

Resolución N° 014-2023-UARM-VRI
Anexo Único

REGLAMENTO EDITORIAL Y DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA



FONDO
EDITORIAL

Universidad Antonio
Ruiz de Montoya

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
		
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Marco Loo	Juan Dejo	Juan Dejo
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Fondo Editorial	Vicerrector de Investigación	Vicerrector de Investigación
Versión	1era versión	Fecha: 10/10/2023
	2da versión	Fecha: 23/10/2023



TÍTULO PRELIMINAR

- I. La actividad editorial de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya está orientada a la producción intelectual, generada por sus docentes, investigadores, alumnos, egresados y de autores externos que promuevan "la formación integral en libertad responsable, la búsqueda de la verdad en dialogo respetuoso con las opiniones fundamentadas de las distintas tradiciones, la tolerancia, la promoción de la justicia y el respeto a la diversidad cultural, la defensa de los derechos humanos y la promoción de los valores cristianos desde la tradición propia de la Compañía de Jesús" (Estatuto, Capítulo II, art. 10).
- II. La actividad editorial de la Universidad siempre busca la excelencia, tanto en los contenidos como en la presentación de sus publicaciones. Asume los principios éticos y humanistas de la Universidad tal como se expresan en sus documentos fundacionales, en el Estatuto y en el Reglamento General. Se articula de modo directo con la labor investigadora de la Universidad, tal como esta se expresa en su respectivo reglamento.
- III. El presente reglamento tiene por objeto establecer la normativa para la actividad editorial desarrollada bajo el sello de la Universidad y se sustenta en la siguiente base legal:
 - Ley N.º 30220, Ley Universitaria.
 - Ley N.º 26905, Ley de depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
 - Decreto legislativo N.º 822, Ley sobre el derecho de autor.
 - Decreto legislativo N.º 1075, Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial.
 - Estatuto de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya, aprobado por Resolución N.º 232-UARM-2022-R.
 - Reglamento de organización y funciones, aprobado por Resolución N.º 037-2023-UARM-R.
 - Líneas de Investigación, aprobado por Resolución N.º 060-2020-UARM-R.
 - Reglamento sobre el uso del programa antiplagio, aprobado por Resolución N.º 189-2022-UARM-R.
 - Política de propiedad intelectual, aprobada por Resolución N.º 088-2023-UARM-R.

TÍTULO I DEL FONDO EDITORIAL

Artículo 1. El Fondo Editorial es una unidad dependiente del Vicerrectorado de Investigación (VRI) responsable de desarrollar y ejecutar la política editorial de la Universidad, establecer la normativa para publicaciones y velar por su cumplimiento en toda la producción editorial de la Universidad.

Artículo 2. El Fondo Editorial tiene como objetivos:

- a. Promover, publicar y difundir la producción científica, humanista, técnica y cultural, alineada a los valores de la Universidad y vinculada a sus Líneas de Investigación, tanto de sus

Elaborado por: Marco Loo Fondo Editorial	Revisado por: Juan Dejo Vicerrector de Investigación	Aprobado por: Juan Dejo Vicerrector de Investigación	Página 2 de 9
--	--	--	---------------



miembros como de académicos de otras instituciones para aportar a los fines educativos y culturales de la Universidad y su incidencia en la sociedad.

- b. Fomentar convenios y coediciones con otras universidades, instituciones o centros de investigación nacionales e internacionales, así como con las obras que la Compañía de Jesús promueve en el Perú, que permitan ampliar el catálogo de publicaciones y hacerlo accesible al público lector.
- c. Brindar apoyo técnico y especializado en materia editorial a las diferentes unidades de la Universidad con el fin de mantener los estándares de calidad en las publicaciones, periódicas y no periódicas, que estas fomenten.

Artículo 3. Para el cumplimiento de sus fines, el Fondo Editorial contara con una asignación presupuestal anual de la Universidad, con aportes de terceros y con el producto de la comercialización de las obras editadas en la Universidad destinadas a la venta y las obras de terceros que comercialice. Asimismo, podrá establecer programas de cooperación y convenios de coedición con entidades afines del país y del extranjero, siguiendo los procedimientos que establece la Universidad para este respecto.

Artículo 4. El Fondo Editorial está compuesto por:

- a. El jefe del Fondo Editorial
- b. El Comité Editorial

Artículo 5. El jefe del Fondo Editorial es nombrado por el Vicerrector de Investigación, por resolución vicerrectoral, para ejercer por un periodo de tres años, los mismos que pueden ser renovables.

