

Fecha Elaboración:
 08/03/2022

Sede
 Nivel Nacional

Sistema de Gestión
 SGC Sistema de Gestión de Calidad

Macroproceso
 03. Comunicación

Proceso
 002. Divulgación de Producción Académica

CARACTERIZACIÓN											
Contexto	Grupo de Interés	Características / Descripción	Necesidades	Expectativas	Productos o Servicios Relacionados	Poder	Interés	Total	Nivel	Medios o canales de comunicación	Retroalimentación
Externo	Organizaciones comercializadoras o distribuidoras	Página Web Editorial	Contar con productos editoriales de acuerdo a las necesidades de cada interesado.	Comercializar Productos de Calidad y accesibles al mercado.	• Material bibliográfico • Difusión en medios sobre novedades editoriales. • Eventos culturales y académicos.	1	0	1	BAJO	Página Web Editorial	No Reportada
Externo	Autoridades y Organismos de Control	• Procuraduría, Contraloría, Defensoría, Archivo General de la Nación, Dirección Nacional de Derechos de Autor • Cámara Colombiana del Libro • Biblioteca Nacional	• Cumplir con la normatividad aplicable al proceso. • Realizar los informes de gestión y de estado financiero de la producción editorial universitaria. • Manejo adecuado de los recursos editoriales • Garantizar la conservación del patrimonio documental de los proyectos editoriales • Cumplimiento de los planes de mejora establecidos	• Cumplir los requerimientos legales de la producción editorial. • Disminuir quejas y reclamos generados por los usuarios de la Universidad.	• Políticas editoriales • Documentos soportes de la gestión editorial. • Informes de gestión y financieros • TRD • Registros, actas, grabaciones etc.	2	2	4	MEDIO	Página Web Editorial	No Repostada
Externo	Comunidad, personas u organizaciones interesadas	(Pensionados, exalumnos, estudiantes egresados, universidades o asociaciones académicas o científicas, otros interesados).	• Recibir información sobre la disponibilidad de publicaciones de la UNAL y sobre las políticas de acceso abierto. • Contar con orientación sobre proyectos editoriales en los que pueden participar. • Promover su interés para publicar. • Participar en eventos nacionales e internacionales en los que se presenta la producción académica y las novedades editoriales de la Universidad Nacional de Colombia. • Creación de convenios de coedición que fortalezcan la producción académica y el intercambio de conocimiento. • Recibir la publicación adquirida a través de la web, oportunamente • Disponer	• Recibir asesoría y acompañamiento para la adquisición de publicaciones. • Disponer de variedad editorial en diferentes áreas de desempeño. • Recibir beneficios como promociones y descuentos en las publicaciones Universitarias. • Recibir información sobre las novedades editoriales. • Contar con más librerías a nivel nacional • Recibir publicaciones de acceso abierto.	• Página de la Editorial y de los Centros Editoriales (o dependencias que hacen sus veces). • Difusión y divulgación de temas de interés. • Asesoría en librerías y Centros editoriales. • Material bibliográfico. • Difusión en medios sobre novedades editoriales. • Eventos culturales y académicos • Convenios • Productos académicos (libros, revistas y documentos de divulgación científica como cartillas, guías o folletos) de los distintos Centros Editoriales (o dependencias que hacen sus veces) con altos estándares de calidad en presentación y contenidos.	0	1	1	BAJO	Página Web Editorial	No reportada

			de variedad editorial • Recibir información sobre los diferentes eventos editoriales •Adquirir productos editoriales para necesidades académicas, que contribuyan a su formación profesional. • Presencia en las regiones								
Externo	Evalua dores	Docente externo preferiblemente con el mismo o más alto nivel de escolaridad del autor del manuscrito y con reconocido prestigio dentro de comunidades académicas.(Registrado en la base de datos de MinCiencias con el apartado Par reconocido)	• Recibir información clara sobre el proceso de evaluación. • Atender los tiempos establecidos para la entrega de las evaluaciones.	• Recibir algún tipo de remuneración por la evaluación académica del proyecto editorial (si aplica). • Recibir la certificación o constancia como evaluador de un proyecto editorial.	• Formatos, guías o herramientas tecnológicas que facilitan el proceso de evaluación. • Certificación como par evaluador.	2	1	3	MEDIO	Página Web Editorial	No Reporta
Interno	ONCI	(Oficina Nacional de Control Interno) evalúa la gestión administrativa del proceso editorial de la Universidad Nacional de Colombia)	• Evaluar la planeación, ejecución y control en la gestión académica y administrativa y realizar el seguimiento y acompañamiento a la eficiencia, eficacia y efectividad de la labor editorial de la Universidad Nacional de Colombia. • Poner en marcha mecanismos de control y mejora continua que permitan medir la calidad de la gestión académica y administrativa en materia editorial en la Universidad Nacional de Colombia.	No encontrar aspectos de incumplimiento	• Planes de Mejora. • Mesas de trabajo. • Informes de gestión • Informes de auditoría.	1	1	2	BAJO	Sofexpert en el modulo de inicio del proceso Página Web Editorial/ página web de los Centros Editoriales (o dependencias que hacen sus veces) Divulgación a través de piezas gráficas por correo Socialización en espacios de reunión del Proceso con los distintos niveles	No Reportada
Interno	Estudiantes	Está conformado por estudiantes nacionales y extranjeros en las diferentes sedes de la Universidad Nacional de Colombia, tanto pregrado como posgrado.	• Conocer la política editorial de la Universidad Nacional de Colombia • Adquirir productos editoriales (libros , revistas y documentos de divulgación científica como cartillas, guías o folletos que contribuyan a su formación profesional y suplan las necesidades académicas. • Desarrollar prácticas académicas en las dependencias editoras para recibir formación editorial. • Participar en la postulación de convocatorias editoriales. •Tener orientación y acompañamiento para la realización de sus proyectos editoriales. •Difundir las investigaciones o contenido académico que produzcan como integrante activo de la Comunidad académica de la UNAL. • Conocer las formas adecuadas de	• Obtener experiencia laboral en el ámbito editorial • Acceder a descuentos especiales	• Formatos, guías o herramientas tecnológicas que facilitan el proceso de evaluación. • Certificación como par evaluador.	0	3	3	MEDIO	Sofexpert en el modulo de inicio del proceso Página Web Editorial/ página web de los Centros Editoriales (o dependencias que hacen sus veces) Divulgación a través de piezas gráficas por correo Socialización en espacios de reunión del Proceso con los distintos niveles	No Reportada

