



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA**  
(CREADA POR LEY N° 25265)

Complejo Educativo de Servicios Académicos y Administrativos de la UNH  
Jr. Victoria Garma N° 330 y Jr. Hipólito Unanue N° 209 – Cercado  
Telefax N° 45-1551 – Huancavelica



**CONSEJO UNIVERSITARIO**

**Resolución N° 1063-2022-CU-UNH**

*Huancavelica, 2022 octubre 12*

**VISTOS:**

01 ejemplar del “REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA”, en 20 folios, Oficio N° 102-2022-UPDYR/DITTEC-VRI-UNH (03.08.2022), Oficio N° 239-2022-DITT-VRI-UNH (10.08.2022), Informe N° 522-2022-UPM-OPP-R-UNH (25.08.2022), Hoja de Tramite de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con Proveído N° 3331 (25.08.2022), Opinión Legal N° 235-2022-OAJ-R-UNH (06.09.2022), Hoja de Tramite de Rectorado con Proveído N° 5397 (05.09.2022), Oficio N° 309-2022-VRI-UNH (06.09.2022), Hoja de Tramite de Rectorado con Proveído N° 5424 (06.09.2022), Hoja de Tramite de Secretaria General con Proveído N° 2922 (06.09.2022), copia del Oficio Transcriptorio N° 0865-2022-CU-SEGE-R-UNH (06.10.2022); sobre aprobación del “REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA”; y

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo previsto por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220: *Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las Leyes. El Estado reconoce la Autonomía Universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución;*

Que, mediante Resolución N° 0791-2022-CU-UNH (11.07.2022), se aprueba la “DIRECTIVA PARA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN INTERNA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA”; cuyo objetivo es: *uniformizar criterios técnicos y normativos para la adecuada gestión y control de los documentos de gestión institucional que emiten los Órganos y Unidades de la Universidad Nacional de Huancavelica, garantizando su disponibilidad, trazabilidad y uso correcto por parte de las unidades de organización;*

Que, el director de Innovación y Transferencia Tecnológica – DITT, remite a la vicerrectora de investigación la propuesta del “REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA” para su revisión y socialización, en mérito del Oficio N° 102-2022-UPDYR/DITTEC-VRI-UNH (03.08.2022), emitido por el jefe de la Unidad de Promoción, Difusión y Repositorio, con el cual remite el referido proyecto;



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA**  
(CREADA POR LEY N° 25265)

Complejo Educativo de Servicios Académicos y Administrativos de la UNH  
Jr. Victoria Garma N° 330 y Jr. Hipólito Unanue N° 209 – Cercado  
Telefax N° 45-1551 – Huancavelica



**CONSEJO UNIVERSITARIO**

**Resolución N° 1063-2022-CU-UNH**

*Huancavelica, 2022 octubre 12*

Que, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite al jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la UNH, con Hoja de Tramite de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con Proveído N° 3331 (25.08.2022), el Informe N° 522-2022-UPM-OPP-R-UNH (25.08.2022), emitido por la jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización, en el cual manifiesta que, visto la propuesta del “REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA”, se observa que su finalidad es la de orientar el proceso de publicación y posterior difusión de la producción intelectual y académica, como obras académicas, científicas, culturales, literarias y otros de similar naturaleza, de calidad y rigurosidad en su elaboración, así como, fomentar la realización de coediciones con otras universidades y centros de investigación nacionales y extranjeras. Entre los objetivos, está la de brindar y regular los servicios del Fondo Editorial de la UNH para fomentar la investigación de calidad académica, para contribuir en la producción científica, tecnológica y humanística.



Que, conforme al numeral 6.2.3, 6.2.4 y 6.2.5 de la “Directiva para Elaboración, Actualización y Aprobación de Documentos de Gestión Interna de la Universidad Nacional de Huancavelica” aprobado mediante Resolución N° 0791-2022-CU-UNH de fecha 11 de julio del 2022, se menciona que para la aprobación de un Reglamento amerita la emisión de Opinión Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica en al ámbito de su competencia y su derivación a rectorado para su respectiva aprobación por Consejo Universitario, y; los niveles de revisión y visación de los documentos de gestión interna, referente a Reglamentos se menciona que deberá ser revisado y visado por la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Unidad de Planeamiento y Modernización, la Oficina de Asesoría Jurídica y las unidades orgánicas involucradas en su elaboración. Del mismo modo, su aprobación deberá de ser vía acto resolutivo a nivel de Consejo Universitario. Ante tal premisa, se opina PROCEDENTE y SUGIERE remitir la propuesta del “REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA”, a la OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA para su OPINIÓN LEGAL y VISAR el documento de gestión interna de acuerdo a sus funciones y competencia para su aprobación en sesión de Consejo Universitario a la brevedad dentro de los plazos establecidos;



Que, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, remite al señor rector de la UNH, la Opinión Legal N° 235-2022-OAJ-R-UNH (06.09.2022), en la cual manifiesta que, de la revisión de la propuesta del “REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA”, en atención a la autonomía que goza la Universidad Nacional de Huancavelica, dentro del campo normativo, fiscalizador, sancionador e incentivador, el cual se viene ejercitando conforme a la Constitución Política del Perú, y la Ley Universitaria y el Estatuto vigente, teniendo la necesidad de



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

(CREADA POR LEY N° 25265)

Complejo Educativo de Servicios Académicos y Administrativos de la UNH  
 Jr. Victoria Garma N° 330 y Jr. Hipólito Unanue N° 209 – Cercado  
 Telefax N° 45-1551 – Huancavelica



