

**COD. GI-P-14**  
**PROCEDIMIENTO PARA LA FINANCIACIÓN DE PUBLICACIÓN DE LIBROS A TRAVÉS DE CONVOCATORIA INTERNA**

2	Se modificó la imagen institucional y actualizó las referencias normativas y cambio el líder del proceso.	Arleth Y Valdeblánquez <i>Apoyo a Procesos</i>	Pedro L. Rodríguez. <i>Apoyo a Procesos</i>	Victor Pinedo G. Vicerrector de Investigación y Extensión	29-04-2020
1	Se actualizaron los numerales	Arleth Y Valdeblánquez <i>Apoyo a Procesos</i>	Sulmira P Medina <i>Directora de Investigación</i>	Sulmira P Medina <i>Directora de Investigación</i>	13-03-2019
0	Nuevo documento	Arleth Y Valdeblánquez O <i>Apoyo a Procesos</i>	Sulmira P Medina <i>Directora de Investigación</i>	Sulmira P Medina <i>Directora de Investigación</i>	08-10-2018
<b>REV No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>FECHA</b>



# PROCEDIMIENTO PARA LA FINANCIACIÓN DE PUBLICACIÓN DE LIBROS A TRAVÉS DE CONVOCATORIA INTERNA

## CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. REFERENCIAS .....	3
4. DEFINICIONES .....	4
5. PROCEDIMIENTO .....	4
5.1. GENERALIDADES .....	4
5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN .....	5
5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA.....	6
6. AUTORIDAD.....	8
7. FORMATOS .....	8

COPIA NO CONTROLADA

### 1. OBJETO

Definir la metodología para convocar a los docentes investigadores de la Universidad de La Guajira a la presentación de libros a publicar, a partir de la elaboración de los términos de referencia del proceso de convocatoria, proporcionando la información debida para la comunidad universitaria, en la que se indica el espacio de tiempo que dura la convocatoria, las fechas de evaluación y resultados de la convocatoria interna de investigación.

### 2. ALCANCE

Se inicia con la publicación de la convocatoria, presentación y evaluación de los libros a publicar; legalización contractual con la editorial, publicación de libros financiables y lanzamiento y divulgación de los libros de investigación.

### 3. REFERENCIAS

**Acuerdo 005:2006.** Por medio del cual se expide el Estatuto Profesoral de la Universidad de La Guajira.

**Acuerdo 014: 2011.** Por medio del cual se expide el Estatuto General de la Universidad de La Guajira.

**Acuerdo 018:2015.** Por el cual se crea el Estatuto de Investigación de la Universidad de La Guajira.

**Decreto 943:2014.** Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI. Estatuto estudiantil.

**Ley 1286:2009.** Por la cual se modifica la Ley 29 de 1990, se transforma a Colciencias en Departamento Administrativo, se fortalece el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación en Colombia y se dictan otras disposiciones.

**Ley 30:1992.** Por la cual se organiza el sistema de educación superior en Colombia.

**Ley 594:2000.** Por la cual se dicta la Ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones.

**Ley 87:1993.** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.

**Norma Internacional ISO 19011:2011.** Directrices para la auditoría de Sistemas de Gestión.

**Norma Internacional ISO 9000:2015.** Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario.

**Norma Internacional ISO 9001:2015.** Sistemas de gestión de la calidad - Requisitos.

#### 4. DEFINICIONES

**Procedimiento.** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

**SIGUG.** Sigla utilizada para identificar el Sistema Integrado de Gestión para la Calidad de la Universidad de La Guajira.

**UG.** Sigla de Universidad de La Guajira.

**Publicación científica.** Se entiende como publicación científica, para la Universidad de La Guajira, a los resultados investigativos publicados a través de: artículos científicos, ponencias, libros y otros.

**Publicación bibliográfica.** En la Universidad de La Guajira, se entenderá como publicación bibliográfica a los resultados investigativos materializados en un libro físico o electrónico y en artículos publicados en revistas científicas.

