



REGLAMENTO DE LA EDITORIAL UNIVERSIDAD CESMAG

"HOMBRES NUEVOS PARA TIEMPOS NUEVOS"
Fray Guillermo de Castellana, OFM Cap

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| CAPÍTULO I | 4 |
| OBJETO, NATURALEZA, FINES, FUNCIONES Y CRITERIOS DE CALIDAD DE LA EDITORIAL | 4 |
| ARTÍCULO 1. Objeto..... | 4 |
| ARTÍCULO 2. Naturaleza..... | 5 |
| ARTÍCULO 3. Fines..... | 5 |
| ARTÍCULO 4. Funciones..... | 5 |
| ARTÍCULO 5. Criterios de calidad..... | 5 |
| CAPÍTULO II | 5 |
| ADMINISTRACIÓN Y MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE LA EDITORIAL | 5 |
| ARTÍCULO 6. Administración..... | 5 |
| ARTÍCULO 7. Comité Editorial..... | 5 |
| ARTÍCULO 8. Funciones del Comité Editorial..... | 6 |
| ARTÍCULO 9. Decisiones..... | 6 |
| ARTÍCULO 10. Inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses..... | 7 |
| ARTÍCULO 11. Reuniones..... | 7 |
| ARTÍCULO 12. Director de Editorial..... | 7 |
| ARTÍCULO 13. Funciones del director..... | 7 |
| ARTÍCULO 14. El Editor General..... | 7 |
| ARTÍCULO 15. Funciones..... | 7 |
| ARTÍCULO 16. Mecanismos de comunicación..... | 8 |
| CAPÍTULO III | 8 |
| NORMAS EDITORIALES PARA LA PUBLICACIÓN DE LIBROS RESULTADO DE PROCESOS INVESTIGATIVOS, DE DIVULGACIÓN CIENTÍFICA, ACADÉMICA, ARTÍSTICA Y CULTURAL | 8 |
| ARTÍCULO 17. Proceso administrativo para la edición..... | 8 |
| ARTÍCULO 18. Proceso de revisión previa de los libros..... | 8 |
| ARTÍCULO 19. Emisión de conceptos de evaluación previa..... | 9 |
| ARTÍCULO 20. Evaluación por pares académicos externos..... | 9 |
| ARTÍCULO 21. Normalización de la obra..... | 9 |
| CAPÍTULO IV | 10 |
| NORMAS EDITORIALES DE LAS REVISTAS CIENTÍFICAS | 10 |
| ARTÍCULO 22. Revista Científica..... | 10 |
| ARTÍCULO 23. Equipo Editorial..... | 10 |
| ARTÍCULO 24. Director:..... | 10 |
| ARTÍCULO 25. Funciones del director..... | 10 |
| ARTÍCULO 26. Comité Editorial de las Revistas Científicas..... | 10 |
| ARTÍCULO 27. Funciones:..... | 11 |
| ARTÍCULO 28. El Comité Científico..... | 11 |
| ARTÍCULO 29. Funciones..... | 11 |
| ARTÍCULO 30. Editor..... | 11 |
| ARTÍCULO 31. Funciones..... | 12 |
| ARTÍCULO 32. Gestor de Soporte Técnico..... | 12 |
| ARTÍCULO 33. Funciones..... | 12 |
| ARTÍCULO 34. Criterios de Calidad de las revistas científicas..... | 12 |
| CAPÍTULO V | 12 |
| NORMAS EDITORIALES DE LAS REVISTAS INSTITUCIONALES | 12 |



