# RUTA EDITORIAL

*de*

## LIBROS RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN

Esta infografía describe las fases de gestión editorial que debe superar una obra postulada para ser publicada como libro resultado de investigación en la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales. Éstas obras son reunidas en la colección Gerardo Molina y en la Serie de Investigaciones Jurídico-Políticas.

### 1 ENTREGA DE MANUSCRITOS

Véase Manual de entrega de manuscritos.

### 2 REGISTRO DE MANUSCRITOS

Véase Formato de concepto editorial.

### 3 DESIGNACIÓN DE PARES ACADÉMICOS

Los pares son designados por el Comité de Publicaciones.

A B C

Los pares pueden:

- Aceptar
- Declinar
- No responder

### 4 EVALUACIÓN

El plazo de entrega ideal es de 4 semanas. Sin embargo, en promedio, el envío de una evaluación académica tarda entre 6 y 10 semanas calendario.

Véase Formato de evaluación académica.

**Opciones de EVALUACIÓN ACADÉMICA**

- Tal como está
- Con ligeras modificaciones
- Con modificaciones sustanciales
- De ninguna manera

**posible resultado de EVALUACIÓN**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Si califican | A | B | Se aprueba la publicación. |
| Si califican | A | D | Aprobado y el director de grupo verificará los cambios. |
| Si califican | A | B | Se designa un tercer evaluador. |
| Si califican | A | B | Se descarta la publicación. |

### 5 SOCIALIZACIÓN DE CONCEPTOS

Los comentarios y observaciones de los pares académicos son enviados a los autores o editores para mejorar la obra.

Si la publicación de la obra es aprobada por los pares académicos, serán solicitados los siguientes documentos claves para adelantar el proceso de edición:

- Licencia de publicación
- Texto de contracarátula
- Imagen de carátula
- Textos de reseñas académicas de los autores de las obras
- Listas de términos para índices analíticos de las obras

### 6 APROBACIÓN OFICIAL DE LA PUBLICACIÓN

Tiene dos instancias:

- COMITÉ DE PUBLICACIONES
- CONSEJO DE FACULTAD

### 7 ADECUACIÓN EDITORIAL

Los tiempos ideales en la fase de adecuación editorial, aquí señalados, se refieren a un libro de extensión promedio, de 250 páginas. Este proceso puede tardar 95 días hábiles, unos cuatro meses y medio.

Consiste en tres procesos codependientes:

- Corrección de textos
- Diagramación
- Impresión

1. **CONTRATACIÓN** — 10 días
2. **CORRECCIÓN DE TEXTOS** — 20 días. Véase Guía para el corrector, Pauta editorial y Guía de armada de libros.
3. **APROBACIÓN DE CAMBIOS** — Revisión de los autores. Dependerá del tiempo disponible del autor, se estima en 5 días. Véase Método de aprobación y verificación de cambios.
4. **INSERCIÓN DE CAMBIOS** — 5 días
5. **DIAGRAMACIÓN** — 10 días
6. **COTEJO** — 5 días
7. **APROBACIÓN DE LA DIAGRAMACIÓN** — Revisión de los autores. 5 días
8. **INSERCIÓN DE CAMBIOS** — 3 días
9. **APROBACIÓN FINAL** — Revisión de los autores. 1 día
10. **SOLICITUD DE ISBN Y FICHA CATALOGRÁFICA** — 10 días. Si el autor no aporta los documentos solicitados a tiempo habrá retrasos.
11. **AJUSTE DE PÁGINA LEGAL** — 1 día

### 8 AUDITORÍA DE ASIGNACIÓN DE SELLO EDITORIAL UNAL

10 días máximo

Si la Editorial UNAL solicita ajustes, dependiendo de su complejidad, se tomará un tiempo acorde para insertar los cambios.

### 9 IMPRESIÓN

20 días máximo

### 10 LANZAMIENTO

La fecha definitiva de lanzamiento debe acordarse con los coordinadores editoriales y los impresores.

### 11 DISTRIBUCIÓN

La legalización de la resolución de distribución tarda 10 días

Véase Resolución de distribución.

- Impresión de 300 ejemplares
- Digital

Todos los instructivos están disponibles en la página web: **http://160.176.22.126/unijus/**

*Elaborado por: Andrés Pérez, Edgar Novoa, Juan Solano, Melissa Ruana y Natalia Colmenares.*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES
VICEDECANATURA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN
INSTITUTO UNIDAD DE INVESTIGACIONES JURÍDICO-SOCIALES GERARDO MOLINA, UNIJUS