



Amawtay Wasi

UNIVERSIDAD INTERCULTURAL
DE LAS NACIONALIDADES
Y PUEBLOS INDÍGENAS


Vicerrectorado de Gestión Comunitaria, Investigación, Vinculación con la Sociedad

Dirección de Editorial y Publicaciones

Manual del Proceso

“Gestión de Editorial y Publicaciones”

Quito, julio 2023

 Amawtay Wasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023


CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Nombre del documento	Versión	Fecha	Descripción de la modificación	Aprobado por
Manual de Proceso “Editorial y Publicaciones”	002	18-07-2023	Segunda versión	Rector
Manual de Proceso “Editorial y Publicaciones”	001	29-05-2023	Primera versión	Rector

ACTA DE APROBACIÓN

APROBACIÓN	FIRMA	FECHA
PhD. Pedro Pablo Pomboza Rector		25-07-2023
REVISIÓN	FIRMA	FECHA
Dr. Ángel Ramírez Vicerrectorado de Gestión Comunitaria, Investigación, Vinculación con la Sociedad		25-07-2023
MSc. Melissa Salazar Responsable de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica		25-07-2023
ELABORACIÓN	FIRMA	FECHA
Mgs. Semu Saant Responsable de la Dirección de Editorial y Publicaciones		25-07-2023
Ing. Karla Cadena Analista de Procesos		25-07-2023




 Amawtay Wasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

Contenido

1.	INFORMACIÓN DEL PROCESO.....	4
2.	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....	6
3.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	7
4.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....	7
5.	LINEAMIENTOS DEL PROCESO	8
6.	REGLAS DE NEGOCIO.....	8
7.	MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS	9
8.	DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS	9
8.1.	Subproceso 1: Editorial.....	9
8.1.1.	Ficha de caracterización del subproceso 1.....	9
8.1.2.	Diagrama de flujo del subproceso 1 – Editorial.....	12
8.2.	Subproceso 2: Publicaciones	15
8.2.1.	Ficha de caracterización del subproceso 2.....	15
8.2.2.	Diagrama de flujo del subproceso 2 – Publicaciones	17
9.	INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO.....	20
10.	ANEXOS.....	21
	Anexo 1 - Plan Anual de Editorial y Publicaciones.....	21
	Anexo 2 Rúbrica de validación de propuestas para publicar con el fondo editorial.....	22
	Anexo 3 Rúbrica para publicar con la Editorial Universitaria Editorial UAW	23
	Anexo 4 Rúbrica de validación de manuscritos a publicar en la revista institucional.....	24
	Anexo 5 Rúbrica de validación de propuestas para publicar en revistas de alto impacto mundial/regional.....	25
	Anexo 6 Formulario para publicar artículos en revistas indexadas de impacto mundial/regional.....	26
	Anexo 7 Formulario para publicar con la Editorial Universitaria Editorial UAW.....	27
	Anexo 8 Plan de selección de propuestas para publicaciones en revistas de alto impacto	28
	Anexo 9 Plan de selección para publicar con la Editorial Universitaria	28
	Anexo 10 Base de datos	29




 Amawtay Wasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

1. INFORMACIÓN DEL PROCESO


Código del Proceso:	DEP-AV-GEP-MP
Tipo de Proceso:	Agregadores de valor
Nombre del Proceso:	Gestión de Editorial y Publicaciones
Alcance:	Desde el desarrollo del Plan Anual de Editorial y Publicaciones hasta la Publicación de la obra y registro en la base de datos de las publicaciones con filiación universitaria.
Responsable del Proceso:	Director/a de Editorial y Publicaciones
Descripción:	<p>OBJETIVO DEL PROCESO: Establecer los lineamientos a seguir para que la UINPIAW gestione los procesos de editorial y publicaciones.</p> <p>DISPARADOR: <i>Ley orgánica de Educación Superior (LOES)</i> Artículo 8 <i>j) Impulsar la generación de programas, proyectos y mecanismos para fortalecer la innovación, producción y transferencia científica y tecnológica en todos los ámbitos del conocimiento</i></p> <p>Artículo 10 <i>n) Garantizar la producción de pensamiento y conocimiento articulado con el pensamiento universal;</i></p> <p>Ley de la Cámara Ecuatoriana del Libro Artículo 3. <i>Son editores las personas naturales o jurídicas, responsables económica y legalmente de la edición de libros, revistas y más impresos, sea que el proceso productivo se realice parcial o totalmente en talleres propios o de terceros.</i></p> <p>PROVEEDORES: Autores internos (docentes, administrativos, técnicos docentes, estudiantes) Autores externos (público en general)</p> <p>ENTRADAS: Ley orgánica de Educación Superior (LOES) Artículo 8 <i>i) Impulsar la generación de programas, proyectos y mecanismos para fortalecer la innovación, producción y transferencia científica y tecnológica</i></p>



 Amawtay Wasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

	<p>en todos los ámbitos del conocimiento</p> <p>Artículo 10</p> <p>n) Garantizar la producción de pensamiento y conocimiento articulado con el pensamiento universal;</p> <p>Ley de la Cámara Ecuatoriana del Libro</p> <p>Artículo 3.</p> <p>Son editores las personas naturales o jurídicas, responsables económica y legalmente de la edición de libros, revistas y más impresos, sea que el proceso productivo se realice parcial o totalmente en talleres propios o de terceros.</p> <p>SUBPROCESOS:</p> <p>1. Editorial</p> <p>2. Publicaciones</p>
Salidas:	<p>1. Productos editoriales con el sello de la Editorial Universitaria</p> <p>2. Publicaciones (revistas indexadas)</p>
Tipo de usuario:	Interno o Externo
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa Interna <p>Estatuto de la Universidad Intercultural de las Nacionalidades y Pueblos Indígenas, Amawtay Wasi, vigente.</p> <p>Lineamientos de Trabajo Vicerrectorado de Investigación y Vinculación, vigente.</p> <p>Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normativa Legal <p>Ley Orgánica de Educación Superior, vigente</p> <p>Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Superior, vigente</p> <p>Reglamento de Régimen Académico, vigente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normativa Técnica <p>Modelo de Evaluación Externa de Universidades y Escuelas Politécnicas 2019, CACES.</p> <p>Ley de la Cámara Ecuatoriana del Libro, vigente</p> <p>Código Orgánico Economía Social de los Conocimientos, vigente</p>
Recursos:	<p>Talento humano: Director/a de Editorial y Publicaciones, Analista de Compras Públicas, Revisores internos y externos, traductores</p> <p>Tecnología: Plataforma DOI Crossref, Antiplagio, Internet, OJS</p> <p>Infraestructura: Oficina, archivo</p>