| | |
|--|-----------|
| ARTÍCULO 35. Revista Institucional..... | 12 |
| ARTÍCULO 36. Administración..... | 12 |
| ARTÍCULO 37. Director..... | 13 |
| ARTÍCULO 38. Funciones del director..... | 13 |
| ARTÍCULO 39. Editor..... | 13 |
| ARTÍCULO 40. Funciones..... | 13 |
| ARTÍCULO 41. Comité Editorial..... | 13 |
| ARTÍCULO 42. Funciones del Comité Editorial..... | 13 |
| ARTÍCULO 43. Proceso administrativo de la edición..... | 13 |
| CAPÍTULO VI..... | 13 |
| NORMAS EDITORIALES DE BOLETINES..... | 13 |
| ARTÍCULO 44. Boletín..... | 13 |
| ARTÍCULO 45. Administración..... | 13 |
| ARTÍCULO 46. Director..... | 14 |
| ARTÍCULO 47. Funciones del director..... | 14 |
| ARTÍCULO 48. Editor..... | 14 |
| ARTÍCULO 49. Funciones del editor..... | 14 |
| ARTÍCULO 50. Comité Editorial..... | 14 |
| ARTÍCULO 51. Funciones del Comité Editorial..... | 14 |
| ARTÍCULO 52. Proceso administrativo de la edición..... | 14 |
| CAPÍTULO VII..... | 14 |
| CREACIÓN DE NUEVAS REVISTAS Y BOLETINES..... | 14 |
| ARTÍCULO 53. Creación de nuevas revistas y boletines..... | 14 |
| CAPÍTULO VIII..... | 15 |
| ÉTICA DE LAS PUBLICACIONES..... | 15 |
| ARTÍCULO 54. Ética de las Publicaciones..... | 15 |
| CAPÍTULO IX..... | 15 |
| CRITERIOS DE VISIBILIDAD Y ACCESIBILIDAD..... | 15 |
| ARTÍCULO 55. Principio general..... | 15 |
| ARTÍCULO 56. Visibilidad..... | 15 |
| ARTÍCULO 57. Estrategias de divulgación..... | 15 |
| ARTÍCULO 58. Accesibilidad..... | 15 |
| CAPÍTULO X..... | 15 |
| DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL..... | 15 |
| ARTÍCULO 59. Derechos de Autor..... | 15 |
| ARTÍCULO 60. Coediciones..... | 16 |
| ARTÍCULO 61. Obras por encargo..... | 16 |
| ARTÍCULO 62. Financiación..... | 16 |
| CAPÍTULO XI..... | 17 |
| DISPOSICIONES GENERALES..... | 17 |
| ARTÍCULO 63. Interpretación del reglamento..... | 17 |
| ARTÍCULO 64. Cumplimiento de normas sobre propiedad intelectual..... | 17 |
| ARTÍCULO 65. Vigencia y derogatoria..... | 17 |

ACUERDO NUMERO 039 DE 2023

(AGOSTO 17)

Por el cual se expide el Reglamento de la Editorial Universidad CESMAG

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD CESMAG,
en uso de sus atribuciones estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que la Institución cuenta con la Editorial Universidad CESMAG, registrada en la Cámara Colombiana del Libro desde el año 1999.

Que la Editorial Universidad CESMAG 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 Universidad CESMAG.

Que, el literal c) del artículo 20 del Estatuto General, consagra que es competencia del Consejo Directivo, "*Aprobar y reformar, según propuesta del organismo colegiado competente presentada por intermedio del Rector, el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Desarrollo Institucional, el Código de Ética y Buen Gobierno, el Estatuto Docente, el Reglamento General Estudiantil, el Reglamento de Bienestar, el Reglamento Interno de Trabajo, y los demás reglamentos institucionales que deba emitir según la competencia asignada en el respectivo reglamento expedido por este organismo*".

Que mediante Acuerdo No. 077 de agosto 15 de 2023, el Consejo Académico dispuso presentar al Consejo Directivo, la propuesta del Reglamento de la Editorial de la Universidad CESMAG.

Que en sesión realizada el día 17 de agosto de 2023, por votación positiva de la mayoría de sus integrantes, el Consejo Directivo consideró viable la propuesta presentada.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Expedir el reglamento de la Editorial de la Universidad CESMAG, bajo los siguientes lineamientos:

CAPÍTULO I

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 Universidad CESMAG en lo relacionado con los siguientes procedimientos: registro, dictamen, selección, edición, publicación, difusión, promoción, distribución y comercialización de las publicaciones.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA. De acuerdo con las directrices de la Universidad CESMAG, le compete a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, a través de la Editorial Universidad CESMAG, la publicación de la producción científica, literaria, académica, artística y cultural, con especial atención a la realizada por los grupos de investigación y los semilleros de estudiantes investigadores; para ello, la Editorial Universidad CESMAG cuenta con el reconocimiento de la Cámara Colombiana del Libro. 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 Universidad CESMAG.

ARTÍCULO 3. FINES. La Editorial Universidad CESMAG, es la unidad encargada de promover, gestionar y administrar la difusión del conocimiento resultante de la investigación, docencia, proyección social, extensión y producción artística y cultural, a la comunidad investigativa, académica y sociedad en general, a través de la elaboración de productos de alto rigor científico y con estándares de calidad editorial.

ARTÍCULO 4. FUNCIONES. La Editorial Universidad CESMAG tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer mecanismos de planeación, control, financiamiento y sostenibilidad de la actividad editorial en la Universidad CESMAG.
- b) Asegurar el rigor académico, los estándares de calidad editorial y el cumplimiento de las políticas editoriales institucionales y legales.
- c) Publicar con eficiencia y eficacia contenidos científicos y académicos, atendiendo la normatividad existente, las tendencias del mundo editorial universitario e incorporando nuevas tecnologías.
- d) Asegurar que la producción editorial sea visible y accesible por las comunidades académicas, científicas y la sociedad en general.

ARTÍCULO 5. CRITERIOS DE CALIDAD. La Editorial Universidad CESMAG 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 II ADMINISTRACIÓN Y MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE LA EDITORIAL

ARTÍCULO 6. ADMINISTRACIÓN. Para garantizar el cumplimiento de los objetivos y las funciones de la Editorial Universidad CESMAG se contará con un Comité Editorial, el director y el editor general o quien haga sus veces, los cuales garantizarán mediante sus decisiones, la calidad científica y académica de la producción intelectual.

ARTÍCULO 7. COMITÉ EDITORIAL. Organismo que garantiza mediante sus decisiones, la calidad científica y académica de la producción intelectual Institucional o de quien lo solicite, dada la necesidad de dinamizar los procesos de toma de decisiones frente a los proyectos editoriales investigativos, académicos, literarios o culturales.

El Comité Editorial está integrado por:

1. Director o su delegado
2. Editor General o quien haga sus veces
3. Coordinador de investigaciones
4. Un representante de las Revistas Institucionales
5. Un representante de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
6. Un representante de la Facultad de Arquitectura y Bellas Artes

7. Un representante de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas
8. Un representante de la Facultad de Ingeniería
9. Un representante de la Facultad de Educación
10. Un representante de los Departamentos

La designación de los representantes al Comité Editorial será realizada por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, con una duración de un semestre, periodo que podrá ser prorrogable.

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 director designará su reemplazo por el periodo restante.

Parágrafo 2: El director de la Editorial Universidad CESMAG podrá invitar a las sesiones a personas expertas en los temas a tratar, quienes participarán como asesores y actuarán con voz, pero sin voto.

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 la producción intelectual en la Universidad CESMAG.
- b) Proponer ante los organismos pertinentes, las modificaciones o actualizaciones del Reglamento Editorial, en los casos que sea necesario.
- c) Determinar e implementar las disposiciones para la recepción de solicitudes de publicaciones, procedimientos y control del proceso editorial, parámetros y procesos de evaluación de obras, condiciones de bodegaje y demás requeridas para los fines de este reglamento.
- d) Valorar, en primera instancia las solicitudes de publicación, sobre su pertinencia, impacto, comercialización y visibilidad. Los integrantes del Comité Editorial pueden sugerir correcciones antes de tomar una decisión final.
- e) Adoptar las medidas necesarias que garanticen la calidad y publicación de las obras.
- f) Avalar el informe de revisión final del editor para comprobar que las recomendaciones de los pares académicos evaluadores se hayan atendido o en el caso se hayan rechazado con la debida justificación.
- g) Formalizar mediante actas los procesos de aceptación de publicación de las solicitudes presentadas luego de superar el proceso editorial correspondiente.
- h) Proponer a la Vicerrectoría Académica y Vicerrectoría de Investigación y Extensión, estrategias para la promoción y cualificación en la generación de productos científicos, académicos, culturales y artísticos.
- i) Determinar la actuación en problemas de autoría y plagio de acuerdo al Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad.
- j) Determinar el formato de publicación de las solicitudes aceptadas, tiraje y medios de divulgación.
- k) Definir los parámetros de evaluación y publicación de las obras a cargo de la Editorial.
- l) Guardar confidencialidad de las deliberaciones y decisiones dentro de las reuniones ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 9. DECISIONES. Las decisiones del Comité Editorial se tomarán por mayoría simple, las cuales serán consignadas en las actas físicas y digitales 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 hubiese. Las actas deberán ser firmadas por el director y por el secretario.

Parágrafo: El Comité Editorial podrá tomar decisiones cuando asistan al menos la mitad más uno de sus integrantes con 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 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 una vez de manera mensual de forma ordinaria; y en forma extraordinaria cuando sea convocado por el director.

ARTÍCULO 12. DIRECTOR DE EDITORIAL. El Director de la editorial será el Vicerrector de Investigación y Extensión de la Universidad CESMAG.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL DIRECTOR. Son funciones del director:

- 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.

ARTÍCULO 14. EL EDITOR GENERAL. Corresponderá a un profesional adscrito a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, designado por el director de la Editorial.

ARTÍCULO 15. FUNCIONES. Son funciones del editor general:

- a) Llevar la coordinación general de los procesos editoriales para la publicación de obras con la Editorial Universidad CESMAG.
- b) Elaborar y presentar ante el Comité Editorial, 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.
- 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) Realizar los procedimientos de normalización de las obras.
- m) Realizar la última revisión del texto antes de su impresión.
- n) Realizar los trámites de depósito legal y registro de derechos de las obras publicadas.

- o) Adelantar las actividades de registro, gestión y control de los inventarios de los ejemplares de las publicaciones.
- p) Mantener actualizada la información en el Repositorio Institucional, página web de la Editorial y Librería Universitaria "Carlo Acutis".
- q) Hacer seguimiento al proceso de edición e impresión.
- r) Velar por el cumplimiento de las normas vigentes en cuanto a derechos de autor.
- s) Gestionar ante las entidades respectivas el registro ISBN e ISSN de las publicaciones institucionales.
- t) Las demás funciones que le señale el director o el Comité Editorial.

