



(23 DE MARZO DE 2018)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE FACILTA EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ACUERDO NÚMERO 027 DEL 03 DE AGOSTO DE 2016.**

**LA Rectora Encargada de la Universidad Tecnológica de Pereira, en uso de sus atribuciones legales, reglamentarias y**

### CONSIDERANDO

Que el Consejo Superior de la Universidad Tecnológica de Pereira mediante Acuerdo No.27 de 2016, reestructuró la política editorial, creó el Comité Editorial y adoptó otras disposiciones.

Que el artículo 26 del Estatuto General de la Universidad Tecnológica de Pereira establece: "Los actos que expide el Rector se denominan Resoluciones. A través de ellas podrá dictar normas que faciliten el cumplimiento de los actos del Consejo Superior o del Consejo Académico. Del mismo modo, por medio de ellas resolverá las situaciones individuales que se presenten dentro del campo de su competencia"

Que se hace necesaria la expedición de un Acto Administrativo que facilite el cumplimiento del Acuerdo No 27 del 03 de agosto de 2016.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Rectora Encargada

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO. Objeto.** Facilitar el cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo No.27 del 03 de agosto de 2016, adoptando los siguientes lineamientos en materia editorial.

**ARTÍCULO SEGUNDO. De los libros y las líneas editoriales de la Universidad Tecnológica de Pereira.** Se entiende como libro de publicación el escrito en medio físico o virtual que no tenga más del 20% de material citado o de obras anteriores al autor y que cumpla con las siguientes consideraciones:

- Desarrolle completamente una temática.
- Tenga fundamentación teórica con respecto al tema tratado.
- Muestre aportes o reflexión del autor.
- Garantice la calidad y pertinencia de la bibliografía.

**PARÁGRAFO:** Las líneas editoriales que se desarrollarán en la Universidad Tecnológica de Pereira son:

- Libro resultado de investigación.
- Libro de Texto.
- Libro de Ensayo o producciones literarias.
- Tesis Laureadas de estudiantes de pregrado y posgrado y de docentes de planta y transitorios con formación posgradual de la Universidad.

**ARTÍCULO TERCERO. De los Libros Resultados de Investigación.** Esta línea editorial estará caracterizada por:

- Tratamiento metodológico del tema propio de las producciones científicas.
- Análisis de datos experimentales.
- Hallazgos innovadores o desarrollos en su área de investigación.
- Sólida fundamentación teórica con respecto al tema tratado.

**RESOLUCIÓN DE RECTORÍA**  
**Nº 3590**

**(23 DE MARZO DE 2018)**

**PARÁGRAFO:** Los Libros Resultados de Investigación deberán cumplir con los siguientes requisitos para iniciar el proceso editorial institucional:

- a. Ser resultado de un proyecto de investigación institucional (Inscrito en la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión.), en el cual se tenga como producto esperado.
- b. Tener definido claramente la fuente de financiación para su publicación (Fondos de Facultad, Proyectos de Investigación financiados interna o externamente, etc)
- c. Contar con evaluación interna con base en el formato diseñado para tal fin, la cual deberá ser realizada desde el Consejo de Facultad.
- d. Aval del Consejo de Facultad teniendo en cuenta los resultados de la evaluación interna del libro.
- e. Enviar a la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión el libro a publicar en medio digital, copia de la evaluación interna y el memorando de aval del Consejo de Facultad, donde se relacione claramente el código del proyecto de investigación del cual es resultado y el fondo de financiación de la publicación.

**ARTÍCULO CUARTO. De los Libros de Texto.** Esta línea editorial estará caracterizada por:

- a. Orientación hacia el proceso enseñanza-aprendizaje.
- b. Unificación en el nivel de la temática.
- c. Herramientas pedagógicas y didácticas.
- d. Actualidad del contenido.

