de la entrega del texto por parte del(os) autor(es). Los árbitros realizarán su evaluación dentro de un plazo de dos (2) meses, fijados a partir de la fecha en

que reciban el texto. Si los evaluadores consideran que el texto requiere correcciones o ampliaciones temáticas, el editor deberá devolver el texto al(los) autor(es) para que introduzca(n) los cambios sugeridos en un plazo máximo de dos (2) meses; igualmente, lo devolverá en caso de que no se ajuste a las normas de presentación establecidas. Si las correcciones de los pares académicos evaluadores ameritan cambios significativos, el (los) autor(es) procederá(n) a realizarlos en un plazo máximo de dos (2) meses. Una vez que el(los) autor(es) introduzca(n) las correcciones o modificaciones en el texto y haga(n) entrega formal del mismo, el editor realizará la correspondiente verificación y emitirá el informe correspondiente para consideración del Comité Editorial. En este proceso el editor deberá informar al(os) autor(es) y a los pares académicos evaluadores, mediante oficio, el cronograma de trabajo con los tiempos requeridos para envío, revisión y corrección. En el evento que el (los) autor(es) no cumpla con los plazos previstos, se dará por terminado el proceso, sin necesidad de requerimiento alguno.

Algunos criterios de evaluación que deberán contemplar los pares académicos evaluadores, según el tipo de libro, son: unidad conceptual y argumentativa; cumplimiento del contenido del libro con el propósito de la investigación; originalidad y solidez de las reflexiones presentadas en el libro; adecuación del libro al rigor científico y académico; aporte del tema y su tratamiento a la disciplina; claridad y pertinencia del contenido con el título; coherencia y cohesión del texto; metodología que muestre claramente una relación entre método, procedimientos, técnicas de recolección, análisis e interpretación de los resultados; conclusiones, donde se reporten los principales hallazgos de la investigación o de las reflexiones y análisis realizados en el texto. Así mismo se debe considerar la exactitud, pertinencia de la perspectiva teórica para el desarrollo de la disciplina; pertinencia y actualidad de las referencias bibliográficas; y finalmente, si se considera que el libro puede publicarse sin o con modificaciones o si definitivamente no es publicable. Además, los pares evaluadores incluirán en su concepto los comentarios y recomendaciones generales y específicas del evaluador con base en el dictamen.

Cuando los pares académicos, finalmente, recomienden la publicación del texto, se comunicará por escrito al(los) autor(es) y se procederá a la preparación editorial y a la correspondiente normalización de las obras. En caso contrario, se comunicará por escrito al(los) autor(es) del resultado de no publicación y se dará por concluido el proceso.

e) **Preparación editorial.** El material completo será entregado por el(los) autor(es) al editor para preparación editorial en el plazo de una (1) semana contada a partir de la recepción de la comunicación del resultado de evaluación, dicho material deberá ser superior a 50 páginas.

Por material completo se entiende copia digital e impresa de todo el contenido del libro que, de acuerdo al tipo al que corresponda, contendrá lo siguiente:

- Página de cubierta.
- Portada que incluya el nombre completo del(los) autor(es), compilador(es) o

coordinador(es), traductor(es), si es del caso, el título de la obra y la editorial.

- Página de nota legal.
- Dedicatorias, agradecimientos especiales y epígrafes (opcionales).
- Prefacios o presentaciones de personas diferentes de los autores (si los hubiere).
- Contenido.
- Listas especiales (cuadros, figuras y tablas).
- Abreviaturas y advertencias (si las hubiere).
- Escritos introductorios (prólogo, observaciones preliminares).
- Presentación del(los) autor(es).
- Distribución del contenido en capítulos donde se incluya uno que haga referencia a la metodología utilizada.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Bibliografía o referencias.

f) **Proceso de normalización.** Todo libro se deberá someter al siguiente proceso de normalización:

- **Normalización básica:** incluye ISBN, nota legal, la ficha de catalogación en la fuente, información bibliográfica completa para todas las referencias citadas (entendida como la catalogación establecida por la biblioteca de la Institución y que se ubica en la parte superior de la página legal), depósito legal, canje y donación, previstos por este reglamento.
- **Normalización avanzada (Opcional):** incluye datos de contacto de todos los autores, reseña de la obra, reseña de los autores, índices analíticos.