**Grupo de Investigación.** Espacio de aprendizaje conformado por profesores con la intención afianzar su formación en investigación y generar nuevos conocimientos.

**Proyecto.** Primer esquema o plan de cualquier trabajo que se hace a veces como prueba antes de darle la forma definitiva. Proyecto es un plan de trabajo, con acciones sistemáticas, o sea, coordinadas entre sí, valiéndose de los medios necesarios y posibles, en busca de objetivos específicos a alcanzar en un tiempo previsto.

**Proyecto de investigación.** Conjunto de actividades que propenden a la generación o adquisición de conocimiento mediante el acopio, el ordenamiento y el análisis de la información de un modo sistemático de acuerdo con criterios predeterminados. Se caracteriza por tener unos objetivos bien definidos, con un costo total y una duración determinada. Su ejecución exige un plan de trabajo coherente, mediante la utilización de recursos financieros, humanos y físicos.

**Investigador.** Persona que ejecuta acciones sistemáticas orientadas a la creación y generación de nuevo conocimiento. Debe tener un título académico universitario que le respalde - al menos de bachiller -. Como característica adicional se incluye la de que este profesional publica los resultados de sus investigaciones. En aquellos casos cuyos resultados no sean publicables, estos se reflejan en el número de invenciones e innovaciones generadas.

**Términos de referencia.** Conjunto de reglas que se deben tener en cuenta para presentar la propuesta y participar en la convocatoria.

#### 5. PROCEDIMIENTO

##### 5.1. GENERALIDADES

El líder del proceso (Director de la Dirección de Investigaciones) es responsable de la implementación y divulgación de éste procedimiento al personal que le corresponda para

su respectiva aplicación y cumplimiento. Así mismo, debe verificar permanentemente que se cumplan los lineamientos especificados en éste.

Todas las propuestas deben estar ajustadas a los términos de referencia establecidos para cada convocatoria. Así mismo, en los términos de referencia de cada convocatoria se estipulará claramente el número de propuestas que presentará cada investigador.

## 5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El proceso de convocatoria se realizará de conformidad con el cronograma establecido en la Universidad de La Guajira para cada convocatoria.

### 5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
1. Apertura de la Convocatoria	Se publica la convocatoria para la financiación de publicación de libros de investigación para los docentes de la Universidad de La Guajira.	Rectoría	Según la ocurrencia	Resolución de apertura	X
2. Presentación de propuesta	Los docentes deben presentar sus propuestas para la publicación de libros ante el Comité de Investigación de la Facultad a la que se encuentra inscrito, según los términos de referencia de la convocatoria. Anexando el formato GI- F-08 Formato carta de autorización para divulgación de obra.docx.	Docente Investigador	Convocatoria Cronograma	Propuesta publicación de libros de investigación Formato GI-F-08	X
3. Revisión Propuesta	El Comité de Investigación de la respectiva facultad, revisa la pertinencia de la propuesta de libro con el programa académico al cual pertenece para su aval, el Comité de Investigación emite el acta de aprobación de la misma y la envía al Comité Editorial de la Universidad de La Guajira; si la propuesta de libro no es pertinente, el Comité de Investigación de la Facultad la devuelve al investigador para que realice las correcciones.	Comité de Investigación de la Facultad	Convocatoria Cronograma	Propuesta publicación de libros de investigación Carta de autorización para divulgación de obra	
4. Recepción y Revisión	El Comité Editorial de la Universidad de La Guajira, recepciona y revisa las propuestas de libros presentada por los docentes, para verificar que las propuestas cumplan con los términos de referencia de la convocatoria.	Comité Editorial	Convocatoria Cronograma	Propuesta publicación de libros Carta de autorización para divulgación de obra Acta comité de la Facultad	X
5. Selección de propuestas	El Comité Editorial una vez revisa las propuestas de libros presentadas por los docentes, selecciona aquellas que cumplieron con los términos de la convocatoria; luego publica en la página web, cartelera y correos institucionales, el listado de aquellas propuestas de libros seleccionadas. Los docentes podrán recurrir a aclaraciones según los términos de referencia de la convocatoria; El Comité Editorial responderá las aclaraciones solicitadas por los docentes y publica nuevamente el listado definitivo de las propuestas de libros seleccionadas para su evaluación.	Comité Editorial	Convocatoria Cronograma	Listado de propuestas seleccionadas	X

