

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES**  
**CONSEJO ACADÉMICO**  
**ACUERDO No. 011**  
**(mayo 19 de 2022)**

*(Por medio del cual se actualiza la Política Editorial de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES – UAM)*

**EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES**, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

**CONSIDERANDO**

Que la Investigación, la Docencia y la Proyección son funciones básicas de la Universidad Autónoma de Manizales, en el marco de las cuales se genera nuevo conocimiento y se lleva a cabo la apropiación social del mismo mediante las publicaciones impresas y/o electrónicas.

Que la Universidad ha considerado en su política de investigación la necesidad de publicar los resultados de investigación en libros o en revistas indexadas nacional e internacionalmente, asegurando un riguroso proceso de evaluación por parte de pares externos.

Que la Universidad Autónoma de Manizales reconoce la necesidad de actualizar su sistema de publicaciones en virtud de su actividad editorial, que le permita aumentar su eficiencia y optimizar sus recursos, garantizando el cumplimiento de la normatividad relacionada con el derecho de la propiedad intelectual.

Que es necesario que se fijen lineamientos para la visibilización, distribución y comercialización de las publicaciones que continúen proyectando en la actividad editorial de la UAM con posibilidad de acceso a diferentes actores del Estado, la empresa, la academia y la sociedad civil, a nivel nacional e internacional.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 41 del Estatuto General, el Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la UAM, tiene a su cargo el desarrollo académico de la institución y dirigir la planeación académica en las funciones básicas de la Universidad.

Que en sesión del 19 de mayo de 2022 se presentó ante el Consejo Académico la propuesta de actualización de la Política Editorial de la Universidad Autónoma de Manizales acorde con las funciones actuales de la Editorial UAM, establecidas por la Institución, que permita llevar a cabo los procesos de publicación bibliográfica cumpliendo la normatividad en derechos de autor, con altos índices de calidad, y realizando todas las actividades necesarias para la difusión, visibilización,

comercialización y distribución de las publicaciones en mención, propuesta que fue aprobada por unanimidad.

Atendiendo las consideraciones anteriormente expuestas este Consejo Académico de la Universidad Autónoma de Manizales:

## ACUERDA

**ARTICULO PRIMERO:** Actualizar la POLÍTICA EDITORIAL de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES - UAM, atendiendo los lineamientos expuestos en la sesión de Consejo Académico de mayo 19 de 2022., que se transcribe a continuación:

### POLITICA EDITORIAL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES

#### 1. OBJETIVOS

##### 1.1. Objetivo General

Fortalecer los procesos editoriales de la UAM, garantizando el respeto de los derechos en propiedad intelectual, altos estándares de calidad académica y editorial, y promoviendo procesos de visibilización, difusión, distribución y comercialización de las publicaciones que contribuyan a la gestión del conocimiento.

##### 1.2. Objetivos Específicos

- Fortalecer la estructura editorial de la UAM para dar continuidad al mejoramiento de los procesos editoriales.
- Consolidar un proceso de planeación que permita el diseño y ejecución del plan anual de publicaciones, para optimizar los recursos de la Editorial UAM.
- Garantizar el nivel académico y la calidad editorial de las publicaciones UAM para contribuir a la gestión del conocimiento.
- Respetar los derechos de propiedad intelectual en el proceso editorial, y en las estrategias de visibilización, difusión, distribución y comercialización.

## 2. ESTRATEGIAS

- Se abrirá convocatoria para la inscripción de proyectos editoriales durante el último trimestre del año en curso y el primer trimestre del año siguiente, a la cual el autor principal deberá aplicar indicando -en comunicación formal al correo de la Coordinación Editorial UAM: tipo de producto, medio de publicación, fecha de entrega del manuscrito para inicio del proceso editorial y fecha esperada de publicación. En caso de que posteriormente a las fechas indicadas se firmen convenios cuya finalización involucre publicaciones, se deberá notificar inmediatamente a la Editorial tras la firma y solicitar la inscripción de los proyectos de publicación en el plan anual de publicaciones del año en curso, indicando la misma información mencionada anteriormente; en estos casos no convencionales, la Vicerrectoría Académica decidirá si éstos casos excepcionales serán incluidos en el plan anual de publicaciones del año en curso o si se programarán para el año siguiente.
- Se potenciará la red de aliados para fortalecer los procesos editoriales, la visibilización, la distribución y la comercialización de las publicaciones, mediante la realización de coediciones, capacitaciones al equipo de la Editorial UAM y articulación con bases de datos.