Finalmente, en la preparación editorial el proceso de diagramación cumplirá con un límite de entrega de dos (2) meses, contados a partir de la expedición de la orden de servicio, mientras que el proceso de impresión cumplirá con un límite de entrega de un (1) mes contado a partir de la expedición de la orden de compra. En la diagramación se deberá tener en cuenta que se trata de obras de investigación universitarias que harán parte de bases de datos bibliográficas nacionales e internacionales, por lo que su diseño deberá estar en función del contenido del libro, la identidad institucional y disciplinaria y el tipo de lector.

g) **Revisión preliminar a la impresión.** Cuando esté listo todo el material, el Director, el Editor, y/o el Coeditor y el (los) Autor(es) realizarán una última revisión y aprobarán el proceso de impresión mediante la firma del borrador final o “*printer*” correspondiente. La Editorial no se responsabiliza por los errores que se presenten en el libro una vez impreso y que el autor no haya señalado en el borrador final o “*printer*” . El editor guardará las pruebas de edición del libro después de impreso durante un (1) año. Cuando por demoras infundadas se exceda el plazo máximo de publicación por una de las partes, se procederá a cancelar la orden de servicio o de compra, según el caso.

h) **Plan de promoción y comercialización.** El editor con apoyo de los autores establecerán el tiraje, los canales de promoción, comercialización y distribución adecuadas y viables.

**Parágrafo 1:** el(los) autor(es) que presente(n) su obra ante la *Editorial Institución*

*Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* se debe(n) comprometer mediante acta suscrita, a no someter a evaluación simultánea dicha obra en otra editorial u organismo mientras se encuentre en revisión y se emita un concepto por parte del Comité Editorial. En este sentido, el texto debe ser inédito, no puede ser el resultado de una obra que se reproduzca de forma total o parcial en otra publicación.

**Parágrafo 2:** la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* no aceptará textos incompletos, ilegibles, plagiados, obras con situación legal no definida o textos que el Comité Editorial haya evaluado y rechazado anteriormente y que sean presentadas de nuevo sin modificaciones.

**Parágrafo 3:** los integrantes del Comité Editorial, pares académicos evaluadores y demás colaboradores de la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* que tengan acceso al texto presentado, deberán guardar estricta reserva de su contenido, durante el todo el proceso previo a la publicación, lo cual se incluirá en el acta respectiva.

**Parágrafo 4:** en caso de extravío o daño imprevisto al texto presentado, en cualquier etapa del proceso editorial, la Institución Universitaria CESMAG, el Comité Editorial y la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* estarán exentos de responsabilidad. El(los) autor(es) deberá(n) disponer de copia de respaldo del texto presentado.

## CAPÍTULO CUARTO

### NORMAS EDITORIALES PARA LA PUBLICACIÓN DE LA REVISTA *INVESTIGIUM IRE: CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS*

**ARTÍCULO 22. La Revista Investigium IRE: Ciencias Sociales y Humanas.** Se orienta en su organización, criterios y procesos editoriales por el reglamento establecido en el Acuerdo 054 del 21 de octubre de 2009, o el que lo modifique o sustituya.

**Parágrafo:** el director de la revista es el Vicerrector de Investigaciones.

**ARTÍCULO 23. Proceso administrativo para la edición.** Los autores que presenten artículos a la revista *Investigium IRE: ciencias sociales y humanas* deberán atender al proceso administrativo establecido en el Acuerdo 054 del 21 de octubre de 2009, o el que lo modifique o sustituya, para acceder a la publicación a través de la revista.

## CAPÍTULO QUINTO

### NORMAS EDITORIALES PARA LA PUBLICACIÓN DE LA REVISTA *TIEMPOS NUEVOS*

**ARTÍCULO 24. Administración.** La revista *Tiempos Nuevos* está conformada por los

siguientes estamentos de administración: Director, Editor, Coeditor y Comité Editorial.

**ARTÍCULO 25. Director.** Le corresponde la dirección de la revista *Tiempos Nuevos* al Rector de la Institución Universitaria CESMAG.

**ARTÍCULO 26. Funciones del Director.** En relación con la edición y difusión de la revista *Tiempos Nuevos* las funciones del Director serán las siguientes:

- a) Atender la coordinación general de la revista.
- b) Formular la convocatoria para cada período de publicación, junto con el editor.
- c) Garantizar la publicación anual de la revista.
- d) Velar por el cumplimiento de los criterios de calidad de la misma.
- e) Promover la difusión de la revista.