Artículo 6. El jefe del Fondo Editorial tiene las siguientes funciones:

- a. Desarrollar y cumplir la política editorial de la Universidad aprobada por el Comité Editorial.
- b. Presentar al Comité Editorial la propuesta de publicaciones para su deliberación.
- c. Ejecutar el plan de publicaciones en función a los recursos asignados en el presupuesto del Fondo Editorial, de acuerdo con su cronograma.
- d. Editar, comercializar y difundir las publicaciones a su cargo.
- e. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de publicaciones.
- f. Mantener un archivo ordenado de las publicaciones editadas, sus archivos digitales y todo material relacionado a ellas que sea insumo para una posible reimpresión, reedición o uso a futuro.
- g. Ofrecer a las diferentes unidades el apoyo técnico y especializado necesario para garantizar que toda publicación que se realice en la Universidad cumpla con los criterios de calidad y registro correspondientes.
- h. Aprobar el correcto uso de la marca visual de la Universidad y su correspondiente referencia en la hoja de créditos en las publicaciones fomentadas por otras unidades y que no son editadas por el Fondo Editorial.
- i. Participar en ferias y eventos que favorezcan la imagen, la comercialización y la difusión de las publicaciones de la Universidad.
- j. Cumplir con el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional, gestionar el ISBN o ISSN para las publicaciones y archivar los certificados respectivos.
- k. Organizar, preservar y custodiar las existencias en el almacén de publicaciones a su cargo.
- l. Gestionar la firma y archivar los contratos, autorizaciones o cesiones de derechos de las publicaciones.

Elaborado por: Marco Loo Fondo Editorial	Revisado por: Juan Dejo Vicerrector de Investigación	Aprobado por: Juan Dejo Vicerrector de Investigación	Página 3 de 9
--	--	--	---------------



- m. Representar al Fondo Editorial ante la Cámara Peruana del Libro, ante la Red de Homólogos de AUSJAL y ante otras instituciones vinculadas al ecosistema editorial.
- n. Otras funciones que le sean encargadas por el Vicerrector de Investigación.

Artículo 7. El Comité Editorial es la instancia que lleva a cabo el proceso de evaluación de manuscritos para aprobar o rechazar su publicación. El Comité Editorial se reúne a solicitud del Jefe del Fondo Editorial quien presenta las propuestas de publicación para su deliberación.

Artículo 8. El Comité Editorial está conformado por cinco miembros, cada uno de los cuales debe contar con publicaciones académicas y ser de reconocida trayectoria en sus respectivos campos. Para lograr quórum y tomar una decisión se requiere la asistencia de los cinco miembros.

Artículo 9. Los miembros del Comité Editorial son propuestos por el Vicerrector de Investigación y aprobados por el Consejo de Investigación, son nombrados por resolución vicerrectoral y su mandato dura 3 años, los cuales pueden ser renovables.

Artículo 10. El Comité Editorial tiene las siguientes atribuciones:

- a. Aprobar la política editorial de la Universidad presentada por el Jefe del Fondo Editorial.
- b. Aprobar la publicación de un proyecto editorial según su evaluación previa y en el marco de los recursos disponibles del Fondo Editorial.
- c. Aprobar la suscripción de un convenio de coedición o colaboración en materia editorial con universidades, centros de investigación o instituciones de diversa índole.
- d. Supervisar que toda publicación que se realice en la Universidad cumpla con los criterios y políticas generales contempladas en el presente reglamento.
- e. Aprobar la creación o extinción de colecciones y ratificar a sus respectivos coordinadores.
- f. Aprobar la normativa para las convocatorias de publicaciones.

TÍTULO II DE LAS PUBLICACIONES

Capítulo I. Especificaciones técnicas

Artículo 11. El Fondo Editorial brindará a las diferentes unidades el apoyo normativo y técnico editorial para garantizar la calidad de las publicaciones que se editen bajo el sello editorial de la Universidad. Para ello el Fondo Editorial recolectará la información sobre iniciativas editoriales en todas las unidades con el fin de planificar el calendario editorial de la institución y brindar el soporte respectivo.

Artículo 12. Las publicaciones editadas y coeditadas por la Universidad mostrarán la marca de la Universidad en la cubierta y portada.

Artículo 13. Para el uso del logotipo de la Universidad, todo libro o producto editorial afín deberá ceñirse al presente reglamento y su uso será aprobado por el Fondo Editorial. El uso del logotipo de la Universidad se encuentra dentro de los alcances del Decreto Legislativo N.º 1075.

Artículo 14. El uso no autorizado del logotipo de la Universidad en libros o productos editoriales afines acarrea responsabilidades conforme a ley.