## CONSEJO UNIVERSITARIO

### Resolución N° 1063-2022-CU-UNH

Huancavelica, 2022 octubre 12

contar con un instrumento legal, que permita orientar el proceso de publicación y posterior difusión, de la producción intelectual y académica, como obras académicas, científicas, culturales, literarias y otros de similar naturaleza, así como la realización de coediciones con otras universidades y centros de investigación nacional y extranjeras de reconocido prestigio académico y seriedad profesional, máxime que dicha propuesta, fue elaborado y proyectado dentro del marco de su competencia por la Dirección de Innovación y Tránsito Tecnológico, y fue revisado por la Unidad de planeamiento y modernización, dependiente de la oficina de Planeamiento y Presupuesto, en estricta Observancia de las normas legales vigentes y el debido procedimiento. Por los motivos expuestos, y bajo el Principio de Razonabilidad y Discrecionalidad se debe de proceder con la aprobación del “REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA”. Resaltando que el presente tiene como objetivo fomentar el proceso de publicación y difusión de obras académicas y demás de la comunidad universitaria;

Que, el “REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA”, tiene por finalidad: *Orientar el proceso de publicación y posterior difusión de la producción intelectual y académica, como obras académicas, científicas, culturales, literales y otros de similar naturaleza, de calidad y rigurosidad en su elaboración. Asimismo, fomentar la realización de coediciones con otras universidades y centros de investigación nacionales y extranjeras de reconocido prestigio académico y seriedad profesional;*

Que, en artículo 136° del Estatuto de la UNH, modificado mediante Resolución N° 0024-2021-AU-UNH (22.12.2021), dice: *El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica, investigativa y administrativa que cumple en conformidad con lo señalado en el presente Estatuto;*

Que, de acuerdo a lo establecido en los Numerales 2 y 5 del artículo 141° del referido Estatuto, el Consejo Universitario de la UNH, tiene las siguientes atribuciones: *Aprobar el Reglamento General de la UNH, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento, y; Concordar y ratificar los documentos de gestión académica y administrativa propuestos por las Unidades Académicas y de apoyo respetando el orden jerárquico por conducto regular, respectivamente;*

Que, el señor rector, autoriza al secretario general de la UNH, con Hoja de Trámite del Rectorado con Proveído N° 5424 (06.09.2022), su consideración en agenda de Consejo Universitario, para su tratativa, conforme a sus prerrogativas;



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA**  
(CREADA POR LEY N° 25265)

Complejo Educativo de Servicios Académicos y Administrativos de la UNH  
Jr. Victoria Garma N° 330 y Jr. Hipólito Unanue N° 209 – Cercado  
Telefax N° 45-1551 – Huancavelica



**CONSEJO UNIVERSITARIO**

**Resolución N° 1063-2022-CU-UNH**

*Huancavelica, 2022 octubre 12*

Estando a lo acordado en sesión ordinaria de Consejo Universitario de fecha 05 de octubre de 2022 y en uso de las atribuciones que le confiere al Titular del Pliego la Ley Universitaria N° 30220, Estatuto de la UNH y Resolución de Comité Electoral Universitario N° 006-2021-CEU-UNH (02.07.2021);

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – **APROBAR** el “REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA”, documento que consta de V títulos, 25 artículos, 02 disposiciones complementarias finales, 03 disposiciones complementarias transitorias, que forma parte del sustento de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – **DEJAR** sin efecto legal toda resolución que contravenga a lo resuelto en la presente.

**ARTÍCULO TERCERO.** – **NOTIFICAR** la presente, al Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección de Innovación y Trasferencia Tecnológica, y oficinas internas de esta Casa Superior de Estudios, para su conocimiento y demás fines.

Regístrese, comuníquese y archívese-----



Dr. Edgardo Félix PALOMINO TORRES  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

RFRS/avch.



Mtro. Rúsbel Freddy RAMOS SERRANO  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA



## REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

Versión 001

**UNIDAD DE PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y REPOSITORIO**

**DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

Aprobado con Resolución N°



**REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA**

Código RE-DITT-PO02-001  
Versión 001  
Página Página 2 de 20



*Handwritten signature*

DESCRIPCIÓN	NOMBRE Y APELLIDO- NOMBRE DE PUESTO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Unidad de Promoción, Difusión y Repositorio Dr. Carlos Enrique Espinoza Quispe		
Revisado por:	Vicerrectora de Investigación Dra. Olga Vicentina Pacovilca Alejo  Director de Innovación y Transferencia Tecnológica MSc. Augusto Rolando Manrique Ruiz		
Aprobado por:			

	<b>REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA</b>	Código	RE-DITT-PO02-00
		Versión	001
		Página	Página 3 de 20



## REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 1.- Finalidad**

Orientar el proceso de publicación y posterior difusión, de la producción intelectual y académica, como obras académicas, científicas, culturales, literarias y otros de similar naturaleza, de calidad y rigurosidad en su elaboración. Así mismo, fomentar la realización de coediciones con otras universidades y centros de investigación nacionales y extranjeras de reconocido prestigio académico y seriedad profesional.