 Amawtay Wasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

	Equipamiento y materiales: computador, impresora, estanterías, mobiliario.
--	--

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

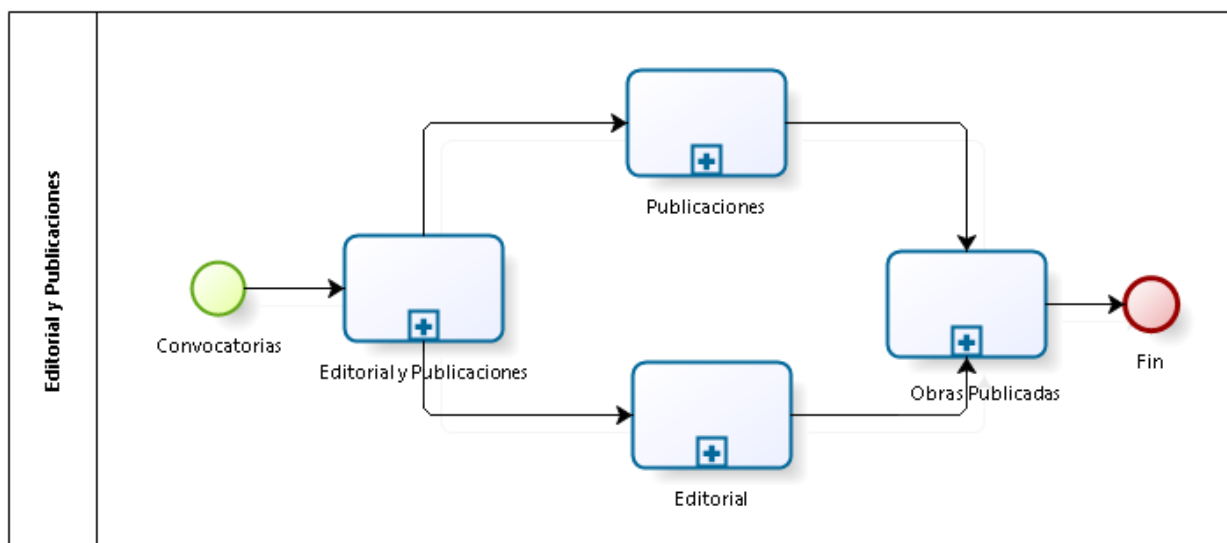
TÉRMINO / ABREVIATURA	DEFINICIÓN
Antiplagio	Servicios de software de pago que permite validar el correcto uso de citación y originalidad de una obra.
APC	Article Process Charge - Cargos y costos que tienen revistas y editoriales de prestigio internacional
Artículo	Tipo de publicación que presenta resultados de investigación, vinculación, experiencias profesionales y científicas, y análisis sobre la realidad y los conceptos que intervienen en la realidad.
Comité Editorial	Comité que se forma para coordinar la gestión de revistas académicas, la mayoría de miembros tienen que ser externos.
Consejo Editorial Universitario	Consejo consultivo que coordina la producción editorial de la Universidad Intercultural de las Nacionalidades y Pueblos Indígenas “Amawtay Wasi”, conformado por miembros internos y del que forma parte la Dirección de Editorial y Publicaciones.
Creative Commons	Licencia gratuita sobre derechos de autor y propiedades de autor para garantizar el libre acceso a obras artísticas y publicaciones
Filiación institucional	Vinculación de un autor con su institución que se hace expresa mediante la colocación completa de los nombres del autor y la institución al momento de publicar.
ISBN	Registro técnico y legal de un libro para su exposición pública. (International Standard Book Number)
ISSN	Registro técnico y legal de una publicación seriada para su exposición pública y posterior proceso de indexación. (International Standard Serial Number)
Pares ciegos	Dos profesionales expertos en un área que revisan y validan una obra bajo estrictos lineamientos de calidad y no conocen al autor.
Publicación	Obra textual producto del trabajo intelectual, creativo; existen medios físicos, digitales, sonoros y visuales para su presentación.
Revistas indexadas	Revistas científicas y académicas que cumplen con estrictos requisitos de características de calidad por parte de los organismos de Validación-Indexación como Scopus, Web of Science, Latindex, SCIELO.
SENADI	Servicio Nacional de Derechos Intelectuales. Institución que registra la propiedad intelectual y patentes originales en el Ecuador.



 AmawtayWasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

Proceso editorial	Actividades que tienen como objetivo producir una publicación en cualquier soporte, formato y temática.
UINPIAW	Universidad Intercultural de las Nacionalidades y Pueblos Indígenas “Amawtay Wasi”


3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Actividad	Rol	Descripción	Documento
1. Editorial	Gestión de Editorial y Publicaciones	Se lanza una convocatoria pública para producir productos editoriales con el Sello Editorial UAW, para ello los interesados cumplen con los requisitos que establece la editorial, teniendo como resultado la generación de publicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> Plan Anual de Editorial y Publicaciones Formularios de revisión Plantillas Convocatorias
2. Publicaciones	Gestión de Editorial y Publicaciones	Se lanza una convocatoria interna para que los miembros de la Universidad participen en el proceso de asignación de fondos para publicar en revistas indexadas de alto impacto, que posteriormente se registran.	<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria Formularios de validación



 Amawtay Wasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

5. LINEAMIENTOS DEL PROCESO

El proceso de “Gestión de Editorial y Publicaciones” requiere considerar los siguientes lineamientos:

Mediante resolución Nro. CG-033-2023 de 21 de marzo de 2023 se expide el estatuto reformado de la UINPIAW, en su artículo 90 menciona:

“DIRECCION DE EDITORIAL Y PUBLICACIONES

Artículo. - Misión. - *Diseñar, editar y publicar los textos académicos y científicos generados por el personal de la Comunidad Universitaria.*

Artículo. - Atribuciones y responsabilidades.- *El Director Editorial y de Publicaciones tendrá como responsabilidades:*

- a) *Propender a la indexación de las publicaciones que sean consideradas de relevancia académica y científica;*
- b) *Publicar y socializar los trabajos académicos y de investigación con la sociedad, principalmente con los pueblos y nacionalidades;*
- c) *Presentar al Comité Editorial, propuestas de trabajos académicos y de investigación para su análisis y autorización;*
- d) *Presentar al Vicerrector de Gestión Comunitaria, Investigación y Vinculación con la Sociedad, informes anuales sobre la evaluación de las actividades ejecutadas en su dirección;*
- e) *Diseñar y proponer al Consejo Editorial, el Programa Editorial Anual de la Universidad, a fin de viabilizar el Plan Editorial;*
- f) *Coordinar con la Dirección de Comunicación la difusión de sus publicaciones;*
- g) *Proponer planes de mejora para el desarrollo de proyectos y programas de investigación;*
- h) *Vigilar la aplicación de la normativa correspondiente a propiedad intelectual y derechos de autor;*
- i) *Impulsar proyectos de escritura académica y científica que permita resaltar las tradiciones de los pueblos y nacionalidades;*
- j) *Asesorar a la / los autores de los trabajos académicos y de investigación, sobre la normativa y procedimientos para entrega de trabajos; y,*
- k) *Proponer normativa y procedimientos para la mejora en procesos de edición, difusión y publicación de los trabajos presentados”.*

6. REGLAS DE NEGOCIO


El proceso de “Gestión de Editorial y Publicaciones” requiere considerar las siguientes reglas de negocio para su operación:

Para ser acreedor a los fondos del proceso de selección de “Publicación de artículos en revistas indexadas de alto impacto” el solicitante tiene que ser miembro de la comunidad educativa, específicamente colaborador académico; sin importar su condición contractual referente a tiempo de vinculación institucional o cargo.