ARTÍCULO 16. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN. La Editorial Universidad CESMAG establecerá los medios necesarios para atender sugerencias, propuestas de mejoramiento, intercambio de información y contacto con los usuarios, conjuntamente con la Oficina de Comunicaciones y Mercadeo o quien haga sus veces.

Parágrafo: La Editorial Universidad CESMAG 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 III

NORMAS EDITORIALES PARA LA PUBLICACIÓN DE LIBROS RESULTADO DE PROCESOS INVESTIGATIVOS, DE DIVULGACIÓN CIENTÍFICA, ACADÉMICA, ARTÍSTICA Y CULTURAL

ARTÍCULO 17. PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA EDICIÓN. El proceso dispuesto para la edición de las obras, considerará lo siguiente:

El autor mediante oficio dirigido al Comité Institucional de Investigaciones, presenta la solicitud para que se dé inicio al proceso editorial, anexando una copia en Word de la obra completa en formato libro, aplicando las Normas Apa vigentes. Además, el autor debe adjuntar, el formato de originalidad y autorización para publicar, debidamente diligenciado y firmado. Si es una obra ya publicada se deberá anexar un ejemplar de la última edición.

La Editorial Universidad CESMAG aceptará el manuscrito para su posible publicación, y dará inicio al proceso editorial, después de recibir todos los documentos anexados por parte del autor y el aval de publicación enviado por parte del Comité Institucional de Investigaciones.

La Editorial de la Universidad CESMAG, deberá entregar al Comité Editorial una copia de la obra, junto con el informe de similitud de coincidencia para dar inicio al proceso de evaluación.

Parágrafo: Los investigadores y docentes de la Universidad CESMAG podrán vincular a investigadores y docentes externos como autores de libros, siempre que hagan parte de un proyecto, alianza interinstitucional o red avalado o formalizado por el Comité Institucional de Investigaciones.

ARTÍCULO 18. PROCESO DE REVISIÓN PREVIA DE LOS LIBROS. Todas las obras se someterán a un exhaustivo proceso de revisión con el fin de asegurar el cumplimiento de los criterios de calidad expuestos en el artículo 5 del presente reglamento.

- a) **Libros resultados de procesos de investigación.** Es una labor que corresponde al Comité Editorial, el cual hará una primera evaluación y emitirá un concepto a la Editorial 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.

- b) **Libros de divulgación científica, académica, artística y cultural.** Es una labor que corresponde al Comité Editorial, el cual hará una primera evaluación y emitirá un concepto a la Editorial 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 aborda, y que los libros académicos, artísticos y culturales no sean contrarios a la ética ni a los fines y criterios de la Editorial. Propenderá, además, que las publicaciones institucionales cumplan a cabalidad los propósitos que las hayan generado.

ARTÍCULO 19. EMISIÓN DE CONCEPTOS DE EVALUACIÓN PREVIA. Para todas las obras a su cargo, el Comité Editorial emitirá la respectiva respuesta en la lista de chequeo inicial, informando el resultado de su concepto en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de presentación del texto.

Si la revisión presenta correcciones, se envía la obra al autor para que realice las correcciones respectivas. El autor deberá realizar las modificaciones o correcciones sugeridas por el Comité Editorial en un plazo acordado con el editor, de hasta un (1) mes, dependiendo de la profundidad de las correcciones, y lo presentarán de nuevo a la Editorial Universidad CESMAG. En caso de no hacerlo en este término, se dará por terminado el proceso informando al autor, por el incumplimiento del plazo pactado.

Si la revisión no presenta correcciones, se continúa con el proceso editorial.

ARTÍCULO 20. EVALUACIÓN POR PARES ACADÉMICOS EXTERNOS. Lo realizan expertos en la temática de la obra, bajo el sistema doble ciego.

Parágrafo 1: El sistema de evaluación doble ciego consiste en que los expertos del tema no conocen la identidad de los autores para evitar conflicto de intereses, así mismo los autores, no conocen la identidad de los pares evaluadores.

Parágrafo 2: La evaluación por pares académicos externos, se realizará de acuerdo al procedimiento “Publicación de Obras” aprobado por el Rector de la Universidad CESMAG.

Parágrafo 3: En caso de que los autores no estén de acuerdo con algunas de las observaciones de los pares evaluadores, deberán expresarlo mediante oficio, justificando las razones.

ARTÍCULO 21. NORMALIZACIÓN DE LA OBRA. El trámite de Normalización de la obra comprende:

- a) Corrección de estilo: es el proceso de perfeccionamiento del contenido, para que este sea más claro y legible. Utilizando una adecuada Ortografía, Sintaxis, Semántica Retórica y Estilística.
- b) Diseño y diagramación: el diseño y diagramación deberá estar en función del contenido del libro y la identidad institucional.
- c) ISBN: identificador único para libros otorgado por la Cámara Colombiana del Libro.
- d) Catalogación por parte de Biblioteca: estas fichas ayudan en la clasificación de libros y documentos dentro de las bibliotecas.
- e) Nota legal: créditos de la autoría y de la información de personas o empresas que hayan formado parte de la edición del libro.
- f) Publicación física: si la obra es publicada en formato físico, el editor, y el autor 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.