##### **Artículo 2.- Objetivos**


- 1 Brindar y regular, los servicios del Fondo Editorial a toda la comunidad universitaria local, regional, nacional e internacional, promoviendo la publicación de escritos de alta calidad científica y académica como parte de las actividades de la Universidad Nacional de Huancavelica (UNH) para la difusión del conocimiento y extensión de la cultura.
- 2 Promover la publicación y la promoción de obras de la comunidad universitaria y otros autores externos, que contribuyan a promover la búsqueda y difusión de la verdad, los valores éticos y el conocimiento de la realidad nacional e internacional.
- 3 Fomentar la investigación de calidad académica, para contribuir con el liderazgo nacional en producción científica, tecnológica y humanística.
- 4 Fomentar la realización de coediciones con otras universidades y centros de investigación nacionales y extranjeros de reconocidos prestigio académico y seriedad profesional. Logrando el perfeccionamiento técnico y administrativo que garantice la calidad, en el fondo y en la forma, de las publicaciones.
- 5 Motivar la producción intelectual producto de investigaciones orientadas a nuestra realidad y de acuerdo con las necesidades de nuestro país, cuyos resultados coadyuven a solucionar problemas sociales, ambientales, económicos, políticos, culturales, científicos y tecnológicos, entre otros.

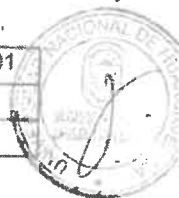
##### **Artículo 3.- Alcance**

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de aplicación y de obligatorio cumplimiento para todos los órganos y unidades orgánicas de la UNH, así como a profesionales y autores externos.

Para mayor detalle:

1. Docentes, egresados, estudiantes de pregrado y posgrado, segunda especialidad e investigadores que conforman la Comunidad de la Universidad Nacional de Huancavelica.
2. Dependencias administrativas UNH.
3. Profesionales y autores externos a la universidad, que deseen publicar en el Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica (FONED-UNH).

	<b>REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA</b>	Código	RE-DITT-PO02-001
		Versión	001
		Página	Página 4 de 20



#### Artículo 4.- Base Legal

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 30220. Ley Universitaria.
3. Decreto Legislativo N°822, Ley que regula el Derecho de Autor.
4. Ley N°28289, Ley que regula la Lucha Contra la Piratería y modificaciones.
5. Ley N°30035. Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
6. D.S. N° 006-2015-PCM. Que aprueba el Reglamento de la Ley N°30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
7. R.P. N°087-2016-CONCYTEC-P. Directiva N°004-2016-CONCYTEC-DEGC. Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
8. Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica. Modificado con Resolución N°024-2021-AU-UNH
9. Reglamento del Repositorio institucional de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobada con Resolución N°1196-2018-CU-UNH.

#### Artículo 5.- Definiciones

1. Biblioteca Universitaria: Biblioteca (o sistema de éstas) establecida, mantenida y administrada por una universidad, para cubrir las necesidades de información de la comunidad universitaria y apoyar los programas educativos, de investigación, cultural y demás servicios.
2. Cuadernos de investigación: Cuaderno que lleva un científico para realizar un seguimiento de la investigación.
3. Desarrollo tecnológico: Es la aplicación de los resultados de la investigación o de cualquier otro tipo de conocimiento científico, a un plan o diseño en particular para la producción de materiales, productos métodos, procesos o sistemas nuevos o sustancialmente mejorados, antes del comienzo de su producción o utilización comercial.
4. Ediciones on line: Edición finalizada, que cuenta con calidad académica, incluye efectos gráficos, sonido y elementos que permiten ser emitidas o duplicadas, bajo cualquier soporte.
5. Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica: Órgano rector de la universidad en materia editorial, a cargo de las actividades de edición, difusión, intercambio y comercialización de las publicaciones y de promoción de la cultura.
6. Innovación: Es la introducción de un nuevo, o significativamente mejorado, producto (bien o servicio), de un proceso, de un nuevo método de comercialización o de un nuevo método organizativo, en las prácticas internas de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones externas.
7. Investigación: Es todo aquel estudio original y planificado que tiene como finalidad obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos, la que puede ser básica o aplicada.
8. Libros: Comprende, principalmente, las obras que sean creación intelectual de los miembros de las unidades académicas y administrativas de la Universidad. Asimismo, incluye obras elaboradas por



	<b>REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA</b>	Código	RE-DITT-PO02-001
		Versión	001
		Página	Página 5 de 20



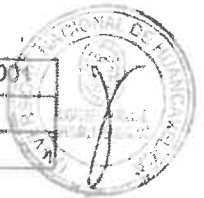
- autores externos, que el Fondo Editorial juzgue conveniente publicar.
9. Libro de carácter académico: Publicación pedagógica o educativa cuyo propósito es apoyar la actividad lectiva de la comunidad universitaria y autores externos.
  10. Libro resultado de investigación: Publicación original e inédita que presenta los resultados de una investigación, y que ha sido evaluada por especialistas externos acreditados.
  11. Material de apoyo a la investigación: Son obras que explican las etapas de formulación, ejecución y redacción de trabajos de investigación científica bajo enfoques cuantitativo, cualitativo, mixto y/u otros paradigmas, debidamente evidenciado y sustentado, cuya finalidad es apoyar la formación de futuros investigadores. Este tipo de publicación deberá contar con ISBN.
  12. Memoria de eventos académicos: Publicación producto de congresos, talleres, seminarios, u otros eventos científicos, cuya difusión se considere relevante.
  13. Otras publicaciones: Se incluyen dentro de esta clase, todo documento en texto, imagen u otra forma de presentación, que se origine desde una unidad orgánica de la UNH, destinado al público, interno o externo, de acceso abierto al público y distinto del que la origina o publica.
  14. Propiedad intelectual: Conjunto de derechos y prerrogativas sobre todas las creaciones del ingenio humano que, en cualquier campo del saber; puedan ser objeto de definición, reproducción, utilización o expresión por cualquier medio conocido o por conocer.
  15. Publicaciones electrónicas: Expresión de continuidad y cambio, sobre la base de las publicaciones impresas como presentación, estructura y organización de la información, con la utilización de las nuevas tecnologías para el almacenamiento y tratamiento de la información.
  16. Publicaciones periódicas: Series de revistas académicas y demás publicaciones periódicas aprobadas por el Fondo Editorial.
  17. Publicaciones virtuales: Son aplicaciones web que permite convertir archivos de los formatos más utilizados como word en revistas, folletos, catálogos de venta, informes anuales, folletos de presentación, para que se pueden presentar en la web en modalidad de pantalla completa.