## 3. COMITÉ EDITORIAL

### 3.1. Definición

El Comité Editorial es la instancia encargada de velar por la calidad y pertinencia de las publicaciones de la UAM, así como de dar cumplimiento y visibilidad al reglamento y políticas de la Editorial UAM.

### 3.2. Integrantes

El Comité Editorial UAM está integrado por el representante o delegado de:

- La Vicerrectoría Académica
- La Vicerrectoría Administrativa y Financiera
- La Unidad de Investigación
- La Unidad de Proyección
- La Unidad de Enseñanza-Aprendizaje
- La Editorial UAM

- Cada Facultad de la UAM: Salud, Ingenierías, y Estudios Sociales y Empresariales (elegidos mediante votación por el Comité Editorial en pleno, a partir de tres candidatos postulados por cada decanatura, para un período de tres años).
- La Dirección de las revistas vigentes de la UAM
- La Biblioteca

### 3.3. Funciones

- Reunirse como mínimo una vez al mes o más veces en caso de ser necesario
- Analizar y responder a las solicitudes de publicación provenientes de la Comunidad UAM
- Apoyar a la Editorial UAM en todos los procesos en los que esta requiera colaboración o retroalimentación
- Difundir el reglamento y proceso de publicación de la Editorial UAM, establecidos y aprobados institucionalmente

## 4. COLECCIONES, LÍNEAS, SERIES Y TIPOS DE PUBLICACIÓN

### 4.1. Colecciones

Las publicaciones de la Editorial UAM se realizan en el marco de las siguientes colecciones: investigación, apropiación social del conocimiento, creación, institucional y coediciones, cuyas características se mencionan a continuación.

#### 4.1.1. Características de un producto de investigación

Documento derivado de un proceso investigativo, de una tesis de doctorado o de un proyecto de grado de maestría que ha sido seleccionado por sus cualidades científicas como una obra que hace un aporte significativo al conocimiento en su área y da cuenta de un proceso de investigación riguroso, realizado dentro de los parámetros establecidos institucionalmente para los productos de investigación, y es avalado por un grupo de investigación de la UAM.

#### 4.1.2. Características de un producto de Apropiación Social del Conocimiento

Documento que evidencia el uso e intercambio de saberes y conocimientos entre los diversos actores sociales: comunidad científica, sociedad civil, empresa, academia y Estado, con el fin de abordar situaciones de interés común y proponer soluciones o mejoramientos concertados, aportando a la construcción de una sociedad basada en el conocimiento

#### 4.1.2.1. Características de un producto de docencia

Documento que resulta de la reflexión académica o de la incorporación sistemática de nuevas estrategias didácticas al aula, cuyo propósito es aportar al proceso de enseñanza-aprendizaje de un programa académico de cualquier nivel (pregrado, especialización, maestría, doctorado o educación no formal), cuya implementación y validación puede ser demostrada, mediante la entrega de soportes del diligenciamiento de un instrumento de validación por parte del público objetivo

#### 4.1.2.2. Características de un producto de proyección

Documento que pretende aportar significativamente a la disminución de la brecha entre la producción y el uso del conocimiento, promoviendo la transformación social (a partir del diálogo entre el conocimiento científico y los saberes populares), cuya implementación y validación sea demostrada mediante la elaboración de un instrumento y su correspondiente diligenciamiento por parte de una muestra representativa de la comunidad a la cual está dirigido el producto.

#### 4.1.3. Características de un producto de creación

Documento que evidencia un trabajo creativo y el uso de recursos artísticos, mediante los cuales se expresan sentimientos, valores e ideas, cuyo propósito es generar reflexión, goce estético y realizar un aporte significativo al enriquecimiento de la cultura.