- g) Publicación electrónica: si la publicación es en formato electrónico, la obra será publicada en el repositorio institucional y/o en la librería de la Universidad CESMAG.
- h) Depósitos legales: el editor se encargará de realizar los depósitos legales a través de la entrega de ejemplares a las entidades y en las cantidades establecidas en la ley.

Parágrafo 1: El autor que presente su obra ante la Editorial Universidad CESMAG se debe comprometer mediante el formato de originalidad, a no someter a evaluación simultánea dicha obra en otra editorial u organismo mientras se encuentre en revisión. 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 Universidad CESMAG no aceptará textos incompletos, ilegibles, que contengan, obras con situación legal no definida o textos que el Comité Editorial haya evaluado y rechazado anteriormente y que sean presentadas nuevamente sin modificaciones.

Parágrafo 3: los integrantes del Comité Editorial, pares académicos evaluadores y demás colaboradores de la Universidad CESMAG que tengan acceso al texto presentado, deberán guardar estricta reserva de su contenido, durante 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 Universidad CESMAG, el Comité Editorial y la Editorial Universidad CESMAG estarán exentos de responsabilidad. El autor deberá disponer de copia de respaldo del texto presentado.

Parágrafo 5: La obra publicada se registrará por el reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad CESMAG.

CAPÍTULO IV NORMAS EDITORIALES DE LAS REVISTAS CIENTÍFICAS

ARTÍCULO 22. REVISTA CIENTÍFICA. Es una publicación seriada que tiene como objetivo comunicar los resultados de investigaciones originales e inéditas como una contribución al conocimiento.

ARTÍCULO 23. EQUIPO EDITORIAL. Las revistas científicas de la Universidad CESMAG tendrán un Equipo Editorial conformado por el director, Comité Editorial, Comité Científico, editor y gestor de soporte.

ARTÍCULO 24. DIRECTOR: Le corresponde la dirección de la revista científica al Vicerrector de Investigación y Extensión.

ARTÍCULO 25. FUNCIONES DEL DIRECTOR. En relación con la edición y difusión de las revistas las funciones del director serán las siguientes:

- a) Definir la política editorial de la revista junto con el Comité Editorial.
- b) Atender la coordinación general de la revista.
- c) Garantizar la publicación de la revista.
- d) Velar por el cumplimiento de los criterios de calidad de la misma.
- e) Promover la difusión de la revista.

ARTÍCULO 26. COMITÉ EDITORIAL DE LAS REVISTAS CIENTÍFICAS. Es el órgano de dirección que busca garantizar la calidad editorial y científica, así como la periodicidad, visibilidad y reconocimiento nacional e internacional.

Para ser miembro del Comité Editorial se requiere cumplir las siguientes condiciones:

- a) Ser especialista destacado en el área de conocimiento de la Revista.
- b) Tener título de doctorado o su equivalente en otras áreas.
- c) Estar activo en el campo de la investigación.
- d) Contar con reconocido prestigio en su trayectoria investigativa.
- e) No pertenecer a la Universidad CESMAG.
- f) Haber publicado artículos en revistas indexadas en los últimos dos años y preferiblemente tener índice $H5 \geq 2$

ARTÍCULO 27. FUNCIONES: Son funciones del Comité Editorial de las Revistas Científicas:

- a) Definir la Política Editorial de las publicaciones y velar por el cumplimiento de los factores de calidad científica de la revista.
- b) Apoyar y orientar la actividad académica de la revista.
- c) Establecer junto con el editor, los términos de referencia de las convocatorias.
- d) Apoyar al editor en la gestión de la publicación.
- e) Evaluar y avalar el contenido y estructura general de cada uno de los números de la revista.
- f) Apoyar a la gestión de indexación de las revistas científicas a nivel nacional e internacional.
- g) Invitar a miembros reconocidos de la comunidad académica nacional e internacional para que publiquen sus trabajos.
- h) Promover la difusión de la revista en los medios académicos nacionales e internacionales.
- i) Propender por el respeto y la confidencialidad de la propiedad intelectual.