Existen diferentes convocatorias y los procesos no son excluyentes, salvo en casos específicos.

Independientemente del tipo de producto editorial, éste no podrá tener más de 4 autores.



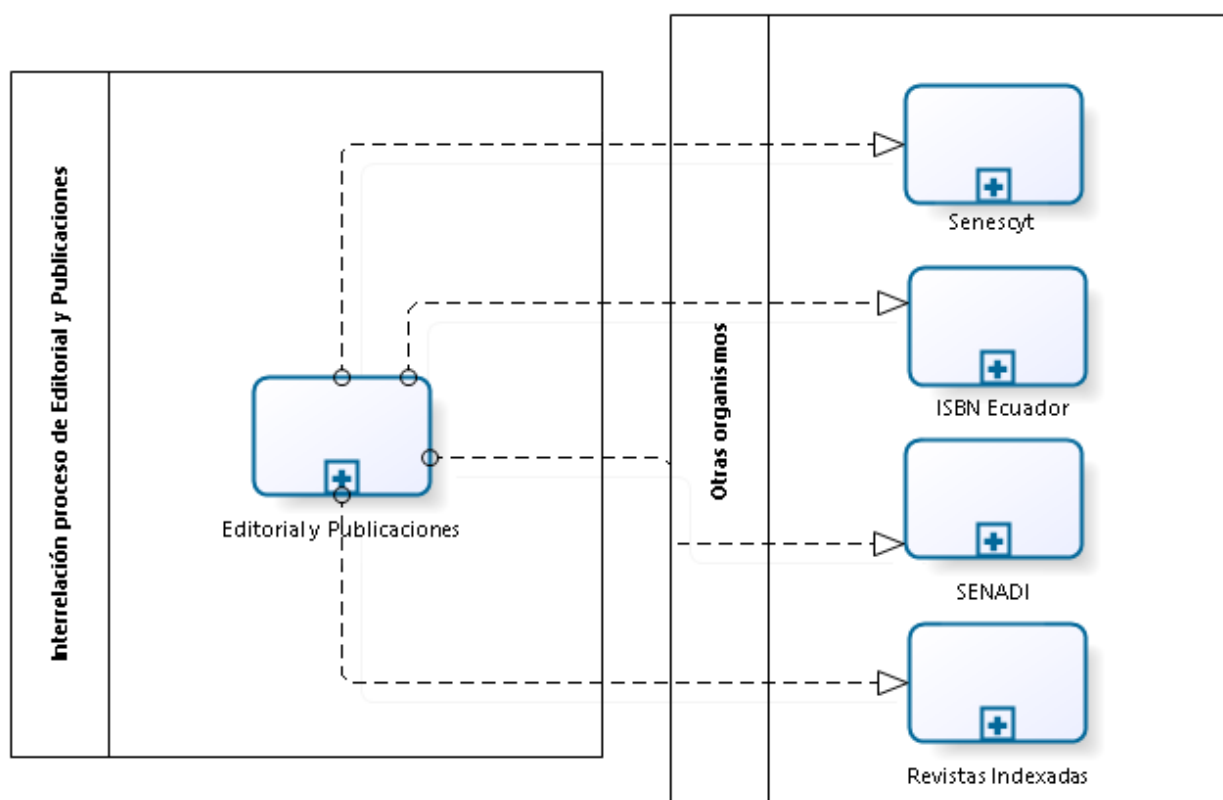
 Amawtay Wasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

Ninguna decisión tomada por los Revisores y el Director/a de Editorial y Publicaciones, podrán ser revertidos, el Consejo Editorial y los comités editoriales pueden sugerir cambios y observaciones.

Toda publicación con filiación institucional tiene que estar dirigida y coordinada por la Dirección de Editorial y Publicaciones.

7. MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS

A continuación, se presenta un diagrama de la visión general del proceso de “Gestión de Editorial y Publicaciones”.

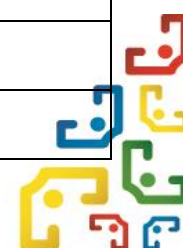



8. DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS

8.1. Subproceso 1: Editorial

8.1.1. Ficha de caracterización del subproceso 1


Código del Subproceso:	DEP-AV-GEP-SE-MP
Nombre del Proceso	Gestión de Editorial y Publicaciones
Tipo de Proceso:	Agregadores de Valor



 AmawtayWasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023


Nombre del Subproceso:	Editorial
Alcance:	Desde el desarrollo del Plan Anual de Editorial y Publicaciones hasta la Publicación de la obra.
Responsable del subproceso:	Director/a de editorial y publicaciones
Descripción:	<p>OBJETIVO DEL SUBPROCESO: Gestionar las políticas de producción editorial y ejecutar los Plan Anual de Editorial y Publicaciones</p> <p>DISPARADOR: <i>Ley orgánica de Educación Superior (LOES)</i> Artículo 8 <i>i) Impulsar la generación de programas, proyectos y mecanismos para fortalecer la innovación, producción y transferencia científica y tecnológica en todos los ámbitos del conocimiento</i></p> <p>Artículo 10 <i>n) Garantizar la producción de pensamiento y conocimiento articulado con el pensamiento universal;</i></p> <p><i>Ley de la Cámara Ecuatoriana del Libro</i> Artículo 3. <i>Son editores las personas naturales o jurídicas, responsables económica y legalmente de la edición de libros, revistas y más impresos, sea que el proceso productivo se realice parcial o totalmente en talleres propios o de terceros.</i></p> <p>PROVEEDORES: Autores internos (docentes, administrativos, técnicos docentes, estudiantes) Autores externos (público en general)</p> <p>ENTRADAS: <i>Ley orgánica de Educación Superior (LOES)</i> Artículo 8 <i>i) Impulsar la generación de programas, proyectos y mecanismos para fortalecer la innovación, producción y transferencia científica y tecnológica en todos los ámbitos del conocimiento</i></p> <p>Artículo 10 <i>n) Garantizar la producción de pensamiento y conocimiento articulado con el pensamiento universal;</i></p> <p><i>Ley de la Cámara Ecuatoriana del Libro</i></p>



 AmawtayWasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

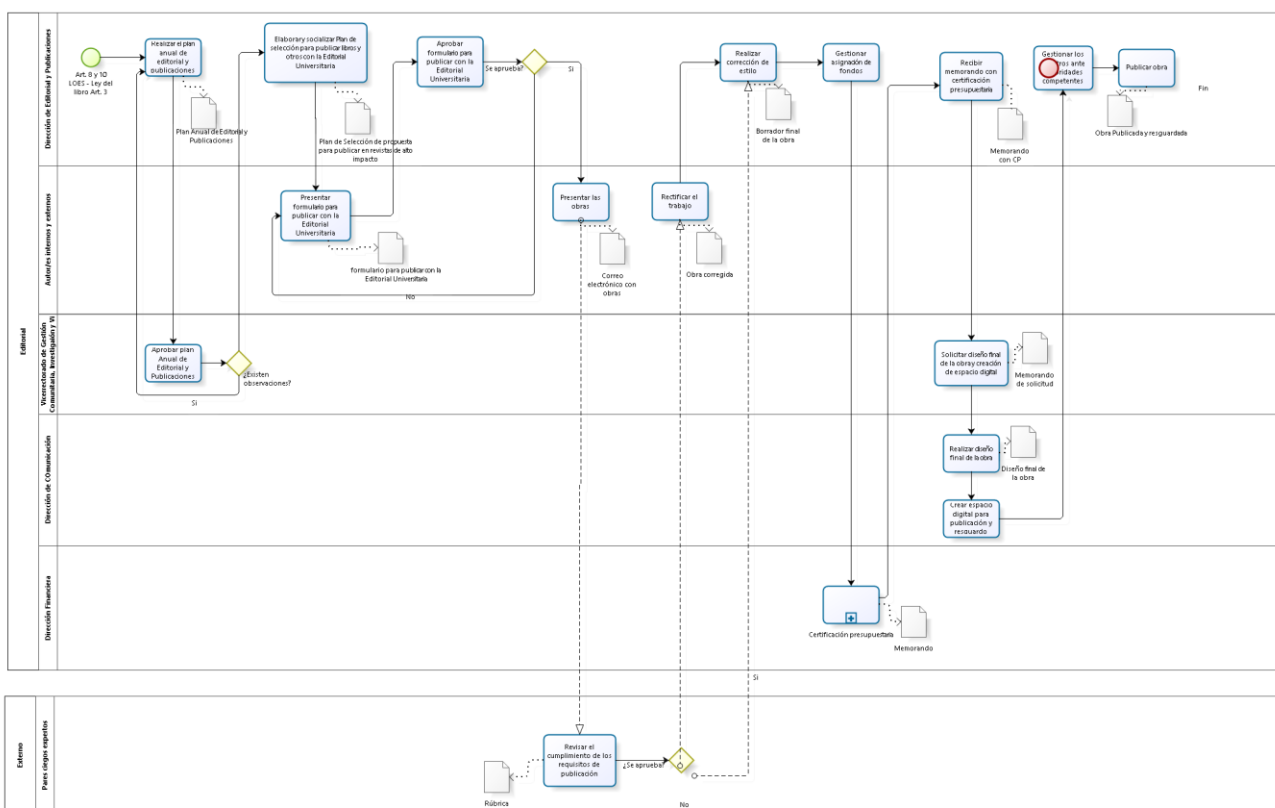
	<p>Artículo 3.</p> <p><i>Son editores las personas naturales o jurídicas, responsables económica y legalmente de la edición de libros, revistas y más impresos, sea que el proceso productivo se realice parcial o totalmente en talleres propios o de terceros.</i></p> <p>FORMATOS Y REGISTROS:</p> <p>Anexo 1 Plan Anual de Editorial y Publicaciones</p> <p>Anexo 2 Rúbrica de validación de propuestas para publicar con el fondo editorial</p> <p>Anexo 3 Rúbrica para publicar con la Editorial Universitaria Editorial UINPIAW</p> <p>Anexo 4 Rúbrica de validación de manuscritos a publicar en la revista institucional</p> <p>Anexo 7 Formulario para publicar con la Editorial Universitaria Editorial UINPIAW</p> <p>Anexo 9 Plan de selección para publicar libros y otros con la Editorial Universitaria.</p>
Salidas:	Evento de obra publicada y resguardo digital y física
Tipo de usuario:	Interno o Externo
Controles:	<p>Normativa Interna</p> <p>Estatuto de la Universidad Intercultural de las Nacionalidades y Pueblos Indígenas, Amawtay Wasi, vigente.</p> <p>Lineamientos de Trabajo Vicerrectorado de Investigación y Vinculación, vigente.</p> <p>Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, vigente.</p> <p>Normativa Legal</p> <p>Ley Orgánica de Educación Superior, vigente.</p> <p>Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Superior, vigente.</p> <p>Reglamento de Régimen Académico, vigente.</p> <p>Normativa Técnica</p> <p>Modelo de Evaluación Externa de Universidades y Escuelas Politécnicas 2019, CACES, vigente.</p> <p>Ley de la Cámara Ecuatoriana del Libro, vigente.</p> <p>Código Orgánico Economía Social de los Conocimientos, vigente.</p>



 Amawtay Wasi UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

Recursos:	<p>Talento humano: Director/a de Editorial y Publicaciones, Analista, Analista de compras públicas, Revisores</p> <p>Tecnología: Plataforma DOI Crossref, Antiplagio, Internet, OJS</p> <p>Infraestructura: Oficina, Archivo</p> <p>Equipamiento y materiales: Computador, Impresora, Estanterías.</p>
------------------	--


8.1.2. Diagrama de flujo del subproceso 1 – Editorial



8.1.3. Descripción de las actividades del subproceso 1


Actividad	Rol	Descripción	Documento
1. Realizar el Plan Anual de Editorial y Publicaciones	Dirección de Editorial y Publicaciones	Elabora Plan Anual de Editorial y Publicaciones.	Plan Anual de Editorial y Publicaciones
2. Aprobar Plan Anual de Editorial y Publicaciones	Vicerrectorado de Gestión Comunitaria,	Analiza el plan y lo aprueba	Plan Anual de Editorial y



 Amawtay Wasi UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

	Investigación y Vinculación con la Sociedad	Si lo aprueba continuar actividad 3, caso contrario regresar actividad 1	Publicaciones, aprobado
3. Elaborar y socializar Plan de selección para publicar libros y otros con la Editorial Universitaria	Dirección de Editorial y Publicaciones	Elabora el Plan de selección para publicar libros y otros con la Editorial Universitaria y se lo socializa por correo electrónico a los usuarios internos y externos.	Plan de selección para publicar libros y otros con la Editorial Universitaria
4. Presentar formulario para publicar con la Editorial Universitaria	Autor/es Internos y/o externos	Llenan el formulario para publicar con la Editorial Universitaria y lo presentan a la Dirección.	Presentar formulario para publicar con la Editorial Universitaria lleno
5. Aprobar formulario para publicar con la Editorial Universitaria	Dirección de Editorial y Publicaciones	Se aprueba o no formulario para publicar con la Editorial Universitaria. Si se aprueba el formulario para publicar con la Editorial Universitaria continuar a la actividad 6. Caso contrario regresar a la actividad 4.	formulario para publicar con la Editorial Universitaria
6. Presentar las obras	Autor/es Internos y/o externos	Una vez que se ha aprobado el formulario para publicar con la Editorial Universitaria se informa al autor la presentación de la obra por correo electrónico.	Correo electrónico con obras
7. Revisar el cumplimiento de los requisitos de publicación	Pares ciegos expertos	Las obras presentadas se envían por correo electrónico a los pares ciegos expertos en el área de la publicación para su validación rigurosa. Si se aprueba la revisión por parte de los pares ciegos continuar a la actividad 9. Caso contrario continuar a la actividad 8.	Rúbrica
8. Rectificar el trabajo	Autor/es Internos y/o externos	Realizan la corrección del contenido de la obra.	Obra corregida
9. Realizar corrección de estilo	Dirección Editorial y Publicaciones	Cuando los resultados son favorables se procede con la corrección de estilo y borrador final de la obra.	Borrador final de la obra