*Nota: En todos los casos precedentes, el manuscrito original debe ser presentado y avalado por el representante de una Comunidad Académica de la UAM (Grupo de Investigación o Departamento) y posterior a la aprobación del inicio del proceso de publicación por parte del Comité Editorial UAM, será evaluado por expertos en el área temática que corresponda (externos a la Universidad), a través de la metodología denominada “doble ciego” y de acuerdo con el formato de evaluación que corresponda. Para dar continuidad al proceso de publicación del manuscrito, el concepto emitido por los evaluadores deberá ser positivo, sugiriendo explícitamente su publicación, indicando que representa un aporte significativo al conocimiento y superando 80 puntos de 100 posibles en el formato de evaluación.*

#### 4.1.4. Características de un producto institucional

Documento cuyo contenido hace referencia a la vida de la Institución, a sus disposiciones o a temas relacionados con la promoción de sus servicios. Debe ser acorde con los criterios misionales de la Universidad y contar con el aval del representante de alguna comunidad académica de la Universidad (Departamento, Programa, Facultad o Unidad de Gestión). La pertinencia y relevancia de los contenidos serán evaluadas por el Comité Editorial UAM y las decisiones que se tomen al respecto

quedarán estipuladas en el acta de la sesión del Comité Editorial UAM en la que se ponga en consideración la solicitud de publicación.

#### 4.1.5. Características de un producto de coedición

Documento cuyo proceso de publicación se realizará junto a otras editoriales (sean universitarias o comerciales), conjugando los parámetros institucionales de publicación de la Editorial UAM y de la Editorial aliada.

#### 4.2. Líneas

Las líneas editoriales obedecen a las áreas temáticas en las cuales pueden suscribirse los productos de la UAM:

- Salud
- Ingenierías
- Estudios Sociales y Empresariales
- Desarrollo, Región y Paz
- Ciencias Humanas
- Literatura y arte

#### 4.3. Series

- **Libros:** Productos que presentan un desarrollo amplio, de tipo académico, sobre una temática específica.
- **Cartillas:** Productos que se caracterizan por el uso de un lenguaje simple y de múltiples recursos visuales y gráficos, en aras de una mayor comprensión por un amplio público objetivo.
- **Guías:** Productos que proporcionan herramientas, indicaciones e información sobre procesos de enseñanza-aprendizaje relacionados con un tema específico.

#### 4.4. Tipos de publicación

Las publicaciones podrán ser impresas o electrónicas, de pago o de libre acceso, de acuerdo con las determinaciones del Comité Editorial UAM con base en el presupuesto disponible, en las posibilidades de comercialización y en los convenios marco de algunas publicaciones.

## 5. PROCESO EDITORIAL

En aras de llevar a cabo un proceso riguroso y con ello garantizar la calidad de las publicaciones, se han establecido las siguientes actividades y actores en todos los procesos editoriales de la UAM:

- a) **Inscripción proyecto de publicación:** los autores inscriben el proyecto de publicación durante la vigencia de la convocatoria de la Editorial UAM, indicando el tipo de documento (investigación /apropiación social del conocimiento / creación / institucional /coedición), el medio de publicación (impresa / electrónica -de pago / gratuita), la fecha de entrega del manuscrito y la fecha esperada de publicación, para diseñar y ejecutar el plan anual de publicaciones.
- b) **Aval comunidad académica:** el coordinador de la comunidad académica (programa, departamento o grupo de investigación) revisa el manuscrito, diligencia el formato *Solicitud de publicación y aval de la comunidad académica* (disponible en Isolución) y envía los dos archivos al correo electrónico [editorial@autonoma.edu.co](mailto:editorial@autonoma.edu.co) teniendo en cuenta que el Comité Editorial UAM recibe toda la documentación para la siguiente sesión el último miércoles de cada mes.
- c) **Análisis y respuesta del Comité Editorial UAM:** el Comité Editorial revisa el manuscrito, discute la pertinencia de su publicación durante la siguiente sesión tras el envío de la documentación completa y emite respuesta formal frente a la solicitud de publicación durante la semana posterior a la sesión.
- d) **Evaluación externa:** si el Comité Editorial emite una respuesta positiva frente a la solicitud de publicación del manuscrito, lo direcciona a pares académicos externos a la UAM, quienes lo revisarán a la luz del formato de evaluación correspondiente.
- e) **Ajustes y sugerencias de evaluadores externos:** los autores realizan los ajustes indicados por los evaluadores.
- f) **Contrato de edición:** la Editorial UAM elabora el contrato de edición tras el envío de toda la documentación requerida a los autores (cédula y RUT) y se procede a la firma de todas las partes involucradas.
- g) **Corrección gramatical y de estilo:** la Editorial UAM o el prestador de servicios seleccionado realiza la corrección ortotipográfica, normalización de citas y referencias y todos los ajustes que requiera el manuscrito, de acuerdo con las indicaciones de la Editorial UAM.
- h) **Aval de corrección gramatical y de estilo:** la editora y los autores avalan los cambios realizados por el corrector y, de ser el caso, los autores realizan las modificaciones sugeridas por él. Se debe tener en cuenta que esta es la fase final para adiciones, movimientos y eliminaciones de textos.

