	<b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD</b>	<b>Código:</b> <del>1500-43-1-010</del>
	<b>PUBLICACIÓN DE REVISTAS INDEXADAS</b>	<b>Versión:</b> <del>010</del>

### **OBJETIVO.**

Realizar la publicación de las revistas Institucionales Indexadas.

### **ALCANCE.**

Desde la realización de la apertura de la convocatoria, hasta que se remite oficio con un ejemplar a cada autor.

### **RESPONSABLE**

Vicerrector de Investigación y Proyección a la Comunidad

Directores de las revistas y grupos de Investigación.


### **CONTENIDOS DEL PLAN DE CALIDAD.**

#### **ELEMENTOS DE ENTRADA DEL PLAN DE CALIDAD.**

Convocatoria

Artículos

Formatos de revisión de artículos

	<b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD</b>	<b>Código:</b> <del>1500-43-1-010</del>
	<b>PUBLICACIÓN DE REVISTAS INDEXADAS</b>	<b>Versión:</b> <del>010</del>

Convocatoria al comité científico

Acta de comité científico institucional

Artículos en medio magnético

Formato de revisión de artículos

Acta firmada

Formato de evaluación

Concepto del par lector

Documento con correcciones

Primer machote

Memorando primer machote


Oficio solicitando impresión u oficio solicitando modificación

Revistas impresas

Factura

Segundo machote

Ejemplares

	<b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD</b>	<b>Código:</b> <del>1500-43-1-010</del>
	<b>PUBLICACIÓN DE REVISTAS INDEXADAS</b>	<b>Versión:</b> <del>010</del>

## RESPONSABILIDADES.

### VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD

- ✓ Coordinar y orientar la publicación de los resultados de las investigaciones realizadas trimestralmente.
- ✓ Dirigir la publicación de la Revista sobre las actividades investigativas desarrolladas en la Institución
- ✓ Dirigir y coordinar la publicación y difusión del material científico y de los resultados de las investigaciones científicas, culturales y tecnológicas

#### Responsabilidades de acuerdo a la Política Editorial Institucional


- ✓ Fomento de la producción intelectual en los integrantes de la comunidad académica institucional.
- ✓ Definición de criterios tendientes a lograr el reconocimiento de la producción intelectual y científica de los actores de la comunidad académica.
- ✓ Protección y cumplimiento de los derechos de autor y producción intelectual.
- ✓ Promoción, difusión y divulgación de la producción intelectual.

### SECRETARIA EJECUTIVA

- ✓ Asistir a las Vicerrectoría en todos los procesos administrativos y funciones propias de la dependencia
- ✓ Organizar, controlar y responder por el manejo de la correspondiente

## CONTROL DE DOCUMENTOS Y DATOS.

Ver procedimiento Control de Documentos código 1115-43-1-006

	VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD	Código: <del>1500-43-1-010</del>
	PUBLICACIÓN DE REVISTAS INDEXADAS	Versión: <del>010</del>

### CONTROL DE REGISTROS.

Ver procedimiento Control de Registros código 1115-43-1-007


### RECURSOS.

Deben definirse los recursos requeridos para la ejecución del proceso o proyecto en las siguientes categorías:

- Materiales: Computador, Impresora, Fotocopiadora e Implementos de Oficina
- Recursos humanos:
  - Vicerrector de Investigación y Proyección a la Comunidad
  - Secretaria Ejecutiva
  - Docentes Tiempo Completo
- Ambiente de trabajo: Un ambiente de trabajo adecuado en termorregulación, posturas, tiempo, iluminación, ritmo, espacio y ruidos contaminantes.

### COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE.


La comunicación con los jefes de las dependencias académico-administrativas se realiza a través de la ventanilla única y del correo electrónico institucional.

	<b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD</b>	<b>Código:</b> <del>1500-43-1-010</del>
	<b>PUBLICACIÓN DE REVISTAS INDEXADAS</b>	<b>Versión:</b> <del>010</del>

### DISEÑO Y DESARROLLO.

El diseño y desarrollo de la publicación de revistas indexadas corresponde a las actividades realizadas desde la apertura de la convocatoria, hasta la distribución de ejemplares

