

**RESOLUCIÓN RECTORAL**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
**Resolución No. 2237 - 2020 - R/UC**

Huancayo, 10 de noviembre de 2020.

**VISTO:**

El correo, de fecha 06 de noviembre de 2020, enviado por el Dr. Walter Curioso Vílchez, Vicerrector de Investigación de la Universidad Continental, quien solicita se apruebe el Reglamento de los Comités Editoriales de la Universidad Continental; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el cuarto párrafo del artículo 18° de la Constitución Política del Perú prescribe que, cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico.

Que, la Universidad Continental tiene el fin de promover el desarrollo de proyectos de investigación científica, humanística, tecnológica, con carácter interdisciplinario e interinstitucional.

Que, con el documento del visto se solicita regular las actividades vinculadas con la evaluación de las propuestas editoriales de docentes, administrativos, estudiantes y egresados fortaleciendo el Fondo Editorial de la Universidad.

Que, para el cumplimiento de los fines de la Universidad es necesario aprobar el Reglamento de los Comités Editoriales de la Universidad Continental; por lo que,

El Rector en uso de sus atribuciones,

**RESUELVE:**

- 1°.- **APROBAR** el Reglamento de los Comités Editoriales de la Universidad Continental, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.
- 2°.- **ENCARGAR** al Secretario General de la Universidad la difusión de la presente resolución.

---

**Arequipa**

Av. los Incas S/N,  
José Luis Bustamante y Rivero  
(054) 412 030

Calle Alfonso Ugarte 607, Yanahuasa  
(054) 412 030

**Huancayo**

Av. San Carlos 1980  
(064) 461 430

**Cusco**

Urb. Manuel Prado - Lote B, N° 7 Av. Collasuyo  
(064) 480 070

Sector Angostara KM. 10,  
carretera San Jerónimo - Sayla  
(064) 480 070

**Lima**

Av. Alfredo Mendiolá 5210, Los Divos  
(01) 283 2760

Jr. Junín 355, Miraflores  
(01) 283 2760

---

Regístrese, comuníquese y archívese.



**Dr. Esaú T. Caro Meza**  
Rector



**Abg. Jorge A. Villavicencio Samanez**  
Secretario General

- C.c.
- Rector
  - Vicerrector de Gestión Académica
  - Vicerrector de Desarrollo y Aprendizaje Digital
  - Vicerrector de Investigación
  - Decanos
  - Directora del Hub de Información y Fondo Editorial
  - Archivo

---

**Arequipa**

Av. los Incas S/N,  
José Luis Bustamante y Rivero  
(054) 412 030

Calle Alfonso Ugarte 607, Yanahuara  
(054) 412 030

**Huancayo**

Av. San Carlos 1980  
(064) 461 430

**Cusco**

Urb. Manuel Prado - Lote B, N° 7 Av. Collasuyo  
(084) 480 070

Sector Angostara KM. 10,  
carretera San Jerónimo - Saylla  
(084) 480 070

**Lima**

Av. Alfredo Mendiolá 5210, Los Divos  
(01) 283 2760

Jr. Junín 355, Miraflores  
(01) 283 2760

---



**REGLAMENTO DE LOS COMITÉS EDITORIALES  
DE LA UNIVERSIDAD CONTINENTAL**



## **TÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

El presente Reglamento regula las actividades vinculadas con la evaluación de las propuestas editoriales de docentes, administrativos, estudiantes y egresados de la Universidad, así como las de una tercera persona, siempre y cuando sus propuestas estén conforme a las líneas de investigación, con un alcance a los **comités editoriales de las facultades** de la Universidad Continental (en adelante, la Universidad).

**Parágrafo:** Para la presentación de propuestas editoriales que no se relacionen con las líneas de investigación o la tipología de publicaciones, como por ejemplo libros de ficción, se hará la convocatoria una vez al año y se aplicará la evaluación conforme indiquen las bases de la misma.