**TITULO II  
DEL FONDO EDITORIAL**

**CAPITULO I  
FUNCIONES**

**Artículo 6.- Función General**

La función principal del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica (FONED-UNH), consiste en la adopción de una línea de publicaciones (publicaciones periódicas, libros, producciones académicas y culturales), esto implica, el fomento y estímulo a la producción científica y académica.



#### **Artículo 7.- Funciones Específicas**

1. Adoptar una línea de publicaciones, para fomentar y estimular la producción científica y académica de calidad.
2. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar las políticas de publicaciones en el FONED-UNH.
3. Promocionar y difundir las actividades del FONED-UNH.
4. Supervisar el cumplimiento de estándares de calidad editorial, la política antiplagio y el respeto a la periodicidad de las publicaciones.
5. Desarrollar y gestionar relaciones interuniversitarias con Fondos Editoriales, en las áreas de ciencia, tecnología y humanidades, entre otros.
6. Presentar el informe anual de publicación científica, tecnológica y humanística, entre otros, del FONED-UNH.
7. Otras que el Órgano inmediato superior y competente le asigne.

## **CAPITULO II DEL TIPO DE PUBLICACIONES**

#### **Artículo 8.- Clases de Publicaciones**

Las publicaciones que asume el Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica (FONED-UNH), son las siguientes:

##### **Libros**

Este rubro comprende, principalmente, las obras que sean creación intelectual de los miembros de la comunidad académica de la Universidad. Asimismo, incluye obras elaboradas por autores externos que el Fondo Editorial juzgue conveniente publicar.

##### **Publicaciones periódicas**

Comprende las series de revistas académicas y demás publicaciones similares, aprobadas por el Órgano Competente a propuesta del Comité Editorial. El Fondo Editorial delega en el Consejo Editorial de cada revista las atribuciones correspondientes a la dirección de las mismas y coordina con cada editor responsable, la edición de dichas publicaciones.

##### **Otras publicaciones**

Se incluyen dentro de esta clase, todo documento en texto, imagen u otra forma de presentación, que se origine desde la comunidad académica de la UNH, destinado al público, interno o externo, abierto y distinto del que la origina o publica; así mismo, se consideran las publicaciones electrónicas, publicaciones virtuales y ediciones on line, Biblioteca Universitaria, apuntes de estudio, cuadernos de investigación, guías de prácticas, módulos de desarrollo de asignaturas, cuadernos de investigación, documentos académicos, de trabajo y otros de naturaleza similar.

	<b>REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA</b>	Código	RE-DITT-PO02-001
		Versión	001
		Página	Página 7 de 20



**CAPITULO III**  
**ORGANIZACIÓN DEL FONDO EDITORIAL**

**Artículo 9.- Organización**

La organización del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica FONED-UNH, es la siguiente:

**ÓRGANO DE DIRECCIÓN.**

- 1.1 Consejo Editorial
  - 1.1.1 Presidente
  - 1.1.2 Miembros

**ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.**

- 2.1 Comité Editorial.
  - 2.1.1 Director
  - 2.1.2 Responsable de aplicación de estilos de redacción
  - 2.1.3 Responsable de Librería.

**ÓRGANOS DE APOYO**

- 3.1 Coordinador Administrativo.
  - Área de Artes Gráficas
    - 3.1.1 Sub Área de Pre Prensa.
    - 3.1.2 Sub Área de Prensa.
    - 3.1.3 Sub Área de Post Prensa.

**CAPITULO IV**  
**DE LA COMPOSICIÓN Y FUNCIONES**

**Artículo 10.- Del Consejo Editorial**

El Consejo Editorial, es el órgano de dirección de mayor nivel organizacional en la gestión del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica y tiene atribuciones deliberativas y resolutivas en el marco que le confiere el Estatuto de la UNH y el presente Reglamento.


El Consejo Editorial no ejerce funciones ejecutivas, sus decisiones son válidas sólo con acuerdos de sesiones legalmente instaladas y registradas.

**Artículo 11.- De las Sesiones**

El Consejo Editorial sesiona ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando el Presidente lo solicite, para la instalación de las sesiones se necesitará el 50 por ciento más 1.

**Artículo 12.- Conformación**

Está integrada por el Jefe de la Unidad de Promoción, Difusión y Repositorio, en calidad de presidente,

	<b>REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA</b>	Código	RE-DITT-PO02-001
		Versión	001
		Página	Página 8 de 20



un Representante de los Institutos de Investigación y dos docentes RENACYT designado por el Vicerrectorado de Investigación, y el Director de la Escuela de Posgrado, en calidad de miembros, quienes conformarán el Consejo editorial.

**Artículo 13.- Son funciones y atribuciones del Consejo Editorial**

1. Planificar, organizar, y controlar las políticas de gestión del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica (FONED-UNH).
2. Aprobar los planes y programas de corto, mediano y largo plazo, así como el presupuesto de funcionamiento e inversiones con cargo a la disponibilidad presupuestal de la UNH, en el nivel que le confiere la ley y las normas correspondientes.
3. Formular y aprobar los documentos de gestión del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica (FONED-UNH).
4. Conducir la política editora y productiva de acuerdo a los lineamientos institucionales de la Universidad Nacional de Huancavelica.
5. Aprobar el informe anual del Fondo Editorial.
6. Otras facultades que señale la Ley y demás documentos de gestión correspondientes al Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica (FONED-UNH).