Elaborado por: Marco Loo Fondo Editorial	Revisado por: Juan Dejo Vicerrector de Investigación	Aprobado por: Juan Dejo Vicerrector de Investigación	Página 4 de 9
--	--	--	---------------



Artículo 15. Las publicaciones mencionadas en el artículo 12 registrarán el nombre de la Universidad en la hoja de créditos con el respectivo indicador de Copyright conforme a la siguiente disposición:

© Universidad Antonio Ruiz de Montoya
Fondo Editorial
Av. Paso de los Andes 970, Pueblo Libre, Lima 21
Telf.: [511] 719-5990
fondo.editorial@uarm.pe
www.uarm.edu.pe

En caso la publicación sea gestionada por una unidad distinta al Fondo Editorial, se mencionará en la hoja de créditos a la unidad con su respectivo correo electrónico en el lugar de la información del Fondo Editorial.

Artículo 16. El Fondo Editorial almacenará en el servidor de la Universidad los archivos editables de todas las publicaciones. Las unidades que promuevan o participen en una iniciativa editorial no gestionada por el Fondo Editorial deberán garantizar la entrega de una copia de los archivos editables de la publicación al Fondo Editorial para su archivo.

Artículo 17. Toda publicación deberá contar con los respectivos contratos, autorizaciones o cesiones de derechos según corresponda y según lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 822, sus normas complementarias, conexas y modificatorias, así como lo estipulado en la Política de Propiedad Intelectual de la Universidad (Resolución N.º 088-2023-UARM-R).

Artículo 18. Las unidades que promuevan o participen en una publicación deberán remitir al Fondo Editorial una copia digital del contrato, convenio, autorización o cesión de derecho, según corresponda, firmado por los respectivos autores y compiladores.

Artículo 19. El Fondo Editorial brindará a las distintas unidades de la Universidad el soporte para el registro de Depósito Legal y la gestión del ISBN o ISSN según corresponda. Las unidades garantizarán la entrega al Fondo Editorial de los ejemplares físicos o el archivo digital correspondientes para cumplir con el Depósito Legal.

Artículo 20. Cuando una unidad gestione una publicación con otra institución, la unidad garantizará la entrega de una copia digital del certificado de Depósito Legal al Fondo Editorial para su correspondiente archivo.

Artículo 21. Toda unidad que promueva una publicación impresa se compromete a entregar 3 ejemplares al Fondo Editorial para su archivo y un mínimo de 2 ejemplares a la Biblioteca P. Felipe MacGregor SJ para su consulta en sala.

Capítulo II. Publicaciones no periódicas

Artículo 22. El Fondo Editorial realizará, según lo considere, convocatorias temáticas o no temáticas para la recepción de manuscritos y establecerá, con la aprobación del Comité Editorial, la normativa

Elaborado por: Marco Loo Fondo Editorial	Revisado por: Juan Dejo Vicerrector de Investigación	Aprobado por: Juan Dejo Vicerrector de Investigación	Página 5 de 9
--	--	--	---------------



correspondiente a cada convocatoria, los canales para la presentación de propuestas y el formato de publicación más adecuado.

Artículo 23. Los proyectos editoriales se evaluarán de acuerdo con la calidad de sus contenidos, su relación con las líneas de investigación y su pertinencia en las series o colecciones que el Fondo Editorial establezca.

Artículo 24. Toda propuesta será revisada por un software antiplagio. Para considerarse una propuesta válida se establece como porcentaje aceptado de coincidencia hasta el 20% sin contar bibliografía, referencias, carátula o formatos estandarizados. Las coincidencias aceptadas en ningún caso podrán ser apropiación de un texto de otro autor (Reglamento sobre el uso del programa antiplagio, art. 7).

Artículo 25. Los manuscritos serán revisados por lectores pares doble ciego. El dictamen emitido por los lectores evaluadores puede ser:

- a. Aprobado
- b. Aprobado con cambios
- c. Rechazado

De ser aprobado con cambios, el autor absolverá las observaciones y presentará el manuscrito corregido al Fondo Editorial.

Artículo 26. Finalizado el proceso de revisión, y absueltas las observaciones de ser el caso, el manuscrito será presentado al Comité Editorial quien tomará la decisión final para publicación.

Capítulo III. Publicaciones periódicas o revistas

Artículo 27. Toda revista publicada en la Universidad deberá estar adscrita a una unidad, oficina, facultad, departamento, instituto o programa.

Artículo 28. Cada revista manejará su propia estructura y organización según sus necesidades. El director de cada revista deberá ser ratificado por el Vicerrector de Investigación.