**PARÁGRAFO:** Los Libros de Texto deberán cumplir con los siguientes requisitos para iniciar el proceso editorial institucional:

- a. Tener definido claramente la fuente de financiación para su publicación (Fondos de Facultad, Fondo de Posgrados, etc)
- b. Contar con evaluación interna con base en el formato diseñado para tal fin, la cual deberá ser realizada desde el Consejo de Facultad.
- c. Aval del Consejo de Facultad teniendo en cuenta los resultados de la evaluación interna del libro.
- d. Enviar a la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión el libro a publicar en medio digital, copia de la evaluación interna y el memorando de aval del Consejo de Facultad, donde se relacione claramente a que asignatura apoyará el libro de texto y el fondo de financiación de la publicación.
- e. Cuando se trate de solicitudes de Administrativos, sobre obras de carácter institucional, el Comité Editorial decidirá acerca de su publicación.

**ARTÍCULO QUINTO. De los Libro de Ensayo o producciones literarias.** Esta línea editorial estará caracterizada por cumplir con el desarrollo completo de una temática, con una adecuada fundamentación teórica respecto al tema tratado, con calidad en la elaboración del lenguaje, adecuación sintáctica, coherencia, claridad expositiva y un tratamiento metodológico propio de los libros de esta naturaleza.

**PARÁGRAFO:** Los Libros de Ensayos deberán cumplir con los siguientes requisitos para iniciar el proceso editorial institucional:

- a. Tener definido claramente la fuente de financiación para su publicación (Fondos de Facultad, Fondo de Posgrados, etc)
- b. Contar con evaluación interna con base en el formato diseñado para tal fin, la cual deberá ser realizada desde el Consejo de Facultad.



(23 DE MARZO DE 2018)

- c. Aval del Consejo de Facultad teniendo en cuenta los resultados de la evaluación interna del libro.
- d. Enviar a la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión el libro a publicar en medio digital, copia de la evaluación interna y el memorando de aval del Consejo de Facultad, donde se relacione el fondo de financiación de la publicación.

**ARTÍCULO SEXTO. De las Tesis Laureadas.** Esta línea editorial estará caracterizada por ser una producción de estudiantes de pregrado y posgrado, así como de docentes con formación posgradual de la Universidad Tecnológica de Pereira.

**PARÁGRAFO I:** Las Tesis Laureadas deberán cumplir con los siguientes requisitos para iniciar el proceso editorial institucional:

- a. Aval del Consejo de Facultad teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del Consejo Académico como tesis laureada.
- b. Enviar a la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión la tesis en medio digital, copia de la Resolución de Consejo Académico que aprueba la mención de "laureada" y el memorando de aval del Consejo de Facultad.

**PARAGRAFO II:** Este tipo de publicación se realizará en forma digital y los costos de publicación serán asumidos por el Sello Editorial UTP.

**PARAGRAFO III:** Se homologarán las evaluaciones realizadas por el programa doctoral, por lo cual no se remitirán a pares evaluadores de Colciencias.

**PARÁGRAFO IV:** La Tesis Laureada deberá ser registrada como un producto de investigación dentro de un grupo de investigación adscrito a la Universidad Tecnológica de Pereira.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. De la Normalización básica para las líneas editoriales de la Universidad Tecnológica de Pereira.** En todos los casos los libros publicados por la Universidad Tecnológica de Pereira deberán cumplir con la siguiente normalización básica:

- a. ISBN.
- b. Nota legal.
- c. Ficha de catalogación en la fuente.
- d. Depósito legal (Biblioteca Nacional de Colombia, Biblioteca de la U. Nacional, Biblioteca del Congreso, Biblioteca departamental).
- e. Registrar en la oficina de Derechos de Autor.
- f. Tabla de contenido.
- g. Bibliografía.
- h. Especificar el lugar de publicación.

**PARAGRAFO I:** Además de los puntos mencionados anteriormente, en los libros resultado de investigación, se deberá incluir en la página legal una nota en la que se indique el nombre del proyecto del cual es producto y su código respectivo, según el registro en la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión; adicionalmente deberán garantizar que las recomendaciones propuestas por los pares, socializadas a los autores, fueron acogidas y realizadas antes de la publicación del libro.

**PARAGRAFO II:** Los libros se publican de acuerdo con el sistema de identidad y nomenclatura que caracteriza a cada Facultad y según la línea editorial, por lo que se solicitará cumplir los formatos estipulados para tal fin.