**Artículo 14.- Comité Editorial**

Es el órgano compuesto por docentes-investigadores reconocidos con amplia trayectoria investigativa. Su función consiste en la gestión editorial del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica (FONED-UNH).

**Artículo 15.- Conformación**

Los miembros integrantes del Comité Editorial son 03 docentes investigadores designados por el Presidente del Consejo Editorial.

El Director del Comité Editorial es designado de entre sus miembros por un periodo de dos (02) años renovables por el mismo periodo; en caso de ausencia del Director, los miembros del Comité Editorial designará a uno (01) de sus miembros para que asuma interinamente dicho cargo.

**Artículo 16.- Sesiones**

El Comité Editorial es convocado por el Director y sesiona ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando el Director lo solicite, para la instalación de las sesiones se necesitará el 50 por ciento más 1.

Dependen de las unidades siguientes:

1. Responsable de Aplicación de Estilos de redacción.
2. Responsable de Librería.

65



#### **Artículo 17.- Funciones del Comité Editorial**

Son funciones del Comité Editorial del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica:

1. Vigilar el cumplimiento de las directrices y calidad de los proyectos editoriales.
2. Establecer los criterios académicos y de calidad que deberán cumplir las obras propuestas para su edición.
3. Aprobar para la publicación de cada propuesta editorial, la cual se hará en reunión del Comité Editorial.
4. Cumplir con la normativa de procedimientos de presentación de escritos para su publicación.
5. Gestionar la celebración de convenios de colaboración editorial o coedición con otras universidades, institutos o entidades públicas y privadas, de cualquier nivel y ámbito geográfico.
6. Aprobar la creación o extinción de las revistas de investigación y de difusión, cuando no cumplan con el objeto para el que ha sido creadas o no cumplan con los estándares establecidos para su publicación, con cuenta a dar al Consejo Editorial del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.
7. Supervisar el cumplimiento de estándares de calidad editorial, la política antiplagio y el respeto a la periodicidad de las publicaciones.
8. Invitar a investigadores reconocidos de instituciones nacionales e internacionales a que publiquen sus artículos en el Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.

#### **Artículo 18.- Coordinador Administrativo**

Se encarga de la orientación y conducción de las políticas de gestión y desarrollo de su jurisdicción, en coordinación con las áreas orgánicas a su cargo.

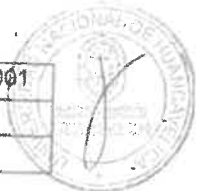
El encargado de la coordinación del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica, es un personal administrativo, que se denominará Coordinador Administrativo del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica, con amplia experiencia y conocimiento en la edición y producción de publicaciones.

Depende del área siguiente:

- ✓ Área de Artes Gráficas

#### **Artículo 19.- Funciones del Coordinador Administrativo**

1. Efectuar el diagnóstico situacional, identificar y proponer los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo.
2. Coordinar las acciones integrales de edición por encargo del Comité Editorial.
3. Tramitar en las instancias correspondientes los documentos del Comité Editorial y otros relacionados.
4. Gestionar las inscripciones International Standard Serial Book Number (ISSB), International Standard Numbers (ISBN) y Biblioteca Nacional u otros registros, como el Digital Object Identifier (DOI).
5. Generar contenido digital para la página web.



6. Llevar a cabo ediciones de los archivos para la impresión física y publicaciones web de documentos oficiales.
7. Establecer y ejecutar mecanismos que potencien la difusión de la información.
8. Coordinar con las áreas correspondientes, los aspectos técnicos, en cuanto a la diagramación y demás afines, para la edición de las publicaciones.
9. Coordinar con las instancias correspondientes y con los técnicos del centro de impresiones, sobre materiales, insumos y otros, en caso de publicaciones impresas.
10. Prestar asistencia técnica a las unidades orgánicas, para el logro de los objetivos funcionales de la UNH.
11. Recopilar, analizar, procesar, consolidar y actualizar la información estadística del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica (FONED-UNH), con la finalidad de brindar información estadística relevante.
12. Editar en forma anual el Boletín Estadístico del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.
13. Difundir los manuales aprobados de procedimientos de las diferentes unidades orgánicas.
14. Proponer al órgano superior inmediato la política del sistema de producción, así como los planes y programas para el logro de objetivos y metas institucionales.
15. Evaluar y controlar periódicamente el cumplimiento de los objetivos y metas consignadas en los planes y programas, en la fase de ejecución de los mismos, recomendando las medidas correctivas necesarias, de ser el caso.
16. Otras funciones que le sean asignadas.

**TITULO III  
RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

**Artículo 20.- De las relaciones con otras Instituciones**

El Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica (FONED-UNH), en ejercicio de su atribución, para el cumplimiento de los lineamientos de política y objetivos estratégicos, mantiene niveles de coordinación y relaciones interinstitucionales, con los organismos dependientes de la Universidad Nacional de Huancavelica y demás instituciones estatales y privadas, en el ámbito de los tres niveles de gobierno del estado peruano, con proyección internacional.

