	<b>COMUNICACIÓN</b>	Código: U-PR-03.002.022
	<b>PROCEDIMIENTO: RESOLUCIÓN DE DISTRIBUCIÓN</b>	Versión: 0.0 Página 1 de 3

<b>PROCESO: DIVULGACIÓN PRODUCCIÓN ACADÉMICA</b>	<b>SUBPROCESO: PRODUCCIÓN EDITORIAL</b>
--	---

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO**

**OBJETIVO:** Contar con un documento que garantice la distribución del tiraje total de cada libro, identificando las cantidades para depósito legal, autores, distribución institucional y venta.

**ALCANCE:** El procedimiento comienza con la aprobación de la publicación y finaliza con la entrega a cada una de las partes involucradas. Aplica para el Nivel Nacional.

**DEFINICIONES:**

1. Resolución: acto administrativo dictado por el responsable de un servicio público que se refiere al ámbito de competencia del servicio y que tiene carácter general, obligatorio y permanente.
2. Distribución: conjunto de estrategias, procesos y actividades necesarios para llevar los productos desde el punto de fabricación hasta el lugar en el que se haya determinado.
3. Depósito legal: el acto de entregar cierto número de ejemplares de obras impresas, audiovisuales y fonogramas producidos en el país o importados, en las cantidades y plazos fijados por la ley, con el fin de incrementar la memoria cultural del país y garantizar su conservación.
4. Autores: se llama autor a toda persona que crea una determinada obra sobre la que tendrá derechos protegidos por la ley.
5. Distribución institucional: entrega de libros sin contraprestación a diferentes dependencias de la Universidad.
6. Venta: acción y efecto de vender (traspasar la propiedad de algo a otra persona tras el pago en dinero).
7. Precio venta: asignar el valor comercial a cada libro.
8. Centro editorial: facultades, departamentos, centros de extensión, institutos de investigación, escuelas, unidades académicas e instancias directivas de la Universidad Nacional de Colombia, que editen o reediten publicaciones por sí mismas, o en colaboración con otras entidades académicas de la Universidad o externas a ella.

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**


1. Ley 23 de 1982, Artículo 124 del Congreso de la República
2. Decreto 460 de 1995, Artículo 25 de la Presidencia de la República de Colombia.
3. Acuerdo 34 de 2002, Artículo 5 del Consejo de la Sede de Bogotá, Universidad Nacional de Colombia
4. Acuerdo 35 de 2003, Artículo 22 del Consejo Académico de la Universidad Nacional de Colombia
5. Resolución de Rectoría 1053 de 2010
6. Acta de aprobación de la publicación
7. Resolución 082 de 2000 del Consejo de la Sede de Bogotá, Universidad Nacional de Colombia

**CONDICIONES GENERALES:**

1. La resolución debe estar elaborada de manera simultánea con la impresión de la obra o estandarización del PDF (en el caso de las publicaciones con formato E-book)
2. Todo libro debe tener una Resolución de distribución para poder efectuar las entregas
3. En necesario contar con la Resolución para los trámites administrativos en la Universidad (entregas al Almacén, registros contables, inventarios, consignar el producto de las ventas, etc).

**2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO**

ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
1	Recibir información acerca del Acta de aprobación de la publicación.	Tener el documento en el cual la dependencia editora aprueba la publicación de una obra y llevar una base de datos de	Centro Editorial	Director o Coordinador	Documento	Base de datos de los libros aprobados

	<b>COMUNICACIÓN</b>	Código: U-PR-03.002.022
	<b>PROCEDIMIENTO: RESOLUCIÓN DE DISTRIBUCIÓN</b>	Versión: 0.0 Página 2 de 3

<b>PROCESO: DIVULGACIÓN PRODUCCIÓN ACADÉMICA</b>	<b>SUBPROCESO: PRODUCCIÓN EDITORIAL</b>
--	---

		dichos documentos				
2	Identificar la(s) dependencia(s) que asumirá (n) los costos de la publicación	Establecer quiénes serán los aportantes de los recursos para la publicación	Centro Editorial	Director o Coordinador	Documento	N.A.
3	Establecer las características técnicas de la publicación	Se definen las características técnicas, formato de la publicación y conocer el ISBN	Centro Editorial	Director o Coordinador y el autor de la obra.	Formato	N. A.
4	Evaluar costos de la publicación de la obra.	Se calculan todos los costos de edición, producción (impresión en papel, E-book, digital, web, etc.)	Centro Editorial	Persona encargada	Cotización	Base de datos
5	Definir distribución de los ejemplares	Establecer las cantidades de ejemplares que se entregarán, para depósito legal, derechos de autor, distribución institucional y venta.	Centro Editorial	Director o Coordinador	N.A.	N.A.
6	Definir los responsables de la distribución en general	Designar a los encargados de hacer cada una de las entregas de los ejemplares.	Centro Editorial	Director o Coordinador	N.A.	N.A.
7	Definir el Precio de Venta al Público de la publicación	Si el libro es comercializable, se asigna el P.V.P., bajo el criterio de cada Centro Editorial. Se debe tener en cuenta la Resolución 082 de 2000, que establece el descuento para la comunidad universitaria y la comisión para el distribuidor designado.	Centro Editorial	Director o Coordinador	Formato	N. A.
8	Definir el Fondo Especial donde se consignarán las ventas	Si la publicación es comercializable, se debe definir el número de la cuenta del Fondo Especial para consignar el producto de las ventas, por parte del distribuidor designado.	Centro Editorial	Director o Coordinador	N.A.	N.A.
9	Elaboración de la Resolución	Una vez establecidos todos los requisitos anteriores, se procede a la elaboración de la Resolución, tomando como base el modelo establecido por la Editorial Universidad Nacional de Colombia	Centro Editorial	Persona encargada	Modelo de la Resolución de distribución	Word
10	Aprobación y firma de la Resolución	Se hace una revisión y ajustes para la aprobación definitiva y firma de la Resolución por parte del directivo encargado de la dependencia editora (Ordenador del gasto).	Facultad, Instituto, Vicerrectoría o Unidad Académica.	Decano, Director, Vicerrector	Resolución de distribución	Word



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

**COMUNICACIÓN**

Código: U-PR-03.002.022

Versión: 0.0

**PROCEDIMIENTO: RESOLUCIÓN DE DISTRIBUCIÓN**

Página 3 de 3

**PROCESO: DIVULGACIÓN PRODUCCIÓN ACADÉMICA**

**SUBPROCESO: PRODUCCIÓN EDITORIAL**

--	--	--	--	--	--

<b>ELABORÓ</b>	Lucila Ibáñez Ibáñez	<b>REVISÓ</b>	Equipo Técnico SIMEGE	<b>APROBÓ</b>	Luis Ignacio Aguilar Zambrano
<b>CARGO</b>	Jefe Oficina de Promoción y Mercadeo – Editorial UN	<b>CARGO</b>	Analista	<b>CARGO</b>	Director
<b>FECHA</b>	10 de junio de 2011	<b>FECHA</b>	28 de julio de 2011	<b>FECHA</b>	28 de julio de 2011