 Amawtay Wasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

10. Gestionar asignación de fondos	Dirección de Editorial y Publicaciones	Gestionar con la Dirección Financiera la asignación de fondos	Memorando
11. Emitir Certificación Presupuestaria	Dirección Financiera	Cumplir el proceso para asignar fondos mediante certificación presupuestaria	Memorando
12. Recibir memorando con certificación presupuestaria	Dirección de Editorial y Publicaciones	Recibir memorando con certificación presupuestaria por parte de la Dirección Financiera	Memorando
13. Solicitar diseño final de la obra y creación de espacio digital	Vicerrectorado de Gestión Comunitaria, Investigación y Vinculación con la Sociedad	Con el borrador final de la obra, se solicita mediante memorando a la Dirección de Comunicación y a la Dirección de Implementación del Modelo Educativo Intercultural y Comunitario el diseño final del producto editorial, así como la creación de los espacios digitales necesarios dentro de la página web institucional.	Memorando de solicitud de diseño final de la obra y creación de espacio digital
14. Realizar diseño final de la obra	Dirección de Comunicación	Diseñar y diagramar la obra a publicarse.	Diseño final de la obra
15. Crear espacio digital para publicación y resguardo	Dirección de Comunicación	Creación de los espacios digitales necesarios dentro de la página web institucional para resguardo de la obra.	Espacio creado en web institucional
16. Gestionar los registros ante las autoridades competentes	Dirección de Editorial y Publicaciones	Dependiendo del producto editorial (libros, audiolibros, revistas académicas y científicas, revistas generales, patentes, registros de derecho de autor, recursos educativos, registros de propiedad intelectual colectiva, repositorios) la Dirección realiza las gestiones y entrega la documentación pertinente a los organismos de control publicaciones y derecho intelectual (ante ISBN Ecuador, SENESCYT, SENADI).	Registros por parte de los organismos competentes
17. Publicar la obra	Dirección de Editorial y Publicaciones	Se reúne la documentación anterior y se procede a compartirlo públicamente a través de medios tradicionales y modernos (puede presentarse digitalmente o físicamente). Los derechos de autor y propiedad intelectual están bajo creative commons y propiedad intelectual	Obra publicada y resguardada.



	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023


		colectiva o de los pueblos y nacionalidades indígenas del Ecuador.	
--	--	--	--

8.2. Subproceso 2: Publicaciones

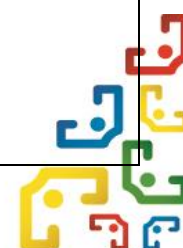
8.2.1. Ficha de caracterización del subproceso 2


Código del Subproceso:	DEP-AV-GEP-SP-MP
Nombre del Proceso	Gestión de Editorial y Publicaciones
Tipo de Proceso:	Agregadores de Valor
Nombre del Subproceso:	Publicaciones
Alcance:	Desde el desarrollo del Plan Anual de Editorial y Publicaciones hasta el Registro en la base de datos de la Dirección de Editorial y Publicaciones.
Responsable del subproceso:	Director/a de editorial y publicaciones
Descripción:	<p>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</p> <p>Gestionar la publicación de artículos en revistas indexadas de alto impacto por parte de los miembros de la UINPIAW.</p> <p>DISPARADOR:</p> <p><i>Ley orgánica de Educación Superior (LOES)</i></p> <p>Artículo 8</p> <p><i>i) Impulsar la generación de programas, proyectos y mecanismos para fortalecer la innovación, producción y transferencia científica y tecnológica en todos los ámbitos del conocimiento</i></p> <p>Artículo 10</p> <p><i>n) Garantizar la producción de pensamiento y conocimiento articulado con el pensamiento universal;</i></p> <p><i>Ley de la Cámara Ecuatoriana del Libro</i></p> <p>Artículo 3.</p> <p><i>Son editores las personas naturales o jurídicas, responsables económica y legalmente de la edición de libros, revistas y más impresos, sea que el proceso productivo se realice parcial o totalmente en talleres propios o de terceros.</i></p> <p>PROVEEDORES:</p> <p>Autores internos (docentes, administrativos, técnicos docentes, estudiantes)</p>



 Amawtay Wasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

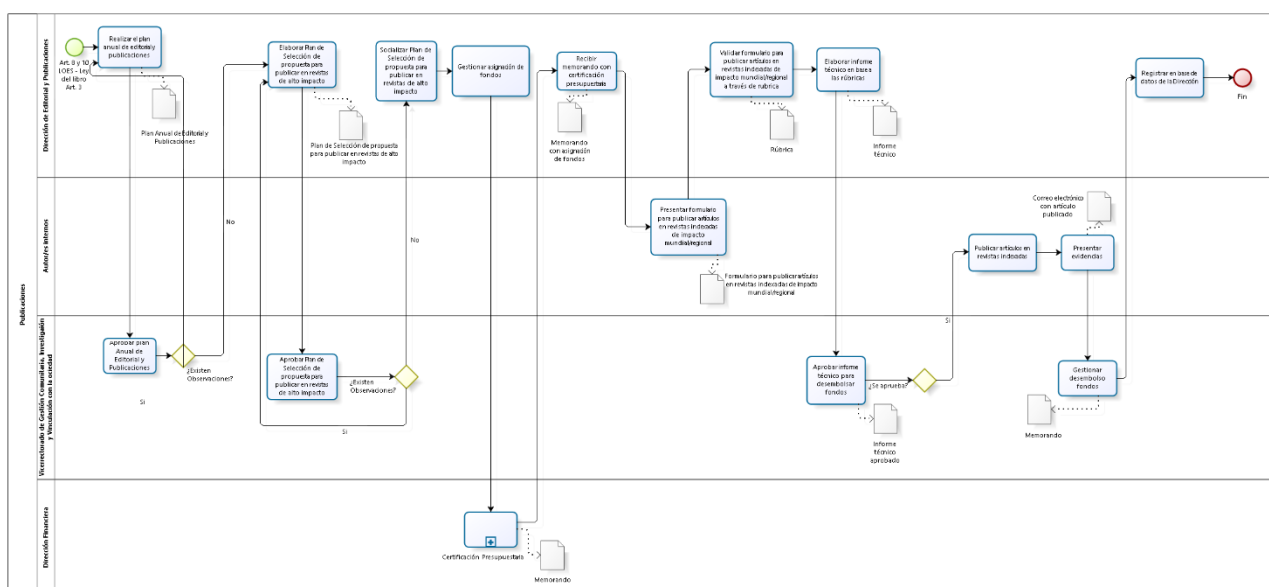
	<p>ENTRADAS:</p> <p><i>Ley orgánica de Educación Superior (LOES)</i></p> <p>Artículo 8</p> <p><i>i) Impulsar la generación de programas, proyectos y mecanismos para fortalecer la innovación, producción y transferencia científica y tecnológica en todos los ámbitos del conocimiento</i></p> <p>Artículo 10</p> <p><i>n) Garantizar la producción de pensamiento y conocimiento articulado con el pensamiento universal;</i></p> <p><i>Ley de la Cámara Ecuatoriana del Libro</i></p> <p>Artículo 3.</p> <p><i>Son editores las personas naturales o jurídicas, responsables económica y legalmente de la edición de libros, revistas y más impresos, sea que el proceso productivo se realice parcial o totalmente en talleres propios o de terceros.</i></p> <p>FORMATOS Y REGISTROS:</p> <p>Anexo 1 Plan Anual de Editorial y Publicaciones</p> <p>Anexo 5 Rúbrica de validación de propuestas para publicar en revistas de alto impacto mundial/regional.</p> <p>Anexo 6 Formulario para publicar artículos en revistas indexadas de impacto mundial/regional.</p> <p>Anexo 8 Plan de Selección de propuesta para publicar en revistas de alto impacto</p>
Salidas:	Base de datos de artículos publicados en revistas indexadas por los miembros de la UINPIAW con fondos de la Universidad.
Tipo de usuario:	Interno
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa Interna <p>Estatuto de la Universidad Intercultural de las Nacionalidades y Pueblos Indígenas, Amawtay Wasi, vigente</p> <p>Lineamientos de Trabajo Vicerrectorado de Investigación y Vinculación, vigente</p> <p>Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, vigente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normativa Legal <p>Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Superior, vigente</p>