**RESOLUCIÓN DE RECTORÍA**  
**No 3590**

**(23 DE MARZO DE 2018)**

**ARTÍCULO OCTAVO.** Del proceso editorial en la Universidad Tecnológica de Pereira. A continuación, se describe cada una de las actividades que se deben cumplir para realizar el proceso editorial institucional:

- a. El proceso editorial inicia con la presentación del material ante la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión, el cual debe cumplir con lo siguiente:
  - Aval del Consejo de Facultad con los anexos y características requeridas según la línea editorial.
  - Una copia digital de la obra completa, debidamente marcada, con las normas especificadas en el Manual de Lineamientos del Comité Editorial UTP.
  - Soportes legales en caso de ser el apoderado, de haber diligenciado la adquisición de derechos de autor, de necesitar permisos de utilización de tablas, figuras o gráficos de otras publicaciones y otras disposiciones exigidas por la ley.
- b. Revisión editorial por parte del encargado, en la cual se verificará el cumplimiento de criterios de entrega según la línea editorial, calidad mínima de escritura, público objetivo, posibilidad de comercialización, impacto y visibilidad. Adicionalmente, se revisará el porcentaje de citas o coincidencias de los documentos, la bibliografía mal citada o incompleta y en caso de ser necesario se hará devolución del texto al autor sin pasar por el Comité Editorial.
- c. Revisión y recomendación por parte del Comité Editorial para remitir a pares externos.
- d. Evaluación por parte de dos pares evaluadores externos de la base de datos de Colciencias. En todos los casos el procedimiento será anónimo y no se entregará información del evaluador al autor. Los aportes y sugerencias que los pares realicen en su concepto se socializarán con los autores, quienes se deben comprometer a realizar los ajustes requeridos. Salvo las excepciones previstas en el presente acto administrativo.
- e. Revisión de evaluaciones de pares externos y aval para la publicación del libro por parte del Comité Editorial.
- f. Ajustes del autor según las recomendaciones u observaciones por parte de los pares evaluadores.
- g. Cesión de derechos por parte del autor.
- h. Corrección de estilo (por parte del personal contratado para dicho fin).
- i. Diagramación (Recursos Informáticos y Educativos).
- j. Impresión (Empresa contratada para dicho fin).
- k. Depósito legal que realizará el encargado del Sello Editorial.
- l. Entrega de ejemplares al autor a través del encargado del sello editorial.
- m. Remisión canales de comercialización institucionales realizada por parte del encargado en la editorial.

**PARAGRAFO 1:** El encargado del Sello Editorial notificará al autor del aval del Comité para la publicación del libro y le solicitará lo siguiente:

- a. Realizar las correcciones o ajustes a la obra, de ser el caso, según las observaciones de los pares evaluadores y remitir nuevamente al encargado del Sello Editorial el documento en un plazo máximo de quince (15) días calendario después de ser notificado. Lo anterior, no incide en la autoría de la obra o no genera la necesidad de incluir como coeditor a los implicados en el proceso.
- b. Firmar los acuerdos legales y acogerse a las normas estipuladas en ellos.
- c. Realizar las correcciones sugeridas por el corrector de estilo, el Comité Editorial y el encargado del Sello Editorial, absteniéndose de hacer otro tipo de modificaciones.
- d. Revisar y validar la corrección de estilo en un plazo máximo de ocho (8) días calendario, asumiendo la responsabilidad de errores en el texto.
- e. Revisar y validar la diagramación en un plazo máximo de ocho (8) días calendario.
- f. Revisar y validar el machote del texto en un plazo máximo de ocho (8) días calendario, asumiendo la responsabilidad de omisiones en los ajustes requeridos.



(23 DE MARZO DE 2018)

- g. Cumplir con los demás requerimientos realizados por el encargado del Sello Editorial para lo concerniente al proceso editorial.

**PARAGRAFO II:** Los ajustes requeridos por el autor en cada una de las etapas anteriormente descritas, deberán ser enviadas por correo electrónico a los responsables con copia al encargado del Sello Editorial.

