



DINV – 06 05 2026

MEMORANDO

Cartagena de Indias, D.T. y C. 06 de mayo de 2026

PARA: Profesores UTB

DE: Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento

CC: Vicerrectoría académica – Rectoría UTB

ASUNTO: Directrices y recordatorio sobre los procedimientos editoriales institucionales

Cordial saludo,

Con el propósito de fortalecer la calidad y coherencia de las publicaciones institucionales, así como asegurar el cumplimiento de las políticas editoriales de la Universidad Tecnológica de Bolívar, la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento recuerda a la comunidad universitaria el procedimiento vigente para la presentación, evaluación y desarrollo de proyectos editoriales bajo el sello Ediciones UTB.

Este procedimiento aplica para libros académicos, obras de investigación, textos de clase, manuales, compilaciones, documentos institucionales y demás materiales editoriales promovidos por las diferentes escuelas.

Presentación del proyecto editorial (Fase inicial)

1. Quiénes pueden presentar proyectos

- Solo los decanos están autorizados para presentar ante la DIIE proyectos editoriales de carácter académico, diferentes a las publicaciones institucionales. Los profesores



interesados deberán remitir sus propuestas a la Decanatura, quienes evaluarán su pertinencia y viabilidad.

- Una vez la decanatura otorgue su aval, la solicitud formal debe ser enviada al Director de Investigaciones, donde el manuscrito recibirá una revisión preliminar para verificar su coherencia institucional y el cumplimiento de los requisitos básicos antes de avanzar a la evaluación editorial.

Evaluación editorial institucional (Fase de análisis técnico-académico)

2. Remisión a la Coordinación Editorial

Con la aprobación del Director de Investigaciones, el proyecto es remitido a la Coordinación Editorial, instancia encargada de iniciar el proceso de evaluación editorial institucional.

3. Revisión técnica

La Coordinación Editorial verifica que el manuscrito cumpla con los requisitos técnicos establecidos, con la coherencia y calidad necesarias en su estructura, así como con los criterios académicos y las normas editoriales vigentes.

Esta revisión incluye, además, la validación de los aspectos legales asociados al contenido, particularmente la comprobación de permisos para el uso de imágenes, gráficos, datos u otros materiales de terceros, y la verificación del uso adecuado de contenidos protegidos por derechos de autor. Para ello, el autor deberá suscribir un formato en el que declare la originalidad de la obra o que cuenta con los derechos correspondientes, así como la gestión y soporte de los permisos requeridos.

4. Resultados de la evaluación editorial

Con base en la revisión técnica y el análisis editorial realizado, la Coordinación Editorial podrá:

- a. Aprobar el manuscrito para avanzar al Comité Editorial,
- b. Solicitar ajustes al autor antes de continuar, o
- c. No aprobar el proyecto.

En caso de no aprobación, la Coordinación Editorial emitirá un concepto al Director de Investigaciones, con las razones y recomendaciones pertinentes, el cual será comunicado a la decanatura o dirección responsable del proyecto.

Cuando el manuscrito sea aprobado para continuar, dicho resultado servirá como insumo para la elaboración del acta correspondiente del Comité Editorial, documento que formaliza la decisión de avanzar hacia la fase de producción editorial.

5. Publicaciones institucionales

Las obras consideradas publicaciones institucionales (incluyendo documentos oficiales, informes estratégicos, materiales conmemorativos u otros contenidos de carácter institucional) requieren un proceso de validación adicional por parte de las instancias correspondientes, tales como Rectoría o Vicerrectoría Académica, según su naturaleza y alcance. Asimismo, los documentos remitidos por dependencias administrativas, académicas o de gestión institucional seguirán este mismo proceso editorial, incorporando los lineamientos y orientaciones establecidos para este tipo de publicaciones.

Comité Editorial Institucional (Fase de aprobación editorial)

6. Presentación del proyecto ante el Comité Editorial

Una vez el proyecto haya sido revisado por la Coordinación Editorial y cuente con los insumos necesarios para avanzar, la Dirección de Investigación solicitará la convocatoria del Comité Editorial Institucional, de acuerdo con las fechas establecidas en el calendario anual para la realización de dicho comité.

Durante la sesión, el proyecto editorial será presentado por la Coordinación Editorial, a partir del análisis técnico y académico realizado, y por la Decanatura, instancia responsable de la propuesta y del acompañamiento académico del manuscrito.

Ambas dependencias exponen ante el Comité la evaluación editorial, la pertinencia de la obra, los aportes académicos y cualquier información relevante para la toma de decisiones.

Tras el análisis correspondiente, el Comité Editorial podrá:

- a. Aprobar la publicación,
- b. Aprobar la publicación con ajustes, indicando claramente las modificaciones requeridas,
o
- c. No aprobar la publicación de la obra.

En caso de aprobación, la decisión será formalizada mediante el acta correspondiente y el manuscrito ingresará al proceso editorial, que incluye edición, corrección, diseño, diagramación y preparación de la muestra editorial.



Asimismo, el Comité definirá si la obra se publicará en formato impreso, digital o ambos, el tiraje en caso de impresión y las condiciones generales de publicación según la naturaleza del proyecto.

Producción editorial (Fase de edición, diseño y aprobación final)

7. Cronograma de producción editorial

Una vez el Comité Editorial apruebe la pertinencia y viabilidad del proyecto para continuar en el proceso editorial, la Coordinación Editorial adelantará las acciones correspondientes según la naturaleza de la obra. Para los textos académicos o derivados de investigación, se gestionarán evaluaciones académicas especializadas realizadas por pares expertos bajo el modelo de doble ciego, con el propósito de fortalecer la calidad, solidez y pertinencia del contenido.

En el caso de obras de carácter institucional, el proceso contará con el acompañamiento de un curador académico designado por el Comité Editorial, quien será responsable de orientar la edición conforme a los lineamientos editoriales definidos por la Universidad.

Adicionalmente, antes de avanzar a la fase de producción editorial, los autores deberán suscribir el documento de cesión de derechos, requisito indispensable para formalizar la publicación bajo el sello Ediciones UTB.

8. Muestra editorial y aprobación institucional

Una vez culminado el proceso de edición, corrección, diseño y diagramación, la Coordinación Editorial genera una muestra final del libro, la cual es revisada inicialmente por el autor para validar el contenido y sugerir, si aplica, ajustes menores de forma.

Posteriormente, la muestra es remitida a las instancias correspondientes para su aprobación institucional, la cual estará a cargo de Rectoría o de la persona designada como curador académico del proyecto. Si durante esta revisión se identifican aspectos que requieren ajuste, la Coordinación Editorial realizará las correcciones pertinentes y preparará nuevas versiones hasta obtener la aprobación definitiva por parte de Rectoría.

Publicación, distribución y lanzamientos (Fase final)

9. Publicación y entrega del producto editorial

Una vez aprobada la muestra final, se realizan los trámites de registro legal correspondientes, tales como la asignación del ISBN y la catalogación en la fuente, según los estándares editoriales institucionales.

Posteriormente, y de acuerdo con lo aprobado por el Comité Editorial, se procede con la impresión de la obra, su publicación digital, o ambos formatos. Una vez culminado este proceso, la DIIE entrega el producto editorial definitivo, lo que formaliza la finalización del proceso editorial y garantiza que la obra cumpla con los estándares académicos y de calidad establecidos por la Universidad.

10. Distribución institucional

La distribución de la obra incluyendo su envío a bibliotecas, librerías, entidades externas o plataformas digitales, estará a cargo del sello editorial de la Universidad, conforme a las políticas de circulación y visibilidad institucional. La difusión y disponibilidad de la obra se realizará a través de los canales internos y externos establecidos por la Universidad para sus publicaciones.

11. Lanzamientos y eventos de socialización

En caso de que se realice un lanzamiento institucional del libro, este deberá ser gestionado por la Decanatura responsable del proyecto, solicitando previamente la autorización de Rectoría y coordinando con dicha instancia los aspectos formales del evento.

La DIIE no asume la financiación, producción ni organización de actividades posteriores a la entrega del producto editorial. El cubrimiento, divulgación o publicación de noticias asociadas al lanzamiento deberá coordinarse directamente con el Departamento de Comunicaciones, conforme a los lineamientos institucionales.

Mediante el siguiente enlace podrá consultar el manual de procedimiento que soporta esta comunicación, específicamente el apartado “Proceso editorial – Ediciones UTB”:
<https://www.utb.edu.co/wp-content/uploads/2021/04/Manual-de-Procedimientos.pdf>

Igualmente, invitamos a visitar la página institucional de investigaciones, donde podrá consultar información adicional sobre la Editorial: <https://www.utb.edu.co/investigacion/>

Agradecemos su atención y su compromiso con el cumplimiento de los lineamientos institucionales relacionados con los procesos editoriales. Para cualquier orientación adicional, la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento se encuentra disponible para acompañar la gestión de estos procedimientos.

Cordialmente,



Jairo F. Useche Vivero
Director de Investigaciones UTB