**ARTÍCULO 27. Editor.** Será el Vicerrector de Investigaciones de la Institución Universitaria CESMAG, a quien le corresponde formular la convocatoria de la revista *Tiempos Nuevos* para cada período de publicación, junto con el Director, lo mismo que la de evaluar cada publicación.

**ARTÍCULO 28. Coeditor.** Corresponderá a un docente investigador adscrito a la Vicerrectoría de Investigaciones y designado por el Rector de la Institución Universitaria CESMAG a sugerencia del Editor, por el periodo de un año, siempre que conserve la vinculación con la Institución Universitaria CESMAG. Su función será la de colaborar en todas las actividades para asegurar que la publicación se de en los tiempos y condiciones estipulados.

**ARTÍCULO 29. Comité Editorial de la revista institucional *Tiempos Nuevos*.** Será el ente encargado de garantizar la calidad de la revista *Tiempos Nuevos*. Lo conformarán docentes, investigadores o administrativos de la Institución Universitaria CESMAG designados por el Comité Editorial por el periodo de un año, siempre que conserven la vinculación con la Institución Universitaria CESMAG.

**ARTÍCULO 30. Funciones del Comité Editorial de la revista *Tiempos Nuevos*.** El Comité Editorial cumplirá las siguientes funciones:

- a) Definir los criterios de elaboración, presentación y evaluación de los artículos para la revista.
- b) Revisar los artículos y realizar correcciones de forma y estilo.
- c) Evaluar los artículos, aprobar o rechazar su publicación, de acuerdo a los criterios establecidos previamente.
- d) Velar por la calidad de los artículos, junto con el editor y el coeditor.

**ARTÍCULO 31. Proceso administrativo para la edición.** Desde la revista *Tiempos Nuevos* se convocará anualmente a la comunidad académica para la presentación de textos

de diferentes áreas del conocimiento de interés institucional, regional, nacional e internacional.

Los autores que presenten sus textos a la revista *Tiempos Nuevos* deberán acoger las normas de extensión y de presentación, lo mismo que el debido proceso administrativo, de acuerdo a los lineamientos que se formulen en la convocatoria previa a cada publicación.

Los textos que se presenten a la convocatoria de la revista deberán ser originales e inéditos. La presentación de un texto por parte del autor significa que otorga autorización para su publicación y que acepta las normas que establezca la revista *Tiempos Nuevos*, para lo cual se suscribirá el acta respectiva.

La recepción de textos no supone necesariamente su publicación. Se someterán a un proceso de evaluación por parte del Comité Editorial, el cual se reserva el derecho de aceptar o de rechazar la publicación.

La presentación de los textos por parte de sus autores conlleva el compromiso de realizar las correcciones o cambios del caso en los tiempos que se establezca para ello.

## CAPÍTULO SEXTO

### **NORMAS EDITORIALES PARA LA PUBLICACIÓN DE MÓDULOS DE AUTOFORMACIÓN, MEMORIAS DE EVENTOS ACADÉMICOS Y BOLETINES**

**ARTÍCULO 32.** Cada Facultad, el semillero de estudiantes investigadores y el Centro de Humanidades de la Institución Universitaria CESMAG dispondrá de la organización y administración interna para la edición y publicación de módulos de autoformación, memorias de eventos académicos y boletines, observando las disposiciones generales establecidas por la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 33. Proceso administrativo para la edición.** Los autores de módulos de autoformación, memorias de eventos académicos y artículos deberán atender, según corresponda, a los procesos que establezca cada Facultad o el semillero de estudiantes investigadores o el Centro de Humanidades de la Institución Universitaria CESMAG para acceder a su publicación de conformidad con los criterios generales de la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* dispuestos en el presente reglamento.

**Parágrafo:** para la edición de sus obras cada Facultad, el semillero de estudiantes investigadores y el Centro de Humanidades de la Institución Universitaria CESMAG formularán guías de procedimiento que indiquen el respectivo proceso administrativo a seguir para cada una de sus publicaciones.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### CRITERIOS DE VISIBILIDAD Y ACCESIBILIDAD

**ARTÍCULO 34. Principio general.** La *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* tiene como política de publicación, la visibilidad y accesibilidad de las obras científicas, literarias, académicas, artísticas y culturales.