Artículo 29. Toda revista editada en la Universidad deberá estar publicada de manera digital en el Portal de Revistas. La dirección de cada revista puede decidir la impresión en formato físico de modo simultáneo a la publicación digital según los recursos disponibles en su unidad.

Artículo 30. Cada revista contará con un espacio en el Portal de Revistas en el cual se consignará su organización, normativa, convocatorias y toda información de interés para el público y autores. La dirección de cada revista se compromete a mantener la información actualizada y vigente según el devenir de la revista.

Elaborado por: Marco Loo Fondo Editorial	Revisado por: Juan Dejo Vicerrector de Investigación	Aprobado por: Juan Dejo Vicerrector de Investigación	Página 6 de 9
--	--	--	---------------



DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. El presente Reglamento será aprobado por el Vicerrectorado de Investigación y regirá desde el día siguiente de su formalización por Resolución Rectoral.

SEGUNDA. Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán discrecionalmente resueltas por el Vicerrectorado de Investigación.

ANEXO GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Actividad editorial:** conjunto de acciones que permiten el proceso de fijación de la obra o creación intelectual en un soporte material o su almacenamiento por medios electrónicos, con la finalidad de divulgarla. Comprende las fases de edición, producción, distribución y comercialización directa o indirecta en librerías, ferias, encuentros y otros certámenes, o para medios electrónicos.
2. **Autor:** creador intelectual de una obra, en los términos que establece la Ley sobre el Derecho de Autor.
3. **Catálogo:** relación ordenada en la que se incluyen o describen de forma individual libros y productos editoriales afines que están relacionados entre sí.
4. **Compilador:** persona o personas que acopian la información, para editarla, de libros multiautorales, de memorias de eventos académicos como congresos, simposios, coloquios y otros, o de las antologías (traducidas o no). Con frecuencia los académicos utilizan "editor", "edición", "edición a cargo de" o "coordinador" para la persona que realiza la función de compilador. Véase: Editor.
5. **Coordinador editorial:** persona encargada de planificar y coordinar los procesos editoriales de una publicación supervisando sus avances y resultados comprobando la calidad final del producto a publicar.
6. **Corrección de estilo:** procedimiento por el cual se revisa un texto para que sea legible por el público al que va dirigido, esto incluye ajustarlo según la intención del autor y al lector.
7. **Corrección ortotipográfica:** procedimiento por el cual se revisa la correcta aplicación de la ortografía y gramática en un texto eliminando errores de tipeo, así como errores de ortografía.
8. **Depósito legal:** obligación que tienen las personas naturales o jurídicas, en su calidad de editor, de registrar y entregar a la Biblioteca Nacional del Perú un determinado número de ejemplares de las publicaciones para formar parte del patrimonio bibliográfico documental.
9. **Derechos morales:** son aquellos inherentes al autor o coautores, son de carácter perpetuo, inalienable, inembargable, irrenunciable e imprescriptible y reconocen la paternidad o autoría sobre una obra. Este derecho está estipulado en el Decreto Legislativo N.º 822.
10. **Derechos patrimoniales:** derechos por el cual un autor o coautores tienen permitida la explotación comercial de una obra. Los derechos patrimoniales comprenden el derecho exclusivo de realizar, autorizar o prohibir la reproducción de la obra, su comunicación al público, su distribución al igual que

Elaborado por: Marco Loo Fondo Editorial	Revisado por: Juan Dejo Vicerrector de Investigación	Aprobado por: Juan Dejo Vicerrector de Investigación	Página 7 de 9
--	--	--	---------------



la traducción, adaptación, arreglo y transformación. Este derecho está estipulado en el Decreto Legislativo N.º 822.