**ARTICULO NOVENO: De las Fuentes de Financiación para la publicación.** La producción Editorial de la Universidad Tecnológica de Pereira cuenta con las siguientes fuentes de financiación:

1. Financiación a través de Convocatorias Internas o Externas de Proyectos (Rubro Publicaciones).
2. Convocatoria periódica para la publicación de libros en las líneas editoriales.
3. Fondos de Facultad.
4. Fondos de Posgrados.
5. Coediciones. Se podrá realizar coediciones con diferentes instituciones que financien la publicación, siempre y cuando cumplan con lo establecido en la presente reglamentación.

**PARAGRAFO I:** Cualquier libro sin importar la línea editorial que se financie con rubros institucionales, deberá ser publicado a través del Sello Editorial UTP, siguiendo el proceso institucional aprobado para tal fin.

**PARAGRAFO II:** En la Convocatoria Periódica para la publicación de libros, se priorizarán los autores que no cuenten con financiación interna o externa en el rubro de publicación.

**PARAGRAFO III:** En ningún caso se aceptará financiación directa por parte del autor o cualquier persona natural.

**ARTÍCULO DÉCIMO: Del Comité Editorial de la Universidad Tecnológica de Pereira.** El Comité Editorial es la instancia máxima donde se recomiendan las decisiones de publicación bajo el Sello Editorial de cualquier obra sin importar la línea editorial y la creación de nuevas revistas institucionales, estará adscrito a la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión dependencia que lidera el tema en la Universidad. Dicho comité cumplirá las siguientes funciones:

- a. Diseñar los lineamientos, procedimientos, manuales y formatos del proceso editorial de la Universidad Tecnológica de Pereira.
- b. Emitir la recomendación de la publicación de una obra de cualquier línea editorial reglamentada en la presente resolución.
- c. Recomendar la creación de nuevas revistas y realizar seguimiento a las revistas institucionales.
- d. Asesorar a los editores de las revistas institucionales, con el fin de mejorar la calidad de las mismas.
- e. Recomendar ante el Consejo Académico las convocatorias anuales para la publicación de obras en cualquiera de las líneas editoriales.
- f. Recomendar la creación, modificación o eliminación las colecciones o líneas editoriales institucionales.
- g. Velar por el buen manejo de la imagen del Sello Editorial UTP.
- h. Decidir el número de ejemplares publicados de cada libro y la reedición o reimpresión de obras editadas y publicadas por la Universidad Tecnológica de Pereira, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal y el reporte de ventas.
- i. Recomendar las coediciones y formular los lineamientos para este fin.
- j. Recomendar la publicación de obras inéditas, reediciones, traducciones y reimpressiones de obras.

**RESOLUCIÓN DE RECTORÍA**  
**No 3590**

**(23 DE MARZO DE 2018)**

**PARAGRAFO:** Los integrantes del Comité Editorial pueden publicar por medio del Sello Editorial de la Universidad; no obstante, deberán manifestar de su impedimento para votar antes de la sesión donde se vaya a debatir la posible aprobación de su publicación.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: De las Responsabilidades y Compromisos de los Autores.** Los autores que envíen su material para iniciar el proceso editorial institucional, deberán cumplir, además de lo previsto en este reglamento, con lo siguiente:

- a. Respeto por los miembros del Comité Editorial y el personal administrativo involucrados en el proceso.
- b. Cumplimiento con los tiempos estipulados en el Proceso Editorial.
- c. Asumir la responsabilidad legal y moral por el contenido del material publicado, en todos los casos, la Universidad no se hará responsable de las opiniones o información expresada en libros o revistas.
- d. Buen uso de la imagen del Sello Editorial UTP, la cual solo podrá ser utilizada en libros o revistas avaladas por el Comité Editorial y bajo la supervisión del profesional encargado.
- e. Entrega oportuna del material a publicar, el cual deberá ser la versión definitiva y no se aceptarán cambios sustanciales una vez haya iniciado el proceso.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: De la Política Editorial de las Revistas Institucionales.** Las revistas son el material que se publica en medio físico o virtual, con periodicidad y planes definidos de indexación ante Colciencias, que mantiene características externas que le son comunes y que contribuye al debate y creación del conocimiento sobre tópicos relevantes en el plano nacional e internacional.

**PARÁGRAFO I:** La Universidad Tecnológica de Pereira reconocerá las revistas indexadas actualmente y las que se encuentren en proceso de indexación o creación que sean avaladas por el Comité Editorial.

