

# Proceso de publicación de libros



## Centro Editorial de la Facultad de Ciencias Humanas y Económicas



### Presentación del manuscrito

1. El autor entrega su obra al Centro Editorial según los requisitos para presentar solicitudes de publicación.

**[Clic aquí para conocer los requisitos](#)**

2. El Centro Editorial verifica el cumplimiento de los requisitos: adecuación a las normas de citación y ortotipográficas; presentación de los formatos debidamente diligenciados.



### Concepto editorial (5 días hábiles)

Verificado el cumplimiento de los requisitos se elabora el concepto editorial, se establece la autenticidad de la obra (software Turnitin) y se hace una evaluación de mercado.



### Evaluación académica

(1 mes por cada evaluación)

1. El Comité Editorial valora la pertinencia y solicita la evaluación académica de la obra.

**[Conoce aquí la estructura y funciones del Comité Editorial](#)**

2. El autor debe depurar el texto de las referencias de autoría, para facilitar la evaluación (metodología doble ciego).  
3. Dos académicos realizan la evaluación: acorde a los resultados, el Comité Editorial define o no la publicación.



### Avales de Facultad (15 días hábiles)

El Consejo de Facultad avala o no la publicación.



### Firma de Contrato

(5 días hábiles)

Con el aval, el autor debe firmar un contrato de cesión de derechos patrimoniales con la UNAL y una autorización de conversión de su obra a formato digital, para que esté disponible en el catálogo de la Editorial UN y/o en el Repositorio Institucional.



### Proceso de edición

1. Proceso de corrección de estilo y ortotipografía, según las pautas establecidas en el *Manual de edición académica de la Universidad Nacional de Colombia* (2017).  
2. Finalizado el proceso de corrección, se inicia el proceso de diseño y diagramación.  
3. Lectura de pruebas para verificar que no haya pérdida de información y que no haya problemas de forma.

De esta revisión final resulta el texto para impresión, que debe ser aprobado por el autor y el Centro Editorial.



### Proceso de validación

(15 días hábiles)

Cuando se tenga la versión final del libro se solicita:  
1. El ISBN (Número Estándar Internacional de Libros) a la Cámara Colombiana del Libro, dependiendo del formato en que vaya circular (impreso y/o digital).  
2. La ficha catalográfica a la Biblioteca Efe Gómez.  
3. El aval de imagen institucional a la Oficina de Unimedios.  
4. El aval del Sello Editorial UN, si la obra así lo requiere, al Comité Editorial de la Editorial UN. Como el Sello Editorial UN es garantía de la máxima calidad editorial, la versión final del libro es revisada por la Oficina de Edición y Producción Editorial y, si hay correcciones, deben aplicarse.



### Proceso de impresión

(15 días hábiles)

1. Se selecciona el proveedor que llevará a cabo la impresión de la obra.  
2. Se solicita una prueba de impresión física (sherpas) o digital y, una vez esta sea aprobada por el Centro Editorial, se avala la impresión.  
3. Cuando llegan los libros impresos se realiza el control de calidad al tiraje y si no cumple con las condiciones de los materiales y de los acabados, se devuelve al impresor. Si cumple con las condiciones, se procede a la resolución de distribución.



### Proceso de conversión a formato digital

(15 días hábiles)

1. Se selecciona el proveedor que llevará a cabo la conversión a formato digital (ePub) de la obra.  
2. Se revisa el libro cuando esté convertido a formato ePub, acorde a los parámetros internacionales.



### Resolución de distribución

(5 días hábiles)

Se diligencia el acta de costos en la que se determina el P.V.P. (Precio de Venta al Público) y se elabora la resolución de distribución de la obra en la que se relacionan los gastos del proceso editorial, los ejemplares que se deben entregar por depósito legal, de canje e institucional (para las obras impresas) y los ejemplares que se destinarán para comercialización (no aplica para las obras de circulación gratuita).



### Presentación al público

El libro debe presentarse al público en un evento de lanzamiento, que puede ser planeado expresamente para la publicación o hacer parte de la programación de eventos institucionales de promoción de libros (como la *Feria virtual del libro universitario UNAL*) o eventos de mayor alcance como la *Fiesta del Libro y la Cultura* o la *Feria Internacional del Libro de Bogotá*, entre otros.

\* Es importante aclarar que cada proceso editorial tiene unas características especiales. Por ejemplo, si el autor interesado en presentar una propuesta de publicación no tiene vínculos con la Universidad Nacional de Colombia, como en el caso de una empresa privada, el proceso editorial tendría que comenzar con un contrato de coedición que debe ser avalado por el Comité Editorial y el Consejo de Facultad.

Asimismo, las características de cada publicación determinan su materialidad, es decir, si circulará en formato impreso y digital o solamente en uno de los dos.

Los tiempos del proceso de edición son diferentes para cada libro, dependen de su extensión, del nivel de intervención en la corrección de estilo y ortotipográfica, de la complejidad de su estructura (si incluye tablas, figuras, imágenes, ecuaciones, etc.) y de los cambios que se realicen a la diagramación durante la lectura de pruebas.

Centro Editorial  
Facultad de Ciencias Humanas y Económicas  
Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín  
Carrera 65 Nro. 59 A - 110 - Bloque 46, Oficina 108

Correo electrónico: [ceditorfche\\_med@unal.edu.co](mailto:ceditorfche_med@unal.edu.co)  
Teléfonos: Dirección/Coordinación de publicaciones (+57 4) 430 92 16  
Coordinación de revistas: (+57 4) 430 90 00 Ext. 46282

Facultad de Ciencias Humanas y Económicas  
Sede Medellín



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA