



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Acuerdo n.º 6 de 2022 (30 de agosto)

«Por el cual se regula la Producción Editorial de la Universidad Libre».

Contenido

Artículo 1. Definición.	3
Artículo 2. Del proceso editorial.	3
Artículo 3. De la estructuración editorial.	6
Artículo 4. Comité Editorial Universitario.	6
Artículo 5. Funciones del Comité Editorial Universitario.	7
Artículo 6. Dirección Nacional Editorial Universitaria.	7
Artículo 7. Comité Editorial Seccional.	7
Artículo 8. Funciones del Comité Editorial Seccional.	8
Parágrafo. Criterio para la escogencia de los pares evaluadores.	8
Artículo 9. Dirección Seccional Editorial.	9
Artículo 10. Comité Editorial de Facultad, de sello, línea o colección.	9
Parágrafo 1. De los comités editoriales de revistas.	9
Parágrafo 2. De los comités científicos de revistas.	9
Artículo 11. Funciones del Comité Editorial de Facultad, de sello, línea o colección.	10
Parágrafo. Responsabilidad por el contenido.	10
Artículo 12. De la derogatoria.	11
Artículo 13. De la vigencia.	11



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 6 de agosto 30 de 2022 «Por el cual se regula la Producción Editorial de la Universidad Libre».

Página 2 de 11

Acuerdo n.º 6 de 2022 (30 de agosto)

«Por el cual se regula la Producción Editorial de la Universidad Libre».

La Consiliatura de la Universidad Libre en uso de sus facultades estatutarias y en especial las consagradas en el artículo 25, numeral 1, y

CONSIDERANDO:

1. Que en los Estatutos (Acuerdo 1 de Sala General de 1994), artículo 2, numeral 10, uno de los objetivos de la Universidad es «Publicar periódicos, revistas, libros y folletos y editar videos y similares para divulgar las investigaciones, planes, programas y proyectos de la Corporación».
2. Que la expresión «Fondo Editorial» se utiliza para denominar la organización dedicada a las actividades de edición, difusión, intercambio y comercialización de las publicaciones y de promoción de ediciones dentro de una Universidad.
3. Que la Consiliatura, mediante:
 - a. Acuerdo 1 de mayo 7 de 1981 creó el Fondo Permanente de Publicaciones;
 - b. Acuerdo 3 de abril 3 de 1984 adscribió al Departamento de Bibliotecas, Documentaciones y Publicaciones el Fondo Permanente de Publicaciones, y
 - c. Acuerdo 10 de agosto 26 de 1985 se reorganizó y actualizó el Fondo Rotatorio de Publicaciones de la Universidad Libre.
4. Que la Universidad Libre tiene registrado su Fondo Editorial en la Cámara Colombiana del Libro con la denominación «Editorial Universidad Libre» con la extensión «Seccional», así:
 - a. Desde 5 de mayo de 1995, Bogotá.
 - b. Desde 18 de diciembre de 1995, Cali.
 - c. Desde 1 de enero de 1996, Barranquilla.
 - d. Desde 1 de agosto de 2003, El Socorro.
 - e. Desde 19 de octubre de 2005, Cúcuta.
 - f. Desde 16 de noviembre de 2007, Pereira.
 - g. Desde 14 de diciembre de 2009, Cartagena.
5. Que mediante el Acuerdo 1 de diciembre 11 de 2013 se reglamentó la producción editorial de la Universidad Libre.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 6 de agosto 30 de 2022 «Por el cual se regula la Producción Editorial de la Universidad Libre».

Página 3 de 11

6. Que es necesario actualizar las disposiciones reglamentarias en materia de producción editorial.
7. Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Definición. La Editorial Universidad Libre es una marca registrada orientada al proceso, estructuración y gestión editorial; la administración de los contratos de edición y coedición; la gestión de financiación, promoción, preservación, comercialización, circulación, canalización y descarte, en Colombia y el mundo, de publicaciones digitales (electrónicas), fijas o impresas periódicas, no periódicas o seriadas, la cual está organizada para publicar:

1. Literatura convencional que da cuenta de los resultados de los trabajos de investigación y creación cultural de los miembros de la comunidad universitaria.
2. Obras de carácter institucional (informes de gestión, libros conmemorativos, etc.).
3. Escritos de texto profesional, manuales educativos o guías de aprendizaje de apoyo a la docencia en concordancia con los propósitos de los programas de pregrado y posgrado.
4. Obras de divulgación cultural: producción y difusión artística; desarrollo y uso de los medios de comunicación e información; divulgación de las humanidades; científica o de investigaciones, y de preservación y difusión del patrimonio cultural.
5. El catálogo anual del fondo editorial con sus sellos, líneas y colecciones, para la difusión nacional e internacional de los distintos productos editoriales.