			citación de las publicaciones.								
Interno	Docentes	Está conformado tanto por docentes de pregrado como posgrado, en las diferentes sedes de la Universidad Nacional de Colombia, y en las diferentes modalidades que defina la UNAL.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la política editorial de la Universidad Nacional de Colombia. • Reconocer y acoger el proceso editorial mediante asesoría y acompañamiento en cada una de las fases del proceso de producción (Registro de manuscrito, evaluación, aprobación, gestión y asignación de recurso, asesoría editorial, PreEdición, Corrección Ortotipográfica, Corrección de estilo, Diagramación, Diseño de cubierta, Gestión de ISBN, ISSN, ISMN y ficha catalográfica, gestión de impresión/ digitalización, publicación de las obras, depósito legal y de canje. • Conocer los resultados de la postulación a las convocatorias para la publicación de libros. • Contar con los recursos necesarios para la creación de sus obras. • Participación en talleres y sesiones de formación que orienten en la presentación de textos para publicación y normativa aplicable. • Actualización permanente y divulgación del proceso Editorial • Incentivar el desarrollo de proyectos editoriales. • Calidad en el servicio y en el proceso de desarrollo de la obra. • Disponibilidad de los documentos e información clave para el desarrollo de las publicaciones. • Accesibilidad a diferentes medios de comunicación para consulta de las publicaciones. • Agilidad y oportunidad en el desarrollo de las publicaciones. • Aportar en la visibilización y difusión de sus publicaciones académicas en los diferentes escenarios en articulación con los distintos niveles. • Promover las iniciativas de publicaciones, coediciones y nuevas colecciones de la Universidad con el fin de fortalecer el catálogo institucional y contribuir a la internacionalización de 	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento después del desarrollo de la publicación. • Mayor difusión en los diferentes medios a Nivel Nacional: publicaciones en prensa, presentaciones en el Centro Cultural de la Editorial UNAL, en ferias del libro Nacionales e internacionales • Reconocimientos e incorporación del conocimiento de la comunidad universitaria con los movimientos científicos, tecnológicos, artísticos y culturales que se producen en el ámbito nacional e internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Productos académicos (libros, capítulos de libro, artículos en revistas y documentos de divulgación científica como cartillas, guías o folletos, policy papers, informes de investigación, entre otros.) • Divulgar y promover las nuevas publicaciones. • Publicación de resultados de convocatorias en el Portal web y Hermes • Calendario de programación de Talleres para autores • Portal Web Actualizado • Infografías y Tutoriales 	1	3	4	MEDIO	<p>Sofexpert en el modulo de inicio del proceso</p> <p>Página Web Editorial/ página web de los Centros Editoriales (o dependencias que hacen sus veces)</p> <p>Divulgación a traves de piezas gráficas por correo</p> <p>Socialización en espacios de reunión del Proceso con los distintos niveles</p>	No Reporta