- i) **Software antiplagio:** la editora revisa el manuscrito mediante el software antiplagio para el ajuste final de citas y referencias por parte de los autores.
- j) **Diseño y diagramación:** el documento es diagramado y se envían propuestas de diseño de portada a los autores.
- k) **Correcciones de diseño y diagramación:** la editora revisa el archivo enviado por el colectivo de diseño y realiza correcciones.
- l) **Aval de diseño y diagramación por parte de los autores:** Los autores revisan archivos y solicitan ajustes. Es fundamental tener en cuenta que en esta etapa del proceso sólo se hacen anotaciones al diseño y la diagramación, pues los ajustes de contenido debieron ser realizados en la fase de *aval de corrección gramatical por parte de los autores*.
- m) **Trámites legales:** con base en el archivo diagramado, la editora solicita ISBN y catalogación en la fuente para la finalización de la página legal.
- n) **Cotización impresión:** con el archivo final, condiciones técnicas de impresión definidas y cantidad de ejemplares establecida, la editora solicita a la Unidad de Compras la cotización de la impresión con las diferentes imprentas de la Ciudad. Las unidades de compras y presupuesto analizan las cotizaciones recibidas y eligen la imprenta que prestará el servicio. Desde la Editorial UAM se envía la requisición con la cotización aprobada y la Unidad de Compras emite orden de servicio.
- o) **Prueba impresa:** se entregan archivos a la imprenta seleccionada para la elaboración de la prueba impresa.
- p) **Correcciones finales:** tras la revisión de la prueba impresa por parte de los autores y de la editora, se realizan ajustes y correcciones finales a los archivos y se entregan sus versiones definitivas a la imprenta.
- q) **Impresión y legalización:** la imprenta entrega los ejemplares a la Editorial UAM y ésta realiza la destinación específica establecida institucionalmente (entrega a autores, dependencias UAM y depósito legal).
- r) **Distribución y difusión:** la Editorial UAM hace entrega a librerías (en el caso de los títulos comercializables) o a quien se haya estipulado inicialmente como responsable de la distribución, ingresa la publicación al catálogo web propio, a los catálogos de las distribuidoras aliadas, notifica a la Unidad de Comunicaciones para mayor difusión y publica la novedad en la *fanpage* de la Editorial
- s) **Certificación:** la Editorial UAM elabora las correspondientes certificaciones para los autores de la obra, gestiona la firma por parte del Rector y envía los certificados firmados a los autores.

## 6. PAUTAS PARA AUTORES

- Durante la elaboración del manuscrito, se deben tener en cuenta los criterios establecidos en el formato de evaluación que corresponda al tipo de publicación deseada y en el formato de requisitos mínimos de publicación establecidos por la Editorial UAM (disponibles en Isolución).
- Es necesario presentar junto al manuscrito las autorizaciones de uso de material audiovisual (en caso de que lo contenga).
- Declarar que la obra es original y que no existe ningún contrato de edición, sus derechos de autor se encuentran vigentes y que sobre ellos no existen gravámenes, limitaciones o pleitos pendientes, mediante la firma del contrato de edición.
- No celebrar convenio alguno que autorice la reproducción gráfica de la obra, ni autorizar resúmenes, adaptaciones o compendios de ella previamente a la solicitud de publicación ante la Editorial UAM y mientras esté vigente el contrato de edición.

## 7. REGALÍAS

Las regalías se otorgarán a los autores conforme a lo establecido en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la UAM y en el Estatuto Profesorial.