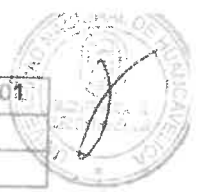
**TÍTULO IV  
RÉGIMEN ECONÓMICO**

**Artículo 21.- Fuentes de Financiamiento**

Las fuentes de financiamiento del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica, en el marco de la normatividad vigente, estarán constituidas por:

1. Recursos ordinarios.

	<b>REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA</b>	Código	RE-DITT-PO02-001
		Versión	001
		Página	Página 11 de 20



2. Recursos directamente recaudados.
3. Recursos por operaciones oficiales de crédito.
4. Donaciones y Transferencias.
5. Recursos determinados.
6. Los recursos provenientes de programas y proyectos.
7. Las donaciones y legados que reciba del país o del exterior, así como los créditos no reembolsables y otros recursos provenientes de Cooperación Técnica Internacional.
8. Otros, establecidos por normas y/o dispositivos legales.

## TÍTULO V

### ACTIVIDAD DEL FONDO EDITORIAL

#### **Artículo 22.- De la actividad**

El Fondo Editorial de la Universidad editará y publicará directamente libros con cargo a los recursos presupuestales que le sean asignados anualmente o financiamientos privados. Así mismo supervisará la edición y publicación de libros y revistas de investigación bajo su sello editorial.

#### **Artículo 23.- De las Revistas**

Todas las revistas de investigación de la Universidad serán en formato digital y estarán disponibles en el Portal de Revistas de Investigación de la UNH. El comité editor de cada revista puede decidir la impresión en formato físico de modo simultáneo a la publicación digital, con cargo a los recursos de su facultad.


#### **Artículo 24.- De las Obras**

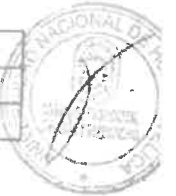
Todo libro publicado por la Universidad Nacional de Huancavelica pertenecerá al Sello Editorial "Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica", que será registrado en las instancias legales correspondientes. Los libros que publiquen el Fondo Editorial serán programados entre aquellos que cuenten con la opinión favorable del Comité Editorial, de acuerdo a los recursos disponibles. Los libros propuestos por Facultades u otras dependencias de la Universidad, luego de ser aprobados por el Comité Editorial, serán programados según la disponibilidad de recursos de las unidades de origen.

#### **Artículo 25.- De publicación, distribución y difusión**

Ningún libro podrá adscribirse como publicación oficial de la Universidad o de sus Facultades y otras dependencias sino pertenece al sello editorial mencionado en el artículo anterior. En tal sentido no podrán utilizarse el escudo oficial ni recursos económicos de la Universidad para dichas publicaciones.

- 1 El Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica distribuye las publicaciones por intercambio o en forma gratuita en coordinación con el Vicerrector de Investigación, con una carta de remisión firmada por el Presidente del Comité Editorial. También se hacen donaciones a personalidades que visitan la UNH o a instituciones que tengan interés en los temas tratados.

	<b>REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA</b>	Código	RE-DITT-PO02-001
		Versión	001
		Página	Página 12 de 20



Asimismo, las publicaciones para venta se determinan previo acuerdo de los miembros del Fondo Editorial.

2. En lo que respecta al procedimiento editorial, el Fondo Editorial seguirá las normas que se establecen en el Anexo 02 del presente Reglamento: Procedimientos para la edición de publicaciones.
3. Toda publicación que realice la Editorial Universitaria será objeto de un contrato con el autor, conforme a lo planteado en el Anexo 03 de este Reglamento: Contratos de Edición.
4. El Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica mantendrá un catálogo y un portal Web de exhibición de su Producción editorial.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**PRIMERA:** Los aspectos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el/la Vicerrector(a) de Investigación.

**SEGUNDA:** El presente reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la resolución que lo aprueba, en el portal web de la universidad.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

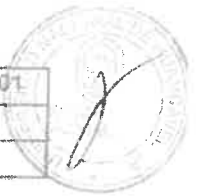
**PRIMERA:** En un plazo de 30 días posteriores a la aprobación del presente reglamento, se deberá elaborar y aprobar los Manuales, Directrices, Procedimientos, Anexos y demás documentos, de orientación y determinación.

**SEGUNDA:** En un plazo de 30 días posteriores de la notificación a los miembros del Consejo Editorial, deberán elaborar la Directiva de directrices, procedimientos, anexos y demás documentos. Elevar la propuesta a la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

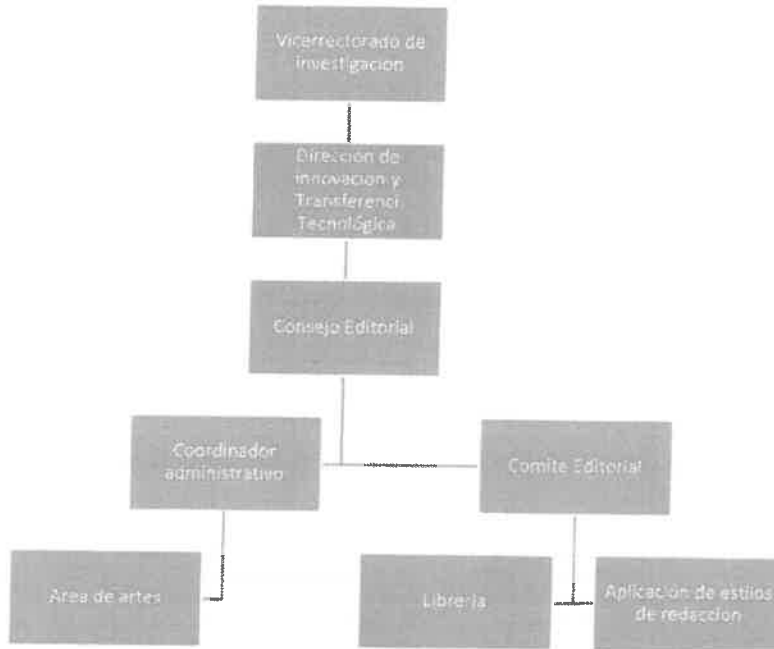
**TERCERA:** En un plazo de 30 días posteriores de la notificación a los miembros del Comité Editorial, deberán elaborar la Directiva de directrices, procedimientos, anexos y demás documentos. Elevar la propuesta a la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica


61





### ANEXO 01 ORGANIZACIÓN



	REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA	Código	RE-DITT-PO02-001
		Versión	001
		Página	Página 14 de 20




*[Handwritten signature]*

**ANEXO 02**

**PROCEDIMIENTO PARA LA EDICIÓN**

1. Podrán presentar documentos para su publicación los docentes a dedicación exclusiva, tiempo completo o tiempo parcial de pre o posgrado, así como los Docentes Investigadores, Honorarios y Visitantes y Doctores Honoris Causa; también estudiantes y graduados, como también el personal administrativo de la Universidad Nacional de Huancavelica y terceras personas cuyos trabajos se ajusten a las políticas generales de la Universidad. Asimismo, el Comité Editorial podrá solicitar obras por encargo sobre aquellos temas que se consideren oportunos y necesarios.
2. El Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica dará preferencia a la publicación de obras de autores, pertenecientes a la comunidad universitaria de la UNH, así mismo de autores regionales y nacionales.
3. Los proyectos de producción intelectual a publicarse podrán responder a 3 tipos de financiamiento:
  - Autofinanciado por el autor.
  - Co-financiado, por fuente propia del autor o entidad cooperante y el Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.
  - El Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica es susceptible de recibir o incrementarse por donaciones, subvenciones, diferentes a las obtenidas para proyectos específicos.
4. Los autores, directamente, si no son miembros de la universidad, o a través de sus unidades académicas si son miembros de la UNH, dirigirán al Vicerrectorado de Investigación la solicitud y proyecto de publicación, la cual deberá estar acompañada por un ejemplar del manuscrito original impreso de la obra, digitados en Word, a espacio y medio, en castellano español y en un CD. Si hay una propuesta de traducción de originales escritos en otro idioma deberá ir acompañada del correspondiente financiamiento.
5. El Comité Editorial designa a dos lectores especialistas en los temas de la publicación, quienes evaluarán el contenido del texto y emitirán el informe respectivo, dentro de un término máximo de tres semanas calendario.
6. El proyecto de edición debe comprender, los siguientes aspectos referentes a la publicación propuesta:
  - Título.
  - Objetivos.
  - Justificación.
  - Relevancia.
  - Cualquier otro aspecto que el autor o autores consideren conveniente.

	<b>REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA</b>	Código	RE-DITT-PO02-001
		Versión	001
		Página	Página 15 de 20

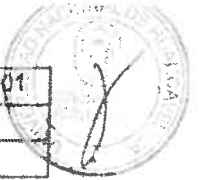


7. El dictamen emitido por los evaluadores puede ser:
  - a) Favorable.
  - b) Desfavorable.
  - c) Con observaciones
  
8. En caso de que los lectores designados formulen observaciones a la obra, éstas serán inmediatamente puestas en conocimiento del autor. La respuesta de los autores a las observaciones formuladas deberá presentarse en un plazo máximo de dos semanas calendario. Si al término de dicho plazo no se hubiere recibido pronunciamiento del autor, se entenderá que éste desiste de publicar la obra.
  
9. La respuesta del autor, si la hubiere, deberá ser puesta en conocimiento del lector especialista (o lectores) que formuló observaciones, quién en un plazo máximo de diez días laborables, deberá emitir una nueva opinión, que puede ser favorable o desfavorable.  
Para que pueda plantearse finalmente la edición de una obra, la misma deberá contar con informe favorable de los dos lectores especialistas. En caso de producirse dos informes desfavorables, la obra en referencia no será publicada.
  
10. El Presidente del Comité Editorial, a través de la Unidad de Promoción Difusión y Repositorio, elaborará el presupuesto de edición de la obra, en el que se indicará el costo de impresión, los gastos previstos para diagramación, carátula, corrección de pruebas, corrección de estilo y cualquier otro costo adicional. En la decisión final del presupuesto, se preferirán las propuestas económicas más asequibles para la universidad, pero sin descuidar la calidad de la edición e impresión.
  
11. A los autores (docentes de la UNH), se les asignará hasta el 20% de su carga académica respectiva para la dedicación de autoría e investigación y que tiene que estar claramente estipulado en el proyecto de edición del libro.
  
12. Todo libro o producto editorial debe exhibir en forma obligatoria las siguientes indicaciones:
  - a. Título.
  - b. Nombre del autor.
  - c. Nombre del traductor, adaptador y/o compilador, si lo hubiera.
  - d. Símbolo de derechos reservados (*copyright*) con indicación del nombre del autor, además de la Editorial de la UNH y el año de la primera publicación.
  - e. Identificación de los artistas gráficos que intervienen en la obra (diagramadores, diseñadores, ilustradores, fotógrafos, etc.).
  - f. Nombre y domicilio del editor
  - g. Año de edición.
  - h. Tiraje de la edición.
  - i. Pie de imprenta, con el nombre y domicilio del impresor reproductor
  - j. Registro de ISBN o ISSN o ISMN, según corresponda.