			los productos editoriales. • Conocer las formas adecuadas de citación de las publicaciones.								
Interno	Administrativos y Contratistas	Personal que apoya las actividades misionales de la Universidad en sus diferentes sedes (Facultades, Unidades Académicas Básicas, Centros, institutos e instancias directivas de la Universidad) y se encuentran en la Editorial y en los Centros editoriales (o dependencias que hacen sus veces) se encargan de gestionar los procesos de edición o reedición de las publicaciones por sí mismas o en colaboración con otras entidades académicas de la Universidad o externas a ella.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la política editorial de la Universidad Nacional de Colombia, así como identificar los lineamientos. • Promover el desarrollo y la participación de convocatorias para la publicación de libros • Realizar actividades de monitoreo y evaluación de la calidad de las publicaciones universitarias. • Sistematizar el proceso editorial para libros • Caracterizar las publicaciones seriadas (revistas) • Recibir capacitaciones/actualizaciones relacionadas con los temas que afectan e impactan de manera positiva el proceso editorial. • Recibir oportunamente las cotizaciones solicitadas dentro del proceso de gestión editorial. • Conocer las tarifas de costos del proceso editorial, cuando se hace a través de la Universidad. • Atender oportunamente las solicitudes del número estándar internacional para publicaciones (ISBN, ISSN e ISMN). • Mantener la comunicación y articulación con los distintos niveles. • Participar en la planificación, diseño, e implementación de estrategias para el fortalecimiento de la Gestión Editorial de la Universidad. • Promover la aplicación de buenas prácticas editoriales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar permanentemente el conocimiento en labores editoriales. • Sistematizar la información y gestión del flujo de la producción editorial UNAL. 	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas, lineamientos, directrices, procedimientos estandarizados para la gestión editorial. • Herramientas que suplan las necesidades editoriales(Software consulta de costos editoriales, CRM editorial, Sistema de información Hermes, Software OMP para la gestión del flujo editorial). 	2	3	5	ALTO	Sofexpert en el modulo de inicio del proceso Página Web Editorial/ página web de los Centros Editoriales (o dependencias que hacen sus veces) Divulgación a través de piezas gráficas por correo Socialización en espacios de reunión del Proceso con los distintos niveles	No Reporta
Interno	Dirección en los diferentes niveles (Facultades, centros e institutos)	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo de Facultad • Comités Editoriales del nivel Facultad, centros e institutos) • Comités de Unidades Académicas Básicas • Comités de Investigación y Extensión • Vicedecanaturas de Investigación y Extensión • Dirección de Centros o Institutos 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer las políticas editoriales de la Universidad Nacional de Colombia. • Orientar la labor editorial de la Universidad hacia la actualización y empleo de las nuevas tecnologías de edición, divulgación y publicación del conocimiento. • Supervisar la calidad de la producción editorial de la Universidad: libros, revistas, colecciones y publicaciones de 	<ul style="list-style-type: none"> • Generar las acciones pertinentes para que las publicaciones de la Universidad Nacional de Colombia sean un referente y un modelo exitoso de generación de valor integral en el mundo de la divulgación académica, científica y cultural para la sociedad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas, lineamientos para el fortalecimiento del Sistema de Gestión Editorial • Publicaciones con altos estándares de calidad en presentación y contenidos. • Informes de gestión • Encuestas de satisfacción • Escenarios de apropiación, transferencia y difusión de conocimiento. 	3	3	6	ALTO	Sofexpert en el modulo de inicio del proceso Página Web Editorial/ página web de los Centros Editoriales (o dependencias que hacen sus veces) Divulgación a través de piezas gráficas por correo Socialización en espacios de reunión del Proceso con los distintos niveles	No Reporta

			divulgación científica o académica, tanto en sus aspectos formales como en los de contenido. • Planificar, diseñar, administrar y comercializar proyectos editoriales universitarios en coherencia con una perspectiva de beneficio académico, social, cultural y ambiental. • Llevar a cabo la divulgación, promoción y mercadeo del fondo editorial de la Universidad Nacional de Colombia. • Promover la circulación y distribución de las publicaciones en medios impresos y digitales a través de estrategias efectivas de divulgación y comercialización. • Gestionar, administrar y fortalecer las librerías, físicas y electrónicas, de la Universidad Nacional de Colombia.								
Interno	Alta dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Rectoría • Vicerrectorías • Comité Directivo • Comité Editorial • Comité de Propiedad Intelectual • Consejo de Sede • Dirección Nacional de Bibliotecas (SINAB) 	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar a través de la creatividad y la inventiva productos académicos que permitan dinamizar y posicionar el conocimiento de la Universidad Nacional de Colombia. • Transferir el conocimiento y la cultura de la UNAL, a través del fomento de productos académicos con altos estándares de calidad en presentación y contenidos. • Promover el reconocimiento y visibilización de las publicaciones de la Universidad (nacional e internacional). • Definir y aplicar buenas prácticas editoriales, así como el uso y aprovechamiento de tecnologías de información, gestión y comunicación. • Promover espacios para fortalecer la gestión del conocimiento en la labor editorial. • Promover ediciones que se publiquen en acceso abierto a través de portales institucionales que permitan una recuperación y consulta dinámica en internet. • Disponer y velar por el uso racional de los recursos universitarios para financiar la publicación de los productos académicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones de la Universidad Nacional de Colombia como un referente y un modelo exitoso de generación de valor integral en el mundo de la divulgación académica, científica y cultural para la sociedad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones con altos estándares de calidad en presentación y contenidos. • Reconocimientos e incorporación del conocimiento de la comunidad universitaria con los movimientos científicos, tecnológicos, artísticos y culturales que se producen en el ámbito nacional e internacional. 	3	2	5	ALTO	Sofexpert en el modulo de inicio del proceso Página Web Editorial/ página web de los Centros Editoriales (o dependencias que hacen sus veces) Divulgación a traves de piezas gráficas por correo Socialización en espacios de reunión del Proceso con los distintos niveles	No Reporta