ARTÍCULO 28. EL COMITÉ CIENTÍFICO. Se constituye como un Comité Asesor del Comité Editorial que tiene como objetivo velar por los aspectos científico-técnicos y de calidad de las publicaciones, así como determinar su pertinencia, para que puedan visibilizarse a nivel nacional e internacional. Los investigadores que se postulan como miembros del Comité Científico deben cumplir lo siguiente:

- a) Estar activo en el campo de la investigación.
- b) Tener título de doctorado o su equivalente en otras áreas.
- c) Contar con reconocido prestigio en su trayectoria investigativa.
- d) No pertenecer a la entidad editora.
- e) Haber publicado artículos en revistas indexadas en los últimos dos años y preferiblemente tener índice $H5 \geq 2$

ARTÍCULO 29. FUNCIONES. Son funciones del Comité Científico:

- a) Asesorar al Comité Editorial y al Editor en la definición de los parámetros de calidad científica de la revista.
- b) Participar en la formulación de estrategias para la visibilidad de las revistas científicas a nivel nacional e internacional.
- c) Invitar a miembros reconocidos de la comunidad académica nacional e internacional para que publiquen sus trabajos.
- d) Promover la difusión de la revista en los medios académicos nacionales e internacionales.
- e) Propender por el respeto y la confidencialidad de la propiedad intelectual.
- f) Verificar el cumplimiento de la política editorial y la calidad científica de las publicaciones.
- g) Hacer seguimiento al plan de gestión editorial de las revistas científicas.
- h) Invitar a miembros reconocidos de la comunidad académica nacional e internacional a publicar sus trabajos.
- i) Promover la difusión de la revista en los medios académicos nacionales e internacionales.
- j) Propender por la imparcialidad, honestidad y confidencialidad

ARTÍCULO 30. EDITOR. Será un docente investigador magister o doctor y con un índice $H5 \geq 2$, quien será designado por el Director de la Editorial Universidad CESMAG, para llevar a cabo el proceso de edición, publicación, indexación y mantenimiento de las publicaciones.

ARTÍCULO 31. FUNCIONES. Son funciones del editor:

- a) Establecer y hacer seguimiento a la Política Editorial de la revista.
- b) Gestionar el proceso editorial de cada número de la revista
- c) Formular el plan de gestión de procesos editoriales de la publicación.
- d) Procurar y mantener la calidad académica de la publicación.
- e) Gestionar procesos de indexación a nivel nacional e internacional.
- f) Proponer estrategias de visibilidad y difusión de las publicaciones.
- g) Promover la vinculación a redes de conocimiento y establecer alianzas con revistas de la misma naturaleza y con otras instituciones académicas.
- h) Seleccionar los pares evaluadores de los artículos presentados a la revista.
- i) Informar permanentemente al Comité Editorial y Científico sobre el funcionamiento de la revista.
- j) Gestionar la logística de la publicación de la Revista.
- k) Representar a las Revistas Científicas de la Universidad CESMAG ante las instancias competentes.
- l) Gestionar trámites administrativos para el desarrollo del proceso editorial.
- m) Propender por el respeto y la confidencialidad de la propiedad intelectual.
- n) Otras que le sean fijadas por el director y el Comité Editorial.

ARTÍCULO 32. GESTOR DE SOPORTE TÉCNICO. Corresponde a un profesional adscrito a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, designado por el director de la Editorial Universidad CESMAG, quien manejará los aspectos técnicos de la revista.

ARTÍCULO 33. FUNCIONES. Son funciones del Gestor de Soporte Técnico

- a) Programar el sitio web y mantener su actualización.
- b) Configurar y administrar la plataforma de publicación en línea Open Journal System (OJS) de las revistas institucionales.
- c) Generar el identificador DOI de los artículos.
- d) Proteger, preservar y administrar objetivamente la información de las publicaciones.
- e) Apoyar al editor en los procesos de indexación.
- f) Apoyar al editor en la implementación de estrategias para la visibilización y difusión de las publicaciones.
- g) Generar estadísticas e informes de las publicaciones a través de la plataforma OJS.
- h) Mantener la confidencialidad en el manejo de usuarios y claves.
- i) Publicar la revista en el sistema OJS.
- j) Propender por el respeto y la confidencialidad de la propiedad intelectual.
- k) Otras que le sean fijadas por el director y el editor.

ARTÍCULO 34. CRITERIOS DE CALIDAD DE LAS REVISTAS CIENTÍFICAS.

Las revistas científicas de la Universidad CESMAG, rigen su calidad editorial de acuerdo con los documentos actualizados del Servicio Permanente de Indexación de Revistas de Ciencia, Tecnología e Innovación de Colombia, establecido por Publindex (Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación).

CAPÍTULO V NORMAS EDITORIALES DE LAS REVISTAS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 35. REVISTA INSTITUCIONAL: es el medio de divulgación de la filosofía e identidad de la universidad, que publica la producción escrita inédita y de interés general.

ARTÍCULO 36. ADMINISTRACIÓN. Las revistas institucionales estarán conformadas por los siguientes estamentos de administración: director, editor y Comité Editorial.

ARTÍCULO 37. DIRECTOR. Le corresponde la dirección de la revista institucional al Rector de la Universidad CESMAG.

ARTÍCULO 38. FUNCIONES DEL DIRECTOR. En relación con la edición y difusión de las revistas institucionales, las funciones del director son 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 de la revista.
- d) Velar por el cumplimiento de los criterios de calidad de la misma.
- e) Promover la difusión de la revista.