**ARTÍCULO 35. Visibilidad.** Se refiere a los mecanismos que la editorial utiliza para difundir y socializar las obras publicadas, teniendo en cuenta catálogos, índices, ferias y eventos académicos; esto con el fin de que las obras de los autores puedan llegar a diferentes contextos y escenarios.

- Catálogos: estos serán digitales, virtuales y en medios físicos de divulgación gratuita; deberán contener: imagen de la portada, autor(es), área temática, distinción de la obra (académica, científica o artística), ISBN, ISSN, resumen de la obra y contenido.
- Ferias: la editorial buscará participar en ferias de libros y editoriales a nivel regional, nacional e internacional.
- Eventos académicos: la editorial participará en actos académicos de diferente tipo donde se pueda difundir o promocionar sus obras.

**ARTÍCULO 36. Accesibilidad.** La *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* cuenta con los siguientes medios para favorecer la accesibilidad de sus publicaciones:

- Librería virtual propia a través de la página de la editorial [www.iucesmag.edu.co/editorial](http://www.iucesmag.edu.co/editorial), y librerías de reconocido impacto nacional e internacional que presten el servicio de divulgación, promoción y venta de obras académicas e investigativas.
- Convenios de canje con bibliotecas nacionales e internacionales, gestionadas por la Biblioteca .Remigio Fiore Fortezza..
- Versiones físicas, virtuales, digitales y traducciones.

## CAPÍTULO OCTAVO

### RÉGIMEN JURÍDICO Y ECONÓMICO

**ARTÍCULO 37. Plagio.** Se define plagio como la copia textual o indirecta de las ideas de otros autores, sin el respectivo crédito, presentándolas como si fueran de su autoría.

- a) En el caso de un texto que se someta a evaluación por parte de la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* haga uso de información de una obra que se encuentra protegida por leyes de propiedad intelectual, el (los) autor(es) debe(rán) solicitar la autorización respectiva al titular por escrito para publicar parte de texto

(cita, figura, cuadro o tabla, gráfica, dibujo, mapa, fotografía, diagrama, diagrama de flujo, algoritmo, caricatura, animación) o hacer una adaptación contenida en dicha obra, debe mencionarse el nombre del autor y la fuente de donde se tomó según el caso (Norma APA e ICONTEC). La obtención de las autorizaciones correspondientes será responsabilidad exclusiva del (los) autor(es) y exime a la Institución Universitaria CESMAG y a la Editorial de cualquier reclamación.

b) En toda obra se permitirá a los autores, con algunas excepciones, hacer uso de un máximo de tres (3) figuras, cuadros o tablas referenciadas de una misma obra y citas textuales de un máximo 800 palabras.

c) No se permitirá que el (los) autor(es) presente(n) un trabajo propio publicado previamente como si fuera reciente o inédito, o que se citen palabras, ideas o conceptos ya publicados en otro texto de su autoría, sin su respectiva referencia.

d) Para identificar posibles acciones de plagio, la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti*, implementará estrategias orientadas a garantizar el respeto a la propiedad intelectual.

e) En el caso de identificarse plagio, se procederá a iniciar las acciones legales respectivas, conforme a la legislación nacional vigente y la normativa de propiedad intelectual de la Institución.

### **ARTÍCULO 38.** Coediciones.

a) La *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* podrá coeditar con editoriales o instituciones públicas o privadas, obras de interés investigativo, académico o cultural, siempre que queden salvaguardados sus intereses como entidad editorial y no se reporten perjuicios económicos.

Específicamente habrá de garantizarse, en cada caso, los siguientes aspectos:

- Que la coedición respete y cumpla todas las exigencias de la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* referidas a la evaluación de los originales.
- Que la Institución Universitaria CESMAG sea copropietaria de los derechos de usufructo de las obras editadas.
- Que el escudo de la Institución Universitaria CESMAG y el logotipo de su Editorial aparezcan en los lugares habituales de la publicación, junto a los de otras entidades coeditoras.
- Que los derechos de la Institución Universitaria CESMAG referidos a la distribución y venta no se vean afectados.

b) Las coediciones serán objeto de contrato específico para cada publicación, en el que se establecerán las condiciones de financiación, créditos, imagen institucional, registro, comercialización y distribución de la obra.

c) Se consideran incluidos en el concepto anterior los contratos de coedición de obra terminada.

d) La *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* no contribuirá económicamente en ninguna publicación, ya sea mediante subvención, patrocinio u otra modalidad, en la que no figure como coeditor, de acuerdo con los términos del presente reglamento.