 Amawtay Wasi UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

	Reglamento de Régimen Académico, vigente <ul style="list-style-type: none"> Normativa Técnica Modelo de Evaluación Externa de Universidades y Escuelas Politécnicas, CACES.
Recursos:	Talento humano: Director/a de Editorial y Publicaciones, Analista de Editorial y Publicaciones, Analista de compras públicas. Tecnología: Plataforma DOI Crossref, Antiplagio, Internet Infraestructura: Oficina, Archivo Equipamiento y materiales: Computador, impresora, estanterías, mobiliario.


8.2.2. Diagrama de flujo del subproceso 2 – Publicaciones



8.2.3. Descripción de las actividades del subproceso 2


Actividad	Rol	Descripción	Documento
1. Realizar el plan anual de editorial y publicaciones	Dirección de Editorial y Publicaciones	Realizar el plan anual de editorial y publicaciones	Plan anual de editorial y publicaciones
2. Aprobar plan Anual de Editorial y Publicaciones	Vicerrectorado de Gestión Comunitaria, Investigación y Vinculación con la Sociedad	Analiza el plan y lo aprueba Si lo aprueba continuar actividad 3, caso contrario regresar actividad 1	Plan anual de editorial y publicaciones, aprobado



 Amawtay Wasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

3. Elaborar Plan de Selección de propuesta para publicar en revistas de alto impacto	Dirección de Editorial y Publicaciones	Elabora el Plan de Selección de propuesta para publicar en revistas de alto impacto	Plan de Selección de propuesta para publicar en revistas de alto impacto
4. Aprobar Plan de Selección de propuesta para publicar en revistas de alto impacto	Vicerrectorado de Gestión Comunitaria, Investigación y Vinculación con la Sociedad	Aprueba Plan de Selección de propuesta para publicar en revistas de alto impacto Si se aprueba este punto continuar actividad 5, caso contrario regresar actividad 3.	Plan de Selección de propuesta para publicar en revistas de alto impacto, aprobado
5. Socializar Plan de Selección de propuesta para publicar en revistas de alto impacto	Dirección de Editorial y Publicaciones	Socializar el Plan de Selección de propuesta para publicar en revistas de alto impacto mediante correo electrónico institucional.	Plan de Selección de propuesta para publicar en revistas de alto impacto, socializado
6. Gestionar asignación de fondos	Dirección de Editorial y Publicaciones	Gestionar con la Dirección Financiera la asignación de fondos	Memorando
7. Emitir Certificación Presupuestaria	Dirección Financiera	Cumplir el proceso para asignar fondos mediante certificación presupuestaria	Memorando
8. Recibir memorando con certificación presupuestaria	Dirección de Editorial y Publicaciones	Recibir memorando con certificación presupuestaria por parte de la Dirección Financiera	Memorando
9. Presentar formulario para publicar artículos en	Autor/es internos	Los autores interesados tienen que llenar el formulario para publicar	formulario para publicar artículos en revistas



 Amawtay Wasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

revistas indexadas de impacto mundial/regional		artículos en revistas indexadas de impacto mundial/regional.	indexadas de impacto mundial/regional, lleno.
10. Validar formulario para publicar artículos en revistas indexadas de impacto mundial/regional	Dirección de Editorial y Publicaciones	Se valida el formulario para publicar artículos en revistas indexadas de impacto mundial/regional a través de una rúbrica	Rúbrica
11. Elaborar informe técnico en base a las rúbricas	Dirección de Editorial y Publicaciones	Elaborar informe técnico en base a las rúbricas y evidencias de los autores	Informe Técnico
12. Aprobar informe técnico para asignar fondos	Vicerrectorado de Gestión Comunitaria, Investigación y Vinculación con la Sociedad	Se presenta el informe técnico al Vicerrectorado con base a las rúbricas para asignar fondos. Si se aprueba la propuesta para asignar fondos continuar a la actividad 7. Caso contrario regresar a la actividad 5.	Informe Técnico, aprobado
13. Publicar artículos en revistas indexadas	Autor/es internos	Con los recursos propios el/los autor/es completan el proceso de publicación en la revista escogida, se debe respetar los plazos de la convocatoria, estos recursos serán reembolsados con los fondos gestionados por la Dirección de Editorial y Publicaciones.	Artículo publicado o constancia certificada de aprobación para publicación
14. Presentar evidencias	Autor/es internos	Los seleccionados tienen que remitir las evidencias físicas o digitales de la publicación o validación en la revista seleccionada y de los gastos.	Artículo publicado o constancia certificada de aprobación para publicación
15. Gestionar desembolso fondos	Vicerrectorado de Gestión Comunitaria, Investigación y Vinculación con la Sociedad	Con el informe técnico aprobado y las evidencias de la publicación se ejecuta el desembolso de fondos con los recursos gestionados que provienen de la Dirección de Editorial y Publicaciones.	Memorando para asignar fondos
16. Registrar en bases de datos de la Dirección	Dirección de Editorial y Publicaciones	Una vez recibidas las evidencias, se registra en la base datos de la Dirección las publicaciones indexadas de miembros de la Universidad.	Base de datos interna




	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES						
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:			Número de Páginas:	
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023	20 de 29	

9. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

Los indicadores de gestión definidos para el proceso “Gestión de Editorial y Publicaciones” son los siguientes:

N°	Nombre del Indicador	Línea Base	Meta	Fórmula de Cálculo	Fuente de la Medición	Frecuencia de Medición	Responsable de Medición
1.	Número de obras publicadas con el sello Editorial UAW	N/A	4	Σ de obras publicadas con el sello Editorial UAW	Registro de las obras publicadas con el sello Editorial UAW. Los derechos de autor y propiedad intelectual están bajo creative commons y propiedad intelectual colectiva ϕ de los pueblos y nacionalidades indígenas del Ecuador.	Anual	Director/a de Editorial y Publicaciones
2.	Número de artículos publicados en revistas indexadas de alto impacto por los miembros de la Comunidad Universitaria.	N/A	10	Σ de artículos publicados en revistas indexadas de alto impacto	Registro de artículos publicados en revistas indexadas de alto impacto	Anual	Director/a de Editorial y Publicaciones



 Amawtay Wasi UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

10. ANEXOS

Anexo 1 - Plan Anual de Editorial y Publicaciones



Vicerrectorado de Gestión Comunitaria, Investigación y Vinculación con la Sociedad


Plan Anual de Editorial y Publicaciones de la Universidad Amawtay Wasi

Plan de Productos Editoriales 2023

Tomando en cuenta el marco legal, de procesos, y los hitos propuestos para el año 2023 referente a las publicaciones con filiación institucional de la Universidad Amawtay Wasi se propone el siguiente plan de productos editoriales a cargo de la Dirección de Editorial y Publicaciones.