11. **Diagramación:** también conocido como maquetación, es el proceso por el cual se distribuye mediante el uso de un software especializado el contenido de un manuscrito en el formato establecido con el fin de que sea publicado en versión impresa o digital.
12. **Digitalización:** proceso por el cual una publicación impresa es convertida a formato digital para hacerla accesible a través de medios virtuales.
13. **Edición:** proceso técnico y creativo por el cual el editor conduce y financia el proyecto editorial hasta darle forma de libro o de producto editorial afín, con el objeto de ponerlo a disposición del público.
14. **Editor:** persona natural o jurídica, que, en virtud de contrato celebrado con el autor o sus derechohabientes, adquiere la facultad de utilizar y explotar la obra intelectual. Mediante un proceso técnico y creativo, el editor conduce y financia el proyecto editorial hasta darle forma de libro, o de producto editorial afín, a la obra intelectual a su cargo, con el objeto de ponerla a disposición del público. Es también el promotor de las obras de los autores con los que contrata. El editor, como parte de la actividad editorial, articula los procesos de corrección, diagramación, diseño gráfico y fijación del texto en los soportes correspondientes. Es el responsable de la calidad material del producto final y de su divulgación. En el caso de la UARM, el editor es la Universidad como persona jurídica, correspondiéndole a una persona natural la figura de coordinador editorial o compilador, según sea el caso
15. **EPUB:** formato de archivo utilizado en libros electrónicos compatible con muchos lectores digitales y *tablets* o teléfonos inteligentes, permite la visualización del contenido de manera adaptativa a las necesidades o requerimientos del lector o según el dispositivo en el que se muestra. La extensión EPUB corresponde a la abreviación del término en inglés *electronic publication* (publicación electrónica).
16. **Impresión bajo demanda (IBD):** también conocido como POD por sus siglas en inglés (*print on demand*), es un mecanismo de distribución por el cual las publicaciones se imprimen según las compras realizadas por los usuarios evitando así la impresión de tirajes mayores.
17. **ISBN:** siglas de *international standard book number*, es el identificador internacional estandarizado para publicaciones no periódicas, está compuesto por 13 dígitos numéricos y se presenta en la cubierta del libro acompañado de su versión en código de barras.
18. **ISSN:** siglas de *international standard serial number*, es el identificador internacional estandarizado para publicaciones periódicas (revistas), está compuesto por 8 dígitos numéricos.
19. **Lectoría par:** proceso de revisión de un manuscrito (artículo, libro o capítulo de libro) por un investigador dedicado a la misma área de especialización del manuscrito. Como estándar se aplica la lectoría par doble ciego en el cual los nombres del autor y el lector no se revelan con el fin de mantener la imparcialidad de la revisión.
20. **Línea editorial:** coherencia temática que deben guardar libros de una colección o productos editoriales afines como publicaciones periódicas.

Elaborado por: Marco Loo Fondo Editorial	Revisado por: Juan Dejo Vicerrector de Investigación	Aprobado por: Juan Dejo Vicerrector de Investigación	Página 8 de 9
--	--	--	---------------



21. **Líneas de investigación:** ejes temáticos que rigen la investigación en la Universidad, son desarrollados por el Vicerrectorado de Investigación y ratificados por Resolución Rectoral.
22. **Liquidación:** proceso de facturación de las ventas con los distribuidores y librerías en los que se venden las publicaciones de la Universidad.
23. **PDF:** el formato de documento portátil (*portable document format*) es un formato de archivo electrónico universal que permite visualizar un contenido sin modificación al conservar las fuentes, las imágenes y la maquetación de los documentos originales.
24. **Portal de revistas:** plataforma informática web en la cual se gestionan los procesos editoriales de las publicaciones periódicas en la cual se organiza, almacena, conserva y difunde mediante acceso abierto los contenidos publicados por las revistas de una institución. En el caso de la UARM el Portal de Revistas es gestionado por la Biblioteca P. Felipe MacGregor SJ.
25. **Productos editoriales afines:** son productos editoriales afines al libro: las publicaciones periódicas noticiosas y no noticiosas, los fascículos coleccionables y las publicaciones en sistema Braille, que en todos los casos sean de contenido estrictamente científico, humanístico, educativo o cultural. Asimismo, las guías turísticas y las publicaciones de partituras de obras musicales. Se exceptúan de esta definición los catálogos informativos y comerciales no bibliográficos.
26. **Publicación periódica:** medio por el cual un grupo de autores comunican a los lectores conocimientos, opiniones, experiencias y/o información de diverso tipo. Tienen por característica una identidad gráfica y una aparición de nuevos contenidos en periodos de tiempo determinados. El soporte de esta información puede ser en formato impreso, en formato digital, en formato de audiovisuales, o en otros soportes creados o por crearse. Los ejemplos más conocidos son las revistas y los periódicos.
27. **Repositorio institucional:** plataforma informática web que organiza, almacena, conserva y difunde mediante acceso abierto la producción académica e intelectual no periódica de una institución. En el caso de la UARM, el Repositorio Institucional fue aprobado por Resolución N° 049-2022-VRA y es gestionado por la Biblioteca P. Felipe MacGregor SJ.
28. **Serie:** agrupación de libros o productos editoriales con temáticas afines, bajo un epígrafe común, con características de formato, tipografía y diseño estandarizados.
29. **Software antiplagio:** programas informáticos cuya función es facilitar la detección de coincidencias de un texto con otros anteriores para evitar posibles plagios en la obra a publicar. El software contrasta el texto con diferentes bases de datos y genera un informe con el porcentaje de coincidencias, de modo que permite comparar el texto evaluado con la posible fuente del plagio.