Artículo 2. Del proceso editorial. El Comité Editorial de Facultad, después de verificar la calidad de contenido, pertinencia y correspondencia de las propuestas de publicación, dará traslado al Comité Editorial Seccional el cual, identificará, valorará y comparará entre sí los costos y los beneficios asociados para que se surta el siguiente conjunto de operaciones de acuerdo con las **Buenas Prácticas Internacionales de Gestión Editorial**, a saber:

1. **Procedimiento de evaluación, ajuste, aceptación y autorización para la publicación.** Surte los siguientes cuatro pasos:
 - a. **Evaluación doble ciega por pares expertos externos.** El editor correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la propuesta de publicación, sin excepción alguna, la someterá a mínimo dos pares expertos externos del mismo núcleo básico del conocimiento, quienes deberán indicar a través de los formatos que establezca la Universidad el grado de cumplimiento de criterios de forma y contenido; la valoración general de la propuesta incluyendo sugerencias, aportes y observaciones, y el diligenciamiento de la escala de calificación.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 6 de agosto 30 de 2022 «Por el cual se regula la Producción Editorial de la Universidad Libre».

Página 4 de 11

Parágrafo. No se someterá a la evaluación a ciegas por pares expertos externos las propuestas de publicación de carácter institucional; las actas de congresos, seminarios, encuentros, jornadas o reuniones científicas; las tesis de doctorado, cuya evaluación será competencia del tribunal correspondiente; las lecciones inaugurales, las últimas lecciones ni los discursos de los Doctores Honoris Causa; los libros de homenajes; las publicaciones periódicas seriadas, cuya evaluación será competencia de sus propios órganos; ni, los ciclos de conferencias, cursos u otro material académico que cuente con el aval académico del Área Académica, correspondiente, y el visto bueno de la Dirección Seccional de Investigaciones competente.

- b. Ajuste del texto.** Si el texto es calificado favorablemente por los pares expertos externos, el editor respectivo, al día hábil siguiente, comunicará al autor el grado de cumplimiento de los criterios de forma y contenido; la valoración general de la propuesta con las sugerencias, aportes y observaciones y solicitará al autor que dentro de los cinco días hábiles siguientes haga los ajustes de corrección, adición o modificación que correspondan.
 - c. Aceptación de la propuesta de publicación.** Recibida la propuesta de publicación acompañada de un acta de entrega en la que se especifiquen los cambios realizados, y verificados los ajustes de corrección, adición o modificación correspondientes, el editor suscribirá, dentro de los cinco días hábiles siguientes, una carta de aceptación de la propuesta dirigida al respectivo autor.
 - d. Autorización para la publicación.** Recibida la carta de aceptación de la propuesta de publicación suscrita por el editor, el autor deberá suscribir el contrato de edición a través del cual, entre otros compromisos, deberá autorizar a la Universidad Libre para que esta culmine el proceso editorial, suscriba los contratos de edición y coedición a que haya lugar y haga las gestiones de promoción y comercialización dentro del marco del Reglamento de Propiedad Intelectual y de Acceso Abierto de la Universidad.
2. **Procedimiento de preparación del original aceptado para publicación, edición y producción.** Una vez el contrato de edición esté debidamente perfeccionado, el editor podrá operar los siguientes cinco pasos:
- a. Corrección de estilo.** El editor enviará a un especialista del lenguaje quien se ocupará de observar, revisar, analizar y reestructurar el texto de la publicación aceptada y autorizada. Este contará con un plazo de entrega según la complejidad y extensión del texto, el cual será fijado por el editor.
 - b. Diseño y maquetación de la publicación.** Culminado el trabajo de corrección de estilo, realizados los ajustes por el autor, el editor entregará el texto aprobado ajustado corregido en estilo a un diseñador editorial para que, en primer lugar,



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 6 de agosto 30 de 2022 «Por el cual se regula la Producción Editorial de la Universidad Libre».