ARTÍCULO 39. EDITOR. Será un investigador de la Universidad CESMAG, quien realizará el proceso de edición de acuerdo a las políticas editoriales.

ARTÍCULO 40. FUNCIONES. Son funciones del Editor de las Revistas Institucionales las siguientes:

- a) Establecer y hacer seguimiento a la política editorial de la revista.
- b) Gestionar el proceso editorial de cada número de la revista
- c) Formular el plan de gestión de procesos editoriales de la publicación.
- d) Procurar y mantener la calidad académica de la publicación.
- e) Convocar al Comité Editorial para la revisión de artículos.
- f) Gestionar la logística de la publicación de la Revista.
- g) Representar a la Revista Institucional de la Universidad CESMAG ante las instancias competentes.
- h) Gestionar trámites administrativos para el desarrollo del proceso editorial.
- i) Propender por el respeto y la confidencialidad de la propiedad intelectual.
- j) Otras que le sean fijadas por el director y el Comité Editorial.

ARTÍCULO 41. COMITÉ EDITORIAL. Será el ente encargado de garantizar la calidad de la revista. Lo conformarán investigadores de la Universidad designados por el editor para cada número.

ARTÍCULO 42. FUNCIONES DEL COMITÉ EDITORIAL. El Comité Editorial cumplirá las siguientes funciones:

- a) Definir la política editorial de la publicación.
- b) Evaluar los artículos, aprobar o rechazar su publicación, de acuerdo a los criterios establecidos previamente.
- c) Velar por la calidad de los artículos, junto con el editor.

ARTÍCULO 43. PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA EDICIÓN. La revista institucional definirá en sus políticas editoriales el alcance, los términos de convocatoria de recepción de artículos y las directrices para autores. Dicha información estará visible en la página web.

CAPÍTULO VI NORMAS EDITORIALES DE BOLETINES

ARTÍCULO 44. BOLETÍN: Es el medio de publicación de artículos cortos de carácter académico, investigativo o literario, producidos desde distintas áreas del conocimiento e interés, que contribuyan al desarrollo del pensamiento filosófico, ético, espiritual y científico.

ARTÍCULO 45. ADMINISTRACIÓN: Los boletines de la Universidad CESMAG estarán conformados por los siguientes estamentos de administración: director, editor y Comité Editorial.

ARTÍCULO 46. DIRECTOR: Será el Vicerrector de Investigación y Extensión.

ARTÍCULO 47. FUNCIONES DEL DIRECTOR. Son funciones del director las siguientes:

- a) Atender la coordinación general del boletín.
- b) Formular la convocatoria para cada período de publicación, junto con el editor.
- c) Garantizar la publicación del boletín.
- d) Velar por el cumplimiento de los criterios de calidad del mismo.
- e) Establecer estrategias de difusión.

ARTÍCULO 48. EDITOR. Será un investigador de la Universidad CESMAG, a quien le corresponde realizar el proceso de edición de acuerdo a las políticas editoriales.

ARTÍCULO 49. FUNCIONES DEL EDITOR. Son funciones del editor de boletines:

- a) Establecer y hacer seguimiento a la política editorial del boletín.
- b) Gestionar el proceso editorial de cada número del boletín.
- c) Formular el plan de gestión de procesos editoriales de la publicación.
- d) Procurar y mantener la calidad académica de la publicación.
- e) Convocar al Comité Editorial para la revisión de artículos.
- f) Gestionar la logística de la publicación del boletín.
- g) Representar al boletín de la Universidad CESMAG ante las instancias competentes.
- h) Gestionar trámites administrativos para el desarrollo del proceso editorial.
- i) Propender por el respeto y la confidencialidad de la propiedad intelectual.
- j) Otras que le sean fijadas por el director y el Comité Editorial.

ARTÍCULO 50. COMITÉ EDITORIAL. Será el ente encargado de garantizar la calidad del boletín. Lo conformarán docentes investigadores de la Universidad CESMAG designados por el editor por cada número.

ARTÍCULO 51. FUNCIONES DEL COMITÉ EDITORIAL. El Comité Editorial de los boletines cumplirá las siguientes funciones:

- a) Definir la política editorial de la publicación.
- b) Evaluar los artículos, aprobar o rechazar su publicación, de acuerdo a los criterios establecidos previamente.
- c) Velar por la calidad de los artículos, junto con el editor.
- d) Formular estrategias de difusión.

ARTÍCULO 52. PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA EDICIÓN. Los boletines institucionales definirán en sus políticas editoriales el alcance, los términos de convocatoria de recepción de artículos y las directrices para autores. Dicha información estará visible en la página web.

CAPÍTULO VII CREACIÓN DE NUEVAS REVISTAS Y BOLETINES

ARTÍCULO 53. CREACIÓN DE NUEVAS REVISTAS Y BOLETINES. La propuesta de creación de nuevas revistas y boletines deberá presentarse al Comité Institucional de Investigaciones en donde se analizará la pertinencia académica y científica. Para el caso de revista científicas se solicitará el plan de indexación en bases con Comité de Selección.