**PARÁGRAFO II:** Las revistas institucionales deberán cumplir con las siguientes características:

- a. Cada revista deberá tener su propio editor, que coordine todo el proceso, la represente en las instancias requeridas y supervise la calidad editorial, velando por el cumplimiento de la indexación.
- b. Cada revista deberá tener un Comité Editorial que determine las políticas y un Comité Científico, seleccionado por el editor. Ambos comités apoyarán en la evaluación de artículos y los procesos internos de direccionamiento temático.
- c. El diseño gráfico y digital de las piezas requeridas es determinado por Recursos Informáticos y Educativos.
- d. El proceso editorial de revistas deberá contar como mínimo con los siguientes procedimientos:
  - Convocatoria para la recepción de artículos.
  - Revisión de artículos.
  - Evaluación.
  - Retroalimentación.
  - Edición.
  - Publicación.
  - Indexación.
  - Difusión.
- e. Los artículos presentados por los autores deben ser inéditos y no deben estar siendo evaluados en otra revista o editorial de forma paralela.



(23 DE MARZO DE 2018)

- f. Los autores deben tener todos los permisos legales para el uso del material que no sean de elaboración propia.
- g. Las revistas rigen su calidad editorial de acuerdo con los documentos actualizados del Servicio Permanente de Indexación de Revistas de Ciencia, Tecnología e Innovación Colombianas, Base Bibliográfica Nacional - BBN Índice Bibliográfico Nacional Publindex – IBN. Por lo tanto, los editores deberán acogerse a las últimas actualizaciones del sistema.
- h. Las revistas deben propender por cumplir con las disposiciones de Colciencias para la máxima indexación (A1) para la calidad científica, editorial y la estabilidad. Los editores deben tener de presente lo siguiente:
- La revista debe tener un título pertinente y un formato que se respeta para cada número.
  - Tener una publicación semestral, es decir dos por año y mantener la estabilidad;
  - Responsabilizarse de la veracidad de la información suministrada.
  - Estar en el Índice Bibliográfico Nacional Publindex y mínimo en un índice internacional.
  - Cumplir con el Depósito Legal: colecciones completas en la Biblioteca Nacional, la Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Colombia, la Biblioteca del Congreso y en bibliotecas departamentales.
  - Tener suscriptores.
  - El Comité Científico debe componerse en un 50% como mínimo de miembros externos a la Institución y pertenecientes a instituciones nacionales e internacionales.
  - El 50% de los miembros del Comité Científico debe tener publicaciones en los dos últimos años en revistas indexadas internacionales.
- i. De acuerdo con los requerimientos de Colciencias, cada número de las revistas debe:
- Tener como mínimo 13 artículos de los tipos: Artículo de investigación científica y tecnológica, Artículo de reflexión y Artículo de revisión (especificados en los documentos de Colciencias).
  - Utilizar mínimo 6 árbitros diferentes.
  - Cada artículo debe tener resumen analítico y palabras clave en dos idiomas.
  - Todos los números de las revistas en formato físico o digital deben estar en la Biblioteca y los de carácter virtual deben estar en la plataforma institucional.
- j. Las revistas están de forma permanente siendo evaluadas por el Comité Editorial de la Universidad, este debe supervisar semestralmente la publicación y revisar que cumplan con los planes de indexación.
- k. Las revistas que no logren aumentar su indexación en un período de 3 años podrán ser reevaluadas o terminadas, de acuerdo con la decisión del Comité Editorial de la Universidad.
- l. Las nuevas revistas deben hacer una presentación ante el Comité Editorial de la Universidad para que se analice la pertinencia y se acepte la publicación.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: De las Responsabilidades y actividades del editor de revistas institucionales.** El editor de la revista es el encargado de cumplir con el reglamento editorial establecido por la Universidad Tecnológica de Pereira a través de esta resolución y realizar las siguientes actividades:

- a. Presidir el Comité Editorial de la revista.
- b. Velar por la indexación de la revista.
- c. Presentar semestralmente un informe al Comité Editorial de la Universidad Tecnológica de Pereira, donde se relacione los números publicados en el período y los avances en el proceso de indexación.
- d. Reglamentar las políticas de edición de cada revista, según consenso con el Comité Editorial interno.