**ARTÍCULO 39. Obras por encargo.** La *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti* asumirá las obras por encargo según la necesidad de proporcionar publicaciones en áreas y colecciones de escasa producción en el medio, de cualidades creativas, didácticas, divulgativas o de edición especial.

La editorial podrá proponer ante el Rector de la Institución Universitaria CESMAG el proceso editorial para aprobar la prestación de servicios de obra por encargo. Se tendrá en cuenta su plan de contenidos, justificación editorial, presupuesto de costos y hoja de vida académica del autor. Dada la aprobación se suscribirá el respectivo contrato de prestación de servicios. El resultado de dicho contrato se acogerá a los lineamientos previstos en este reglamento para las publicaciones.

Los derechos patrimoniales de este tipo de publicaciones estarán acordes a las normas de propiedad intelectual de la Institución.

**ARTÍCULO 40. Financiación.** La financiación de las publicaciones comprenderá:

- a) La partida anual consignada en el presupuesto de la Institución Universitaria CESMAG, de acuerdo con el plan de desarrollo aprobado.
- b) Comercialización.
- c) Cofinanciación externa.
- d) Las donaciones concedidas a la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti*.
- e) Los recursos provenientes de los contratos de coedición suscritos con personas naturales o jurídicas destinados a la financiación de obras editadas por la *Editorial Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti*.
- f) La edición de libros de investigadores externos, vinculados a instituciones de educación superior o centros de investigación.
- g) La edición de libros de otras entidades.

## CAPÍTULO NOVENO

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 41. Interpretación del reglamento.** Las disposiciones del presente reglamento son de observancia general de la Institución Universitaria CESMAG. Su interpretación quedará a cargo del asesor jurídico de la Institución y su vigilancia corresponderá al Rector.

**ARTÍCULO 42. Cumplimiento de normas sobre propiedad intelectual.** La actividad de

publicaciones se sujetará a lo dispuesto en la normatividad vigente internacional, nacional e institucional sobre derechos de autor y propiedad intelectual.

**ARTÍCULO 43. Publicaciones sin sello editorial de la institución.** De acuerdo al reglamento de propiedad intelectual de la Institución Universitaria CESMAG, en los libros elaborados por personal de la Institución que no posean el sello editorial, y en los cuales la entidad tenga propiedad intelectual y derechos patrimoniales, se deberá garantizar a la Institución Universitaria CESMAG el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos de contratación y publicación, para ello se requiere aplicar las siguientes acciones:

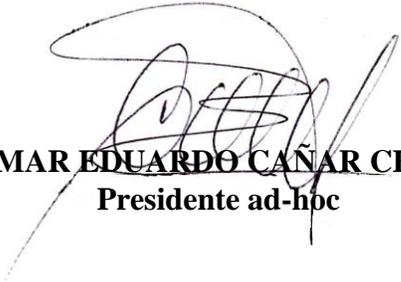
- a) Autorizaciones necesarias por parte de las dependencias o instancias competentes de la Institución.
- b) Elaboración y firma de un contrato de edición que responda a la protección de los derechos morales y patrimoniales, características, plazos y retribución a los autores.
- c) La inclusión visible y destacada de los símbolos, créditos respectivos para la Institución en la carátula principal y en las páginas internas, así como también de créditos de la obra, respondiendo a criterios de visibilidad, equidad y reconocimiento.
- d) La previsión y contratación de los mecanismos de comercialización (entregas a distribuidores, librerías y promotores) deberán ceñirse a estándares del servicio de distribución en el mercado, así como el recaudo y pago a la Institución Universitaria CESMAG de los rendimientos por ventas.

**ARTÍCULO 44.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

**ARTÍCULO 45.** Rectoría, Vicerrectorías Académica, Administrativa-financiera y de Investigaciones, Direcciones de Programa, Planeación y Secretaría General tomarán nota del presente.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, a 4 de diciembre de 2013.

  
**OMAR EDUARDO CAÑAR CERÓN**  
 Presidente ad-hoc

  
**LEONOR GARZON MERA**  
 Secretaria General

**2013: la familia goretiana vive su misión educadora bajo el esplendor de la fe.**