CAPÍTULO VIII ÉTICA DE LAS PUBLICACIONES

ARTÍCULO 54. ÉTICA DE LAS PUBLICACIONES. Las Políticas Éticas de la Editorial Universidad CESMAG se registrarán por el código de Ética y Buen Gobierno de la institución y tendrán en cuenta los estándares recogidos en las *Best Practice Guidelines for Journal Editors* y en el *International Standards for editors and authors* publicados por el *Committee on Publication Ethics (COPE)*, que involucra las buenas prácticas de Editores, Autores y Evaluadores.

CAPÍTULO IX CRITERIOS DE VISIBILIDAD Y ACCESIBILIDAD

ARTÍCULO 55. PRINCIPIO GENERAL. La Editorial Universidad CESMAG tiene como política de publicación, la visibilidad y accesibilidad de las obras científicas, literarias, académicas, artísticas y culturales.

ARTÍCULO 56. VISIBILIDAD. Se refiere a los mecanismos que la editorial utiliza para difundir y socializar las obras publicadas, con el fin de que estas puedan llegar a diferentes contextos y escenarios.

ARTÍCULO 57. ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN. Como estrategias de divulgación la Editorial de la Universidad CESMAG se ha establecido las siguientes:

- a) Catálogos de libros y revistas.
- b) Ferias de libros a nivel regional, nacional e internacional.
- c) Actos académicos de diferente tipo donde se pueda difundir o promocionar las obras.
- d) Alianzas con diferentes editoriales, bibliotecas, librerías para el canje, difusión y visibilidad de las obras producidas por la Editorial Universidad CESMAG.
- e) Vinculación de las revistas científicas a directorios, índices y bases bibliográficas nacionales e internacionales.
- f) Aplicación del sistema OJS, para el análisis estadístico de descargas y visitas de artículos para las revistas científicas, institucionales y boletines.
- g) Seguimiento al índice de citación de artículos y libros de acuerdo con los documentos actualizados del Servicio Permanente de Indexación de Revistas de Ciencia, Tecnología e Innovación establecido por Publindex.
- h) Difusión de la producción generada en la editorial a través de medios de comunicación como la librería virtual “Carlo Acutis”, la página web de la universidad, redes sociales y académicas.

ARTÍCULO 58. ACCESIBILIDAD. La Editorial Universidad CESMAG cuenta con los siguientes medios para el acceso de sus publicaciones:

- a) Librería virtual “Carlo Acutis”
- b) Repositorio Institucional.
- c) Convenios de canje con bibliotecas nacionales.
- d) Versiones físicas.
- e) Biblioteca en sus diferentes sedes.

CAPÍTULO X DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL

ARTÍCULO 59. DERECHOS DE AUTOR. La Universidad CESMAG, dará estricto cumplimiento a sus obligaciones relacionadas con el derecho de autor en especial en lo contenido en las disposiciones legales vigentes y en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad CESMAG. Lo anterior con el fin de garantizar que cualquier

texto que sea publicado por la universidad, cuente con todas las autorizaciones pertinentes por parte del autor o poseedor de los derechos de la publicación, aclarando con la relación contractual que se origina entre la universidad, en su calidad de la obra que se publica, y el autor, compilador o director de la misma.

ARTÍCULO 60. COEDICIONES.

- a) La Editorial Universidad CESMAG podrá coeditar con editoriales o instituciones públicas o privadas, obras de interés investigativo, académico, artístico 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 Universidad CESMAG referidas a la evaluación de los originales.

Que la Universidad CESMAG sea copropietaria de los derechos de usufructo de las obras editadas.

Que el escudo de la Universidad 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 Universidad 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 Universidad CESMAG 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 61. OBRAS POR ENCARGO. La Editorial Universidad CESMAG 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 Vicerrector de Investigación y Extensión 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.

Los derechos patrimoniales de este tipo de publicaciones estarán acordes al Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad CESMAG.

ARTÍCULO 62. FINANCIACIÓN. La financiación de las publicaciones comprenderá:

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

**CAPÍTULO XI
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 63. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. Las disposiciones del presente reglamento son de observancia general de la Universidad CESMAG. Su interpretación quedará a cargo del Consejo Directivo con el apoyo de la oficina jurídica de la Universidad y su vigilancia corresponderá al Rector.

ARTÍCULO 64. CUMPLIMIENTO DE NORMAS SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL. La actividad de publicaciones se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad CESMAG y en la normatividad vigente nacional e internacional sobre derechos de autor y propiedad intelectual.

ARTÍCULO 65. VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, a los diecisiete (17) días del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023).



OMAR EDUARDO CAÑAR CERÓN
Presidente Consejo Directivo



STEFANIA UNIGARRO GUERRERO
Secretaria del Consejo Directivo