## PROCEDIMIENTO PARA LA FINANCIACIÓN DE PUBLICACIÓN DE LIBROS A TRAVÉS DE CONVOCATORIA INTERNA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
6. Evaluación de Propuestas	El Comité Editorial envía a los diferentes pares evaluadores de Colciencias según la temática y perfiles, las propuestas de libros del listado publicado para su evaluación; Los pares evaluadores evalúan las propuestas de libros dando concepto de cada uno de ellos según los términos de referencia de la convocatoria. Y utilizarán el instrumento de evaluación adecuado al tipo de libro que se presenta (GI-F-19 al GI-F-24)	Comité Editorial		Instrumentos de Arbitraje	X
7. Lista de elegibles	El Comité Editorial una vez recepciona los conceptos emitidos por los pares evaluadores elabora el listado de las propuestas de publicación de libros elegibles a financiar según los conceptos emitidos por los evaluadores y los términos y criterios de la convocatoria. Luego publica por la página web, cartelera y correos institucionales, el listado de propuestas elegibles a financiar. Los docentes podrán solicitar aclaraciones sobre su evaluación, para lo cual el Comité Editorial dará las respectivas respuestas aclaratorias.  Posteriormente se emite la resolución del listado definitivo de las propuestas de libros a financiar y se publica nuevamente por los diferentes medios de comunicación institucional.	Comité Editorial	Convocatoria Cronograma	Instrumentos de Arbitraje Resolución publicada	X
8. Identificación y contacto del editor para su publicación	Se realiza la identificación de los posibles editores, solicitándoles la cotización para los trámites respectivos para la publicación de los libros.	Comité Editorial	Según la ocurrencia	Cotizaciones	X
9. Contratación	El proceso contractual se realiza a través de la oficina de Contratación, el cual aplica los criterios contractuales según la cuantía.	Oficina de Contratación		Contrato	X
10. Reproducción del documento publicado	El Comité Editorial envía a la editorial para su reproducción.	Comité Editorial	Según la ocurrencia	Oficio de envío	X
11. Recepción de la producción	Se recibe la producción (ejemplares) según la contratación de parte del contratista (editorial) conforme las condiciones pactadas en el contrato.	Comité Editorial	Condiciones contractuales	Recibido y Lista de distribución	X
12. Socialización de la producción	Se organizan y realizan los eventos de lanzamiento, promoción y socialización del documento publicado.	Comité Editorial	Según la ocurrencia	Evidencias de la socialización	X

## 6. AUTORIDAD

El Director de la Dirección de Investigaciones tiene la potestad de verificar el cumplimiento de este procedimiento y tomar las decisiones pertinentes de acuerdo a las circunstancias.

Los docentes investigadores, los directores de grupos, el Comité Editorial, la Dirección de Investigaciones son responsables de la aplicación de este procedimiento.

## 7. FORMATOS

Carta de autorización para divulgación de obra GI-F-08  
Formato Instrumento de Arbitraje Textos Literarios GI-F-19  
Formato Instrumento de Arbitraje Textos Académicos GI-F-20  
Formato Instrumento de Arbitraje para Revistas GI-F-21  
Formato Instrumento de Arbitraje para Libros Institucionales GI-F-22  
Formato Instrumento de Arbitraje para Libros de Investigación Científica GI-F-23  
Formato Instrumento de Arbitraje para Capítulo de Libros GI-F-24  
Formato Instrumento de Arbitraje para Artículos Científicos GI-F-25  
Formato Instrumento de Arbitraje para Publicaciones Electrónicas GI-F-26  
Formato Instrumento de Arbitraje para Libro Pedagógico GI-F-27