### **Artículo 2. Marco normativo y reglas de interpretación y remisión estatutaria**

El marco normativo sobre el que se desarrolla el presente Reglamento está compuesto por los siguientes dispositivos:

- a) Normas nacionales**
  - Constitución Política del Perú
  - Ley N.º 29733 - Protección de Datos Personales
  - Ley sobre el Derecho de Autor. Decreto legislativo N.º 822 de 1996 y sus modificatorias
  - Ley N.º 28086, Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura
  - Reglamento Renacyt
  - Código Nacional de Integridad Científica
  
- b) Normas institucionales**
  - Estatuto universitario
  - Reglamento académico

Las disposiciones incorporadas en el presente Reglamento serán interpretadas de conformidad con lo dispuesto por los componentes normativos listados y respetando dicho orden de prelación.

## **TÍTULO II COMITÉS EDITORIALES**

### **Artículo 4. Definición**

El comité editorial de cada facultad es una instancia institucional que establece y regula los procedimientos para registro, dictamen y selección de propuestas editoriales, siguiendo los lineamientos generales definidos por la Universidad.

El comité editorial de cada facultad no tiene fines de lucro, actúa bajo estándares éticos, y es autónomo en la toma de decisiones, según las funciones específicas del presente documento.

**Parágrafo:** Las propuestas editoriales de colaboradores de las áreas administrativas y las de solicitantes externos se presentarán a la Facultad que esté más relacionada con la temática de la obra.

#### **Artículo 4. Sobre el funcionamiento**

El funcionamiento de los comités editoriales de cada Facultad deberá ser aprobado mediante resolución por el Vicerrectorado de Investigación.

#### **Artículo 5. Conformación de los comités editoriales**

Cada Comité editorial estará conformado por el un líder del comité, y por dos académicos externos a la Universidad. El número total de miembros del comité editorial debe ser impar. Los integrantes deben contar con experiencia en investigación y en asuntos editoriales, de preferencia que ostenten el grado académico de Magíster

**Parágrafo.** A los comités editoriales podrán ser invitados especialistas externos, según la temática del proyecto, para cumplir con la función de lectores o pares ciegos. En el caso de que un especialista externo no aceptase la invitación, se trabajará de forma endogámica.

#### **Artículo 6. Estructura de los comités editoriales**

Para la evaluación de las propuestas editoriales, en cada Facultad se conformará un Comité editorial, el cual estará integrado por tres miembros permanentes:

1. El coordinador de investigación de la Facultad, quien será el líder del Comité editorial y convocará los otros miembros.
2. Dos (2) investigadores especialistas en el tema del proyecto con experiencia en publicaciones científicas, uno de los cuales cumplirá la función de secretario del Comité Editorial.

#### **Artículo 7. Funciones del líder de comité editorial**

1. Consolidar la producción editorial de la Facultad a la que están adscritos.
2. Nombrar, solicitar o enviar a evaluación académica los originales presentados al comité editorial, garantizando el carácter anónimo del proceso.
3. Designar a dos especialistas provenientes de la comunidad académica, nacionales o extranjeros, externos a la Universidad, para que cumplan el rol de evaluadores (lectores o pares ciegos), y efectúen la revisión de los manuscritos antes de publicarse, en un plazo máximo de un mes.
4. Coordinar la programación y ejecución de las sesiones del Comité editorial.
5. Redactar el Informe de evaluación final considerando la recomendación de tipo de tipo de formato a publicar (impreso y/o digital) y tipo de distribución (venta y/o gratuita) y el Acta de conformidad para el envío del manuscrito aprobado al Fondo Editorial.

6. Resguardar los expedientes de los dictámenes emitidos por el comité, las actas y las evaluaciones académicas de sus publicaciones.

### **Artículo 8. Funciones de los comités editoriales**

1. Aprobar o desaprobar la publicación de proyectos editoriales presentados por docentes, administrativos, estudiantes y egresados de las Facultades, así por una tercera persona, ya sea autores externos (en convocatorias) o instituciones pares (coedición), siguiendo los criterios generales establecidos por el Fondo Editorial y conforme con los resultados de la evaluación de los pares académicos.
2. Evaluar la originalidad, la relevancia, la pertinencia y la calidad del contenido de un manuscrito con un enfoque de protección y salvaguarda de los derechos del autor o de los autores y respetando la política de confidencialidad y protección de datos personales de la Universidad Continental.
3. Sugerir y proponer cambios a los manuscritos según los hallazgos encontrados.
4. Reevaluar los manuscritos corregidos por los autores, luego de que estos hayan realizado las enmiendas necesarias.
7. Elaborar un cronograma de reuniones.
8. Contribuir a que las publicaciones de las Facultades respeten los estándares de calidad académica y editorial, así como la integridad. Para ello, deben orientar al Fondo Editorial para establecer nuevos criterios de evaluación, no considerados previamente en el documento denominado **Lista de Criterios de Evaluación** y en las **Pautas para publicar**.