## 8. ÉTICA, BIOÉTICA E INTEGRIDAD CIENTÍFICA

Los siguientes lineamientos están basados en las guías de buenas prácticas del Comité de Ética de la Publicación (COPE) que pueden ser consultadas en el siguiente enlace:  
<https://publicationethics.org/core-practices>

- El autor es responsable de la trazabilidad, transparencia e integridad científica de sus productos investigativos. De esta manera, el autor debe garantizar el uso de consentimientos informados, declarar posibles conflictos de interés, proveer el aval del comité de ética institucional al cual se encuentra asociada la investigación, en caso de ser pertinente, así como acreditar la calidad y preservación de los datos empleados para sus investigaciones. Igualmente, los autores deben otorgar el respectivo reconocimiento a las fuentes, las referencias bibliográficas empleadas y el aporte a su comunidad de conocimiento al poner a consideración de la Editorial y su equipo un manuscrito inédito.
- Dado que la publicación se debe también a la comunidad y al proceso de gestión editorial, tanto el equipo editorial como los evaluadores deben fomentar, guiar y apoyar el cumplimiento de buenas prácticas de investigación y publicación.

- Los autores se comprometen a responder a las solicitudes y requerimientos generados durante el proceso de gestión editorial, con el fin de lograr una publicación de calidad y enriquecida por la comunidad de especialistas en el área, y luego de su publicación, en caso de ser necesario. Por ello, participará activamente en todas las correcciones que se requieran durante el proceso de publicación o en caso de ser necesaria una retractación posterior a esta.
- El editor, quien funge como mediador del proceso de gestión editorial, debe garantizar la transparencia de dicho proceso, no viciar sus decisiones por prejuicios sociales, políticos o particulares de ninguna índole y declarar cuando haya conflictos de interés bien sea en el proceso de gestión o arbitraje. Similarmente, los evaluadores orientarán su ejercicio a la mejora en la concepción del manuscrito, declararán abiertamente cualquier conflicto de interés y procurarán respetar los tiempos editoriales.
- En caso de retractaciones y faltas en el proceso ético en la gestión de una publicación, esto deberá documentarse, probarse y ponerse a consideración del equipo editorial y jurídico de la Universidad, quienes tomarán las respectivas medidas según el caso y guiados por los lineamientos de COPE.

## 9. RUTA PARA PROCESOS DE TRADUCCIÓN

El Comité Editorial apoya las traducciones de productos académicos escritos en lenguas extranjeras que considere pertinentes para los ámbitos académicos locales, regionales y nacionales.

El Comité Editorial también apoya la traducción de productos académicos escritos en lengua española y publicados por la Editorial UAM que considere pueden proporcionar visibilidad al trabajo de una comunidad académica de la UAM.

Para el Comité Editorial, una traducción es el resultado del trabajo en conjunto entre traductores formados y expertos en el área disciplinar de la publicación a traducir, con el fin de garantizar el uso adecuado de la terminología propia del campo de conocimiento.

El Comité Editorial apoya las traducciones de productos académicos en conjunto con otras editoriales académicas, siempre y cuando sea un producto que beneficie a la comunidad UAM en sus procesos de fortalecimiento académico y visibilización nacional o internacional.

Previamente al inicio del proceso de traducción de una obra, junto a la solicitud de traducción deben ser presentados todos los permisos y autorizaciones de los autores de la obra original.

## 10. RECURSOS FINANCIEROS

La asignación de recursos financieros para los diferentes procesos a que se refiere esta política estará sujeta estrictamente a la previa asignación presupuestal. Su ejecución se realizará con base en las políticas administrativas y financieras establecidas por la Universidad Autónoma de Manizales.

Los recursos podrán provenir del presupuesto UAM, de entidades co-financiadoras, convocatorias, proyectos, etc., y formarán parte integral del presupuesto institucional.

Los procesos de formación docente necesarios para adelantar las labores investigativas deberán hacer parte del plan de formación institucional.

Los recursos necesarios para los procesos de investigación de posgrados estarán sujetos al respectivo presupuesto aprobado previamente por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UAM.

La cofinanciación de proyectos de investigación se hará principalmente en especie. Cualquier valor monetario que sea necesario como cofinanciación, deberá estar inmerso dentro de los términos de la convocatoria y sujeto a la disponibilidad de recursos y presupuesto por parte de la UAM.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Manizales, a los diecinueve (19) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).



**CARLOS EDUARDO JARAMILLO SANINT**  
Rector



**JUAN PABLO DUQUE ARBELÁEZ**  
Secretario General