Productos con sello <i>Editorial UAW</i>		
Producto	Cantidad	Observación
Libros	3	Libro científico, Libro en lengua de la nacionalidad, Libro artístico
Revista Científica Institucional	1	Revista con registro ISSN con objetivo de indexación
Elaboración de repositorios con material de los conocimientos de los pueblos y nacionalidades.	1	Repositorio digital dentro de la página de la universidad
Publicaciones externas con fondos de la Editorial Universitaria		
Artículos en revistas indexadas de impacto mundial y regional	10	Artículos científicos publicados con filiación institucional

Nota: Dentro del ámbito de producción de libros se ha considerado publicar el *Modelo Educativo de la Universidad* y la *Historia del proceso de Institucionalización* de la Universidad Intercultural de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas Amawtay Wasi.

Los resultados editoriales serán resguardados en sistemas internos (servidores, bases de datos, repositorios, etc). Debido al carácter y modelo universitario, el acceso a los productos editoriales no tendrá costo alguno. Comprometidos con la democratización de la información la Editorial Universitaria publica bajo la Licencia Creative Commons atribución-NoComercial-SinDerivadas 4.0 Internacional . En caso de obras bajo derechos colectivos se respetará la figura propiedad intelectual colectiva o de los pueblos y nacionalidades.

Elaborado por:
Dirección de Editorial y Publicaciones



 AmawtayWasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

Anexo 2 Rúbrica de validación de propuestas para publicar con el fondo editorial



Vicerrectorado de Gestión Comunitaria, Investigación y Vinculación con la Sociedad

**Rúbrica de validación de propuestas para utilizar el fondo de la Editorial
Amawtay Wasi**

Fecha de validación (Dd, Mm, Aaaa):

Título o Tema del producto editorial		
Nombre del solicitante		
Rúbrica	Resultados	
El producto editorial ha atravesado la validación de producción institucional de la Editorial UAW en sus respectivas rúbricas		
El producto editorial requiere presupuesto para ser impreso externamente o tiene cargos por APC/Publication Fees		
Total	/2	

Declaración: Al revisar la rúbrica para publicar con el fondo editorial del solicitante


Se resuelve:

Asignar fondos	
No asignar fondos	

Evaluación realizada por:

Dirección de Editorial y Publicaciones	



 Amawtay Wasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

Anexo 3 Rúbrica para publicar con la Editorial Universitaria Editorial UAW



Vicerrectorado de Gestión Comunitaria, Investigación y Vinculación con la Sociedad

Rúbrica para publicar con la Editorial Universitaria Editorial UAW

Fecha de validación (Dd, Mm, Aaaa):

Título o Tema del producto editorial		
Nombre del autor/solicitante		
Rúbrica	Resultados	
Características	SÍ	NO
El solicitante no ha presentado otro formulario de solicitud el mismo año		
El título/ tema de la obra está alineada con la misión y visión de la Universidad Intercultural de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas Amawtay Wasi		
La obra cumple con las normas de citación APA 7ma edición o en su defecto IEEE		
La obra cumple con el formato de la Editorial UAW		
La estructura, redacción y expresión del contenido es claro		
Los conceptos e ideas que se utilizan son coherentes y necesarios		
No existe conflicto de intereses entre autor y revisor		
El trabajo es original y con una sólida metodología científica/artística*		
El autor/solicitante declara su filiación institucional		
Total	/9	

*En trabajos de escritura creativa y literatura se valora la creatividad artística

Si considera que se deba suprimir, añadir o modificar alguna parte de la obra indíquelo bajo razones (O dejar en blanco)

Con la ponderación de las características y análisis el revisor categoriza al manuscrito.

Veredicto final sobre el trabajo


Opciones	Seleccionar una opción
Publicable	
Publicable con observaciones	
Reenviar para revisión	
No publicable	

Comentario general sobre la revisión del trabajo (Obligatorio)

Evaluación realizada por:

Firma
Nombre
Filiación Institucional
Cargo
Email
Domicilio (Ciudad, Provincia/Estado, País)



 Amawtay Wasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

Anexo 4 Rúbrica de validación de manuscritos a publicar en la revista institucional



Vicerrectorado de Gestión Comunitaria, Investigación y Vinculación con la Sociedad

Rúbrica de validación de manuscritos a publicar en la Revista Institucional

Fecha de validación (Dd, Mm, Aaaa):

Título o Tema del artículo		
Nombre del autor/solicitante:		
Rúbrica Características	Resultados	
	SÍ	NO
Los autores no exceden de 4		
El título del artículo está vinculado a la temática de la revista		
El manuscrito cumple con las normas éticas de la revista		
El manuscrito cumple con las normas de citación de la revista		
El manuscrito no se encuentra publicado en otra revista		
El formato presentado es doc. docx.		
No existe conflicto de intereses entre el autor y el revisor		
El tamaño máximo del archivo no supera los 10MB		
La introducción expone con claridad la problemática abordada		
La metodología empleada es coherente con los objetivos propuestos, se indica <i>cómo funciona</i> la investigación		
El uso de figuras y Tablas resulta correcto		
El manuscrito tiene entre 3000 a 6000 palabras en total		
El cuerpo del artículo es coherente y no contiene errores sustanciales		
Total	/13	

Con la ponderación de las características y análisis el revisor categoriza al manuscrito.