<b>Numeral</b>	<b>Requisito de la norma</b>	<b>Actividades de Diseño y Desarrollo</b>
7.3.1	Planificación	Realizar posible lista de pares lectores internos y externos
7.3.2	Elementos de entrada	Resolución de 1012 de 30 junio de 2012 (reglamenta la selección y remuneración de evaluadores externos de la producción académica institucional) – Libro, artículo o capítulo para edición e impresión
7.3.3	Resultados	producto (Artículo)
7.3.4	Revisión	Lectura de Vicerrectoría de investigación y proyección a la comunidad y de un par interno (Ver plan de calidad proyectos de investigación de acuerdo a la identificación hecha por el código)
7.3.5	Verificación	
7.3.6	Validación	Par externo – interno (externo al proceso e interno en la institución.)
7.3.7	Control de Cambios	Realizar las correcciones, sugerencias o ajustes de acuerdo a la evaluación realizada

	VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD	Código: <del>1500-43-1-010</del>
	PUBLICACIÓN DE REVISTAS INDEXADAS	Versión: <del>010</del>

### PRODUCCION Y PRESTACION DEL SERVICIO.

En este punto se establecen los mecanismos de control de actividades criticas del proceso para ello se propone el siguiente esquema.

ETAPA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTANDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
Convocatoria	Apertura de la Convocatoria	Director o Dependencia Responsable	Convocatoria	Verificar fecha oportuna	Cumplimiento de la fecha límite de apertura de la convocatoria	Fecha de la apertura	Decano de Facultad	Cada que se recibe material para publicación de acuerdo al cronograma
Recepción de artículos	Los Autores envía los artículos de acuerdo a los términos establecidos dentro de la convocatoria	Comunidad Académica	Artículos					
	Realizar la recepción de los artículos y efectuar la revisión del cumplimiento de los requisitos formales y convoca al comité Científico Institucional	Director o Dependencia Vicerrectoría de Investigación	Artículos Formato de Revisión de Artículos Convocatoria al Comité Científico	Verificar requisitos	Cumplimiento de los requisitos de la convocatoria	Número de artículos Número de páginas	Director de la revista	Cada que se recibe material para publicación de acuerdo al cronograma
	Realizar la revisión preliminar de los documentos, verificación del cumplimiento de las exigencias formales y del contenido.  Realizar la selección de pares	Comité Científico Institucional.	Acta de Comité Científico Institucional Artículos en medio magnético Formato de Revisión de Artículos Selección de pares					



VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD

Código: 1500-43-1-010

PUBLICACIÓN DE REVISTAS INDEXADAS

Versión: 010

ETAPA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTANDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
Asignación de pares	Asigna pares académicos para la lectura de los documentos en oficio remisorio	Vicerrectoría de Investigación	Oficio remisorio					
	Si Acepta <del>La- el director de la revista Vicerrectoría de Investigación</del> envía el artículo de forma impresa o electrónica, el acta de confidencialidad, el formato de evaluación de manuscritos	Par académico lector	Artículo El acta Formato de evaluación					
	Si NO acepta <del>Director de la revista La Vicerrectoría de Investigación</del> realiza un nuevo contacto							
	Realiza la lectura del documento o artículo y emite concepto favorable, desfavorable o con correcciones.	Par académico lector	Artículo Acta firmada Formato de evaluación Concepto					
	Acopiar los conceptos y presentarlos al comité científico	<del>Vicerrector de Investigación y Proyección a la Comunidad Director dela revista</del>	Los conceptos					



VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD

Código: 1500-43-1-010

PUBLICACIÓN DE REVISTAS INDEXADAS

Versión: 010

ETAPA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTANDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
Emisión de concepto	Evaluar y seleccionar cuales artículos con base en los conceptos son viables para publicación y cuales tienen posibilidad de ajuste	Comité Científico	Concepto					
Notificación y realización de ajustes	Notificar a los autores y darles a conocer el concepto del Par para que realicen los ajustes pertinentes.	Vicerrectoría de Investigación	Oficio notificando El concepto					
	Realizar los ajustes pertinentes y enviar al director con un oficio remisorio	Autor	Documento con correcciones Oficio					
Remisión a la Vicerrectoría de Investigación	Compendiar la información y remitirla a la Vicerrectoría de Investigación	Director	Documentos o artículos en medio magnético					
Remisión a la Vicerrectoría administrativa	Realizar una revisión general del documento y remitir a la Vicerrectoría Administrativa	Vicerrector de Investigaciones	Memorando Documentos o artículos en medio magnético					





VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD

Código: 1500-43-1-010

PUBLICACIÓN DE REVISTAS INDEXADAS

Versión: 010

ETAPA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTANDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
Impresión	Realizar el proceso de contratación para el diseño de impresión	Vicerrectoría Administrativa	Copia del Contrato	Verificar fecha oportuna	Cumplimiento del tiempo de contratación	Fecha de contratación		Cada que se recibe material para publicación de acuerdo al cronograma y a la necesidad de contratación
	Realizar el acta de inicio firmada por el interventor y el contratista y es enviada a Vicerrectoría Administrativa	Vicerrectoría de Investigación y proyección a la comunidad	Acta de inicio					
	Remitir el Documentos o artículos en medio magnético al impresor Realizar el proceso correspondiente	Vicerrectoría Administrativa	Documentos o artículos medio magnético					
	Realizar la remisión del primer machote	Impresor	Primer machote					



VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD

Código: 1500-43-1-010

PUBLICACIÓN DE REVISTAS INDEXADAS

Versión: 010

ETAPA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTANDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
	Remitir el primer machote al director de la revista con el fin que realice la revisión de calidad del documento , emita las observaciones al impresor	Vicerrectoría de Investigación y proyección a la comunidad	Primer machote					
	Enviar oficio aceptando el primer machote o emitiendo las observaciones correspondiente	Director de la revista de facultad	Memorando					
	Si el oficio es aceptando el primer machote, entonces ordenar la impresión por parte del director de la revista y la Vicerrectoría de Investigación  Si el oficio es emitiendo observaciones, entonces solicitar al impresor realizar las modificaciones y se repite el proceso	Vicerrectoría de Investigación y proyección a la comunidad	Oficio solicitando impresión  Oficio solicitando modificación					




VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD

Código: 1500-43-1-010

PUBLICACIÓN DE REVISTAS INDEXADAS

Versión: 010

ETAPA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTANDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
	<p>Si el oficio es solicitando la impresión, entonces realizar la impresión de acuerdo al objeto de contratación</p> <p>Si el oficio es solicitando modificaciones, entonces enviar segundo machote y realizar el mismo proceso del primer machote</p>	Impresor	<p>Las revistas impresas</p> <p>Factura</p> <p>Segundo machote</p>					
	Enviar en oficio factura con recibido a satisfacción y acta de avance o acta de liquidación a la Vicerrectoría Administrativa para efectos de pago	Vicerrectoría de Investigación y proyección a la comunidad	<p>Memorando</p> <p>Factura</p> <p>Recibido a satisfacción</p> <p>Acta de avance o acta de liquidación</p>					
	<p>Realizar el pago al impresor</p> <p>Ver plan de calidad Contratación por prestación de servicios</p>	Vicerrectoría Administrativa	Pago al impresor					
Distribución de ejemplares	Remitir Oficio al almacenista institucional donde se describe el documento y el número de ejemplares	Vicerrectoría de Investigación y proyección a la comunidad	Memorando					

	<b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD</b>	<b>Código:</b> <del>1500-43-1-010</del>
	<b>PUBLICACIÓN DE REVISTAS INDEXADAS</b>	<b>Versión:</b> <del>010</del>


ETAPA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTANDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
	Remitir oficio con 100 ejemplares al director de la Biblioteca para efectos de envío del Depósito Legal y las universidades a nivel nacional.	Vicerrectoría de Investigación y proyección a la comunidad	Oficio 100 Ejemplares					
	Remitir Oficio con los demás ejemplares al director de la revista para que realice la distribución respectiva	Vicerrectoría de Investigación y proyección a la comunidad	Oficio Remisorio Restante de Ejemplares					
	Remitir oficio con un ejemplar a cada autor	Director de la revista	Memorando Ejemplar de revista					

### IDENTIFICACION Y TRAZABILIDAD.

Se determina el esquema de seguimiento a través del nombre y número de edición de la revista.

### CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME.

Ver procedimiento control de Producto No Conforme código 1110-43-1-010

	<b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD</b>	<b>Código:</b> <del>1500-43-1-010</del>
	<b>PUBLICACIÓN DE REVISTAS INDEXADAS</b>	<b>Versión:</b> <del>010</del>

### SEGUIMIENTO Y MEDICION.

<b>INDICADORES DE GESTIÓN</b>
Ficha de Indicadores de Calidad de la Vicerrectoría de Investigación y Proyección a la Comunidad

### AUDITORIA.

Ver procedimiento de Auditoría Interna código 1110-43-1-009