	<b>REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA</b>	Código	RE-DITT-PO02-001
		Versión	001
		Página	Página 16 de 20

  
*[Handwritten signature]*

- k. Código de barras.
  - l. Bibliografía siguiendo las normas técnicas de acuerdo a cada especialidad.
  - m. En todas las publicaciones de la Universidad, deberá figurar de modo ostensible el logotipo institucional.
- 13.** Las nuevas publicaciones se presentarán en acto académico dentro o fuera de la universidad.



**ANEXO 03  
CONTRATOS DE EDICIÓN**

1. Para cada obra a publicarse, el Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica, en la persona del Director de Innovación y Transferencia Tecnológica en representación de la Universidad, firmará un contrato de edición con el autor o los autores, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto (Políticas de protección de la propiedad intelectual – UNH), el Reglamento del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica y normas del presente Anexo.
2. El autor o los autores asegurarán que su trabajo es original e inédito.
3. El autor o los autores indicarán con una carta que liberan a la UNH de toda responsabilidad legal respecto a los contenidos de su trabajo y que el trabajo sea publicado de acuerdo con la política editorial de la UNH, como la cesión del *copyright* y la difusión de la obra.
4. La compensación que el autor o los autores reciban, en ejemplares o una subvención, aparecerá detallado en el contrato.
5. El Comité Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica, se compromete a realizar la edición de la obra en los plazos y en la forma establecida en el contrato.
6. Todos aquellos aspectos legales y editoriales que no se contemplen en el contrato respectivo se resolverán de común acuerdo entre el autor y el Comité Editorial.

	<b>REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA</b>	Código	RE-DITT-PO02-001
		Versión	001
		Página	Página 18 de 20



*[Handwritten signature]*

## ANEXO 04

### CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL ESCRITO U OBRA

#### I. Consideraciones generales del escrito.

El escrito debe ser presentado, en Word (extensión .doc o .docx) y en PDF.

Debe crearse un solo archivo de Word para todo el escrito, es decir, el libro debe estar en un único documento de Word (los capítulos no deben dividirse en archivos separados). El documento en Word no debe ser una versión convertida a partir de un archivo en PDF.

El libro entregado debe ser la versión definitiva y debe estar escrito en idioma castellano. Una vez que el escrito sea entregado para su evaluación, este se considerará como un producto acabado; por lo tanto, no se aceptarán revisiones de capítulos ni de secciones, tampoco se permitirá incluir fragmentos o cualquier otra modificación al texto entregado por el(los) autor(es).

Los escritos deben ir acompañados de una nota biográfico-académica del autor (o de los autores), con una extensión no mayor a 180 palabras (para cada autor). Adicionalmente se debe presentar un resumen de la obra, con una extensión no mayor a 300 palabras. Ambos textos deben adjuntarse en Word.

Los escritos no podrán tener una dimensión mayor a las 350 páginas en Word, siguiendo las pautas detalladas en el presente anexo.

#### II. Especificaciones técnicas del escrito.

El escrito presentado al Concurso de publicación de libros 2022 – UNH, debe cumplir necesariamente con las siguientes características:

##### **Formato general.**

- ✓ Tamaño de página: A4.
- ✓ Márgenes de página: superior e inferior de 2.5 cm; izquierdo y derecho de 3 cm.
- ✓ Interlineado a espacio y medio (1.5) en todo el texto. No utilizar dobles espacios. Si se desea aumentar el espacio entre dos párrafos, emplear estilos o ir a la opción "Párrafo" en Word y modificar el espaciado "anterior o posterior".
- ✓ Utilizar una sola fuente en todo el texto
- ✓ Fuentes permitidas y tamaño: Calibri 11 puntos, Arial 11 puntos, Lúcida Sans Unicode 10 puntos, Times New Roman 12, Georgia 11 puntos, Computer Modern normal 10 puntos.
- ✓ Para citas directas, superiores a 40 palabras, 1 punto menos, de lo mencionado en el ítem anterior; no se permite notas al pie de página.
- ✓ Estas deben estar en un párrafo aparte, con una sangría de cinco espacios de izquierda a derecha.
- ✓ Todo el texto debe estar a una (01) columna.
- ✓ No utilizar subrayados.
- ✓ No utilizar negritas, salvo para los títulos y subtítulos.
- ✓ Todas las páginas deben estar numeradas (en la parte central inferior de cada página), con números arábigos. La numeración debe iniciar desde la cubierta del escrito (donde se consignan el título del libro y el nombre del autor o autores).

	<b>REGLAMENTO DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA</b>	Código	RE-DITT-PO02-001
		Versión	001
		Página	Página 19 de 20



### ***Títulos, niveles y jerarquización.***

Si el escrito contiene subtítulos, los niveles y jerarquías deben diferenciarse fácilmente. Ceñirse a lo establecido por las Normas APA, séptima edición, octubre de 2019. (<https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/paper-format/headings>).

### ***Tablas y figuras.***

- ✓ El escrito debe incluir todas las tablas y figuras. Estas deben añadirse solamente si refuerzan al texto y lo enriquecen, es decir, debe haber un diálogo crítico con dichos elementos.
- ✓ Las tablas deben ser diseñadas en Word. No deben adjuntarse al escrito como si fuesen imágenes, tampoco deben adjuntarse desde Excel.
- ✓ Todas las ilustraciones, imágenes, fotografías, gráficos, son considerados como figuras.
- ✓ Las figuras y tablas deben estar numeradas de manera secuencial, además, deben incluir un título conciso y la fuente bibliográfica respectiva.
- ✓ Ceñirse a lo establecido por las Normas APA, séptima edición, octubre de 2019.

### ***Referencia y sistema de citación.***

La referencia y sistema de citación deben seguir el estilo APA.



**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	ACTUALIZACIÓN