Veredicto final sobre el trabajo

Opciones	Seleccionar una opción
Aceptar el envío	
Aceptar el envío con observaciones	
Reenviar para revisión	
No publicable	


Comentario o comentarios al autor/solicitante (Puede ir en blanco):

Comentarios o sugerencias al Editor de la revista (Puede ir en blanco):

Evaluación realizada por:

Firma
Nombre
Filiación Institucional
Cargo
Email
Domicilio (Ciudad, Provincia/Estado, País)



 Amawtay Wasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LOS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

Anexo 5 Rúbrica de validación de propuestas para publicar en revistas de alto impacto mundial/regional



Vicerrectorado de Gestión Comunitaria, Investigación y Vinculación con la Sociedad

Rúbrica de validación de propuestas para publicar en revistas de alto impacto mundial/regional

Fecha de validación (Dd, Mm, Aaaa):

Título o Tema del artículo	
Solicitante	
Rúbrica	Resultados
Los autores no exceden de 4, con filiación de instituciones ecuatorianas	
El solicitante no ha presentado otro formulario el mismo año por la misma razón	
El tema del artículo está vinculado a la misión y visión de la universidad	
La revista seleccionada se encuentra indexada en bases de datos e indización de alto impacto como SCOPUS, Web Of Science, Latindex, SCIELO, Redalyc u otros en la lista del modelo de acreditación del CACES y normativas de Educación Superior	
La revista seleccionada se encuentra indexada en DOAJ o es Open Acces	
La revista seleccionada admite el tipo de investigación y tema del artículo propuesto	
El solicitante hace expresa la filiación institucional de la Universidad intercultural de los Pueblos y Nacionalidades Amawtay Wasi.	
La revista tiene un proceso riguroso de revisión por pares entre sus normas	
La revista ha aceptado el artículo solo previa cancelación de APC u otros gastos editoriales	
El solicitante es profesor a tiempo completo en la Universidad (Opcional)	
El solicitante es profesor universitario con autoidentificación a uno de los pueblos y nacionalidades, de forma expresa (Opcional)	
Dentro de los autores existe al menos uno con filiación internacional (Opcional)	
Total	/9

Si el artículo cumple con las 9 características obligatorias el artículo es evaluado positivamente.

Declaración: Al revisar las características básicas del concurso para publicar en revistas indexadas del solicitante


Se resuelve:

Asignar fondos	
No asignar fondos	

Evaluación realizada por:

Dirección de Editorial y Publicaciones



 AmawtayWasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

Anexo 6 Formulario para publicar artículos en revistas indexadas de impacto mundial/regional



Vicerrectorado de Gestión Comunitaria, Investigación y Vinculación con la Sociedad

Formulario para publicar artículos en revistas indexadas de impacto mundial/regional

Fecha de presentación de la propuesta (Dd, Mm, Aaaa):

Título o Tema del artículo
Breve explicación (Máx 100 palabras) del contenido del artículo
Nombres y apellidos de los Autor/es (Indicar la filiación institucional, ubicarlos por orden de autoría)
Revista preseleccionada (La revista debe cumplir con la normativa de la Dirección de Editorial y Publicaciones). Indicar el nombre y la dirección web URL
Estimado de gastos editoriales (APC y demás costos de publicación), se corroborará con documentación oficial de la revista, redactar en USD.
Fecha de posible aceptación/ aprobación en la revista:
Ha presentado una solicitud a la Editorial anteriormente (Indicar fecha o responder No)

Firma


Nombres y apellidos del solicitante

Cargo

Correo/celular



Código del formato: DPE-HAS-CD-SEADNI-F-MP

 AmawtayWasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES				
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:		Número de Páginas:
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023

Anexo 7 Formulario para publicar con la Editorial Universitaria Editorial UAW



Vicerrectorado de Gestión Comunitaria, Investigación y Vinculación con la Sociedad

Formulario para publicar con la Editorial Universitaria

Fecha de presentación de la propuesta (Dd, Mm, Aaaa):


Completar los cuadros con la información indicada

Tipo de publicación (Libro, audio libro, patente, etc)
Título o Tema del libro/ publicación
Breve explicación (Máx 100 palabras) del contenido del documento
Nombres y apellidos de los Autor/es (Indicar la filiación institucional, ubicarlos por orden de autoría)
Número de páginas (aproximada)/ tamaño de página (A4-A5, otro)
Fecha estimada de culminación para enviar a diseño final
Solicita trámite de ISBN (u otro trámite de registro de entes reguladores)
Modo de publicación solicitado (Digital y/o físico)
Ha presentado una solicitud a la Editorial anteriormente (Indicar fecha o responder No)
Tiene conocimiento de las licencias que maneja la Universidad: Creative Commons y Propiedad Intelectual Colectiva
Acepta que el proceso editorial implica la corrección de redacción y estilo


Firma
 Nombres y apellidos del solicitante
 Cargo
 Correo/celular



Código del formato: DPE-HAS-CD-SEADNI-F-MP

 AmawtayWasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIONES						
	Código	N° de Versión	Fecha de Elaboración y/o Actualización:			Número de Páginas:	
	DEP-AV-GEP-MP	002	Día 25	Mes 07	Año 2023	28 de 29	

Anexo 8 Plan de selección de propuestas para publicaciones en revistas de alto impacto

 AmawtayWasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>							
Plan de selección de propuestas para publicaciones en revistas de Alto Impacto							
Convocatoria	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre		
Revisión de propuestas		Junio	Julio	Agosto	Septiembre		
Pre aceptación de propuestas		Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	
Asignación de fondos					Septiembre	Octubre	Noviembre Diciembre
Validación en registro institucional							Diciembre

El concurso es abierto para todos los miembros de la comunidad Universitaria: profesores, investigadores, técnicos, estudiantes.

Se debe dirigir un oficio simple a la Dirección de Editorial y Publicaciones con una propuesta simple del manuscrito, indicando la revista en la que se desea publicar. Junto al formulario. Al correo editorial@uaw.edu.ec

Por orden de impacto científico-académico se aceptarán únicamente las revistas indexadas en SCOPUS y Web of Science, Scielo y Latindex, y las que formen parte de las listas de la normativa del CACES, SENESCYT; además de ser de acceso abierto.

No se aceptarán propuestas para publicar en revistas no indexadas, espurias y depredadoras bajo ninguna excepción.

Para asignarse el fondo al ganador la publicación debe estar supeditada únicamente a cancelar el APC (gastos editoriales) o publication fees, es decir ya debe estar aprobada/aceptada/validada por la revista.

Los fondos del concurso saldrán del presupuesto general de la Dirección.

En este plan se tiene la siguiente meta: 20 asignaciones.

Dirección de Editorial y Publicaciones

Anexo 9 Plan de selección para publicar con la Editorial Universitaria

 AmawtayWasi <small>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS</small>							
Plan de selección para publicar con la Editorial Universitaria							
Convocatoria	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre		
Revisión de propuestas		Junio	Julio	Agosto	Septiembre		
Pre aceptación de propuestas		Junio	Julio	Agosto	Septiembre		
Envío a diseño y diagramación					Septiembre	Octubre	Noviembre
Asignación de recursos					Septiembre	Octubre	Noviembre Diciembre
Cumplimiento de requisitos ISBN y/u otros.					Septiembre	Octubre	Noviembre
Impresión/ Publicación						Octubre	Noviembre Diciembre

La convocatoria es abierta para todos los miembros de la comunidad Universitaria: profesores, investigadores, técnicos, estudiantes; así como para miembros externos.

Se debe dirigir un oficio simple a la Dirección de Editorial y Publicaciones con la propuesta a ser publicada. Junto al formulario. Al correo editorial@uaw.edu.ec

Por orden de impacto científico-académico se priorizarán los trabajos sobre pueblos y nacionalidades.

No se aceptarán propuestas ya publicadas bajo otras editoriales, excepto por traducciones que generen un documento original.

Los fondos del concurso saldrán del presupuesto general de la Dirección.

En este plan se tiene la siguiente asignación: 3 publicaciones.