### **Artículo 9. De las sesiones de los Comités editoriales**

A partir de la recepción de una propuesta editorial, el líder del Comité Editorial convocará a los miembros a:

1. Las sesiones ordinarias, que se realizarán quincenalmente, en fecha, hora y lugar previamente acordados por los miembros del Comité Editorial.
2. Las sesiones extraordinarias se realizarán a pedido del líder o de la mayoría simple de los miembros que conformen el quórum.
3. El quórum para las sesiones debe estar constituido por un mínimo de dos miembros. La presencia del líder o quien haga sus veces por delegación es imprescindible.
4. Las discusiones, acuerdos, votos emitidos y conclusiones deberán ser registradas en actas.

**Parágrafo:** Si algún miembro del Comité Editorial presentara alguna propuesta editorial como autor, por conflicto de intereses, no podrá participar en su revisión y aprobación.

#### **Artículo 10. Perfil del evaluador**

El evaluador debe ser un profesional de la disciplina a la que corresponde la propuesta editorial; se considera que posea experiencia en publicaciones y que tenga una trayectoria de ética profesional.

#### **Artículo 11. Función del evaluador**

El evaluador leerá el manuscrito y emitirá un informe, según la lista de criterios y con un enfoque ético y objetivo, respetando la política de confidencialidad y protección de datos personales de la Universidad Continental, en el plazo máximo de un mes.

La actividad del evaluador es ad honorem; si el evaluador lo requiere, el comité editorial emitirá una constancia que acredite la labor correspondiente.

**Parágrafo:** El evaluador no conocerá la identidad del autor del manuscrito; asimismo, el autor no será informado de la identidad del evaluador.

### **TÍTULO III EVALUACIÓN DE PROPUESTAS EDITORIALES PARA LA PUBLICACIÓN CON EL FONDO EDITORIAL**

#### **Artículo 12. Sobre la recepción de las propuestas**

Las propuestas editoriales para evaluación se presentarán a las Coordinaciones de Investigación de cada Facultad. Quedan exceptuadas de este procedimiento las propuestas presentadas a las convocatorias, en las que el autor seguirá las indicaciones establecidas en las bases de las mismas.

Antes de enviar el manuscrito, el autor deberá asegurarse de cumplir con los lineamientos establecidos en el documento *Pautas para publicar con el Fondo Editorial* de la Universidad Continental, así como adjuntar la documentación correspondiente (Formato 1. Declaración jurada y Formato 2. Ficha de Proyecto Editorial).

La Coordinación de Investigación de Facultad se encargará de verificar, con ayuda de la lista de verificación, si el manuscrito entregado por el autor cumple con los requisitos solicitados en las pautas para publicar con el Fondo Editorial. Asimismo, se encarga de revisar la originalidad, detección de coincidencias del manuscrito, con el software contratado por la Universidad. Caso contrario, si el autor no hubiera cumplido con lo requerido o si el manuscrito tuviera un alto porcentaje de coincidencias, se le comunicará para el levantamiento de las observaciones.

Luego de la verificación del cumplimiento de los requisitos o del levantamiento de observaciones, la Coordinación de Investigación de Facultad, en su calidad de líder del Comité editorial, evalúa el expediente (propuesta editorial).