**RESOLUCIÓN DE RECTORÍA**  
**Nº 3590**

**(23 DE MARZO DE 2018)**

- e. Dar cumplimiento a los procedimientos de la convocatoria, revisión de artículos, evaluación, retroalimentación, edición, publicación, indexación y difusión de acuerdo con las disposiciones de Colciencias.
- f. Coordinar y supervisar el trabajo realizados por el personal de apoyo de la revista, según los procedimientos diseñados para tal fin.
- g. Velar por el cumplimiento de los requisitos de Colciencias para la indexación de revistas ante el Publindex.
- h. Diseñar un plan de indexación para mejorar la categoría de la revista a nivel nacional.
- i. Incorporar en la política editorial mecanismo para la indexación a nivel internacional, en índices como Latindex y Scopus.
- j. Velar por el mejoramiento continuo de la calidad editorial y científica.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: De las obras publicadas por personal vinculado a la Universidad Tecnológica de Pereira en editoriales externas.** Todo material que sea susceptible de publicar por parte del personal vinculado de la Universidad Tecnológica de Pereira, sin importar la fuente de financiación, podrá contar con la asesoría del Comité Editorial.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Otras disposiciones.** Además de lo dispuesto en el presente acto administrativo, se deberán tener en cuenta las siguientes disposiciones generales relacionadas con el proceso editorial de la Universidad Tecnológica de Pereira:

- a. El encargado del Proceso Editorial realizará la revisión de la documentación presentada según la línea editorial y se abstendrá de recibir documentación incompleta.
- b. En las convocatorias internas para la publicación de cualquier línea editorial, cada autor solo podrá presentar una obra.
- c. En caso de que una obra no tenga definida su situación legal, no iniciará el proceso editorial.
- d. En caso de libros resultado de investigación se deberá relacionar el nombre y código del proyecto inscrito en la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión. Destacando que dicho proyecto deberá tener como producto esperado un libro.
- e. Las obras que al ser evaluadas inicialmente no obtuvieron el puntaje mínimo para ser publicadas (Promedio de 4 sobre 5), podrán ser presentadas nuevamente, siempre y cuando tengan cambios sustanciales. Solo se remitirá a un tercer par evaluador en caso de que los dos conceptos de las evaluaciones cuenten con una dispersión mayor a 2 puntos.
- f. Las obras presentadas para publicación no deben estar siendo evaluado en otros concursos o en editoriales en simultáneo.
- g. Los autores que cuenten con un trabajo en proceso editorial, solo podrán presentar un segundo libro una vez se haya cumplido el proceso de evaluación externa. El Comité Editorial puede suspender el proceso editorial si el autor incumple el presente reglamento, las entregas del material de edición o si cambia repetidamente el contenido dificultando las labores editoriales; los costos en este caso son cubiertos hasta donde se lleve el proceso y el material no se devuelve.
- h. Los autores que realicen la contratación del Sello Editorial UTP para la publicación de un libro resultado de investigación financiado a través de convocatorias internas, tendrán un plazo máximo de seis (6) meses para la entrega del material a publicar, prorrogables solamente por una vez, siempre y cuando realicen la solicitud por escrito con la justificación respectiva y en caso de ser aprobada se otorgará tres (3) meses más para la entrega del trabajo final.
- i. De acuerdo a la política ambiental institucional la mayor parte del proceso se realizará en formato digital y se propenderá por las publicaciones digitales.



(23 DE MARZO DE 2018)

- j. El tiraje mínimo de cada publicación es de 200 ejemplares, sin embargo, el tiraje máximo queda supeditado a la decisión del Comité Editorial de acuerdo con la pertinencia, público objetivo, posible comercialización y presupuesto disponible.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO:** La presente resolución, rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Pereira a veintitrés (23) días del mes de marzo del año 2018.

**MARTHA LEONOR MARULANDA ÁNGEL**

Rectora Encargada

Resolución de Rectoría 3546 del 2018.

Elaboró: Luis Miguel Vargas Valencia y Yesica Marcela Rojas Orozco  
Revisó: Comité Editorial