### **Artículo 13. Tipología de los manuscritos**

A las propuestas editoriales presentadas, el comité editorial le asignará una de las siguientes categorías:

- a) Volumen monográfico (Renacyt)
- b) Volumen editado (Renacyt)
- c) Gran obra de referencia (Renacyt)
- d) Libro de texto de nivel posgrado (Renacyt)
- e) Obra académica-científica (Renacyt)

### **Artículo 14. Definición de las tipologías**

Para efectos del presente Reglamento, se aplican las siguientes definiciones:

a) Volumen monográfico (Renacyt)

Las series monográficas (alternativamente, monografías en series) son libros académicos y científicos publicados en volúmenes sucesivos, cada uno de los cuales está estructurado como un libro separado o una monografía académica.<sup>1</sup>

b) Volumen editado (Renacyt)

Un volumen editado o colección editada es una colección de capítulos académicos o científicos escritos por diferentes autores. Los capítulos de un volumen editado son obras originales (obras no republicadas).<sup>2</sup>

c) Gran obra de referencia (Renacyt)

d) Libro de texto de nivel posgrado (Renacyt)

e) Obra académica-científica (Renacyt)

### **Artículo 15. Sobre la evaluación de las propuestas editoriales**

La Coordinación de Investigación de Facultad, en su calidad de líder del Comité editorial, designa al menos dos evaluadores (pares ciegos) para la evaluación del manuscrito, quienes emitirán los informes respectivos.

Los evaluadores, con el apoyo de la lista de criterios, calificarán los manuscritos con los siguientes criterios:

- a) Informe favorable de aprobación,
- b) informe favorable condicionado a la subsanación de las observaciones graves (o mayores) que se planteen, e
- c) informe desfavorable de desaprobación.

El resultado de la evaluación en cualquiera de sus formas: favorable, condicionada o desfavorable, determinará la toma de decisión del líder del comité editorial.

---

<sup>1</sup> En base a la información disponible en Internet.

<sup>2</sup> En base a la información disponible en Internet.



## **Artículo 16. Toma de decisión del Comité Editorial**

El líder del comité editorial, previa revisión del informe emitido por los evaluadores (pares ciegos), por consenso aprobará o desaprobará una propuesta editorial, para ello considerará las siguientes categorías:

- i. Aprobado: El manuscrito no requiere correcciones; por lo tanto, el comité editorial dará el pase para la ejecución de la propuesta editorial al Fondo Editorial, para ello entregará un Acta de Conformidad (fecha y firmada).
- ii. Decisión condicionada al levantamiento de observaciones e incorporación de las recomendaciones al manuscrito: el Acta de Conformidad (fecha y firmada) será entregada luego de que el autor(es) realice(n) las modificaciones sugeridas por el comité editorial.
- iii. Desaprobado: La propuesta editorial es desaprobada y no será aceptada para nuevas revisiones.

El Acta de Conformidad debe evidenciar la decisión motivada y fundamentada en las evaluaciones de los pares académicos.

**Parágrafo:** El comité editorial se reserva el derecho de suspender la ejecución de cualquier propuesta editorial previamente aprobada, en caso ésta no sea conducida de acuerdo con los lineamientos.

Asimismo, el líder del Comité editorial determinará el tipo de formato (impreso y/o digital) y el tipo de distribución (venta o de acceso abierto) que aplicará a la publicación. También, gestionará la aprobación del presupuesto correspondiente cuando la producción de las publicaciones involucre costos de edición y/o distribución.

## **Artículo 17. Pase de la propuesta al Fondo Editorial**

Luego de la aprobación de la propuesta editorial y el presupuesto correspondiente (publicación para venta impresa y/o digital), el líder del comité editorial, mediante correo electrónico, dará el pase para la ejecución del proyecto a la dirección del Fondo Editorial. En caso la decisión correspondiera a la categoría ii, se incluirán las modificaciones que se consideren necesarias para asegurar la posterior aprobación.

Luego de la aprobación final de la propuesta editorial, el líder del Comité Editorial emitirá un Acta de Conformidad firmada y sellada, la cual tendrá validez hasta por un año.

## **Artículo 18. Comunicación de la decisión del comité editorial al autor**

El líder del Comité Editorial de la Facultad respectiva comunicará, mediante un correo electrónico, la decisión ya sea de aprobación, ya sea de aprobación condicionada, ya sea de rechazo de la propuesta editorial, al autor.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

- Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Comité Editorial con los lineamientos propuestos en el presente documento.
- El Comité Editorial revisará, cuando sea necesario, el presente reglamento para formular y proponer modificaciones para adecuarlo a la legislación especializada que se dicte en la materia.