Página 5 de 11

realice la maquetación y, en segundo, realice el diseño editorial de acuerdo con la pauta de diseño establecida por la Universidad Libre para los diferentes sellos, líneas y colecciones editoriales y revistas de su fondo editorial. El diseñador contará con un plazo de entrega según la complejidad del diseño.

c. Pruebas de armada. El diseñador entregará la primera, segunda y tercera pruebas de armada, así:

- i. **Primera prueba de armada (primeras artes).** El editor, el corrector de estilo y el autor, en conjunto, revisarán las primeras artes y darán su visto bueno indicando los cambios necesarios, dentro de los siguientes cinco días a la recepción de las primeras artes.
- ii. **Segunda prueba de armada.** El diseñador entrega al editor una nueva prueba incorporando los cambios señalados conjuntamente por el editor, el corrector de estilo y el autor. El editor hace el cotejo de pruebas y determina si habrá o no una tercera prueba de armada, dentro de los siguientes siete días.

Para el caso de las publicaciones periódicas seriadas debe incluirse la traducción de títulos, resúmenes y otros y la solicitud de los Identificadores digitales (Cods. SICI & DOI).

- iii. **Tercera prueba de armada.** El diseñador entrega al editor una nueva prueba incorporando los cambios que este le haya indicado. El editor hace el cotejo de pruebas y determina si habrá o no una cuarta prueba de armada o, en su defecto, ordena pasar a la etapa de pre-prensa y cierre de diseño, dentro de los siguientes cinco días.

d. Pre-prensa. En la etapa de pre-prensa y cierre de diseño el Comité Seccional Editorial ordenará la gestión, en primer lugar, del ISBN (libros), ISSN (publicaciones seriadas), ISMN (publicaciones musicales), ISAN (publicaciones audiovisuales) o IBSN (blogs de internet). Obtenido el número respectivo, corresponde al Sistema Nacional de Bibliotecas de la Universidad Libre hacer la ficha de catalogación en la fuente. Cumplidos estos dos requisitos, ordenará el cierre de diseño al editor.

e. Cierre de diseño. El Director Seccional Editorial revisará las pruebas finales, correcciones orto-tipográficas finales, logos, página legal, el diseño o montaje final de cubierta, colofón, solapas, contra carátula, según corresponda de acuerdo con la producción editorial, y ordenará la gestión de impresión.

3. Procedimiento de impresión. Una vez el editor ordene la gestión de la impresión o la edición digital, se podrán operar los siguientes cinco pasos:



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 6 de agosto 30 de 2022 «Por el cual se regula la Producción Editorial de la Universidad Libre».

Página 6 de 11

- a. **Selección del proveedor de impresión o edición digital.** El editor, de acuerdo los criterios del sello, línea y colección editorial, cotizará con diferentes proveedores el servicio de impresión o edición digital para que el Comité Editorial Seccional aconseje al Delegado Personal del Presidente la mejor opción.
- b. **Envío a pruebas de impresión.** Escogido el servicio y el sistema de impresión, o edición digital con las herramientas informáticas pertinente, por el Delegado Personal del Presidente, se envía al impresor o editor digital para las pruebas de impresión B/N, la verificación de textos, fotografías, y la realización una impresión final en alta resolución.
- c. **Recepción y revisión de pruebas de impresión.** El editor recibe las pruebas de impresión para su revisión minuciosa con el objetivo de advertir errores para su corrección.
- d. **Autorización para la impresión o edición digital.** Corregidos por el impresor o editor digital los errores encontrados por el editor, este autoriza la impresión o edición digital, según corresponda.
- e. **Impresión o edición digital.** Se ordenará la impresión de acuerdo con el sistema de impresión escogido o la edición digital de conformidad con las herramientas informáticas pertinentes elegidas.

Artículo 3. De la estructuración editorial. La Editorial Universidad Libre está estructurada, así:

1. Comité Editorial Universitario.
2. Dirección Nacional Editorial Universitaria.
3. Comité Editorial Seccional.
4. Dirección Seccional Editorial.
5. Comité Editorial de Facultad.
6. Direcciones editoriales de publicaciones periódicas seriadas.
7. Comités editoriales de publicaciones periódicas seriadas.

Artículo 4. Comité Editorial Universitario. Es el cuerpo colegiado consultivo del Presidente y el Rector Nacional. Está integrado por:

1. Director (a) Nacional de Investigaciones.
2. Director (a) Nacional Editorial.
3. Síndico de la Sede Principal con funciones de carácter económico y financiero a nivel nacional.
4. Un Director (a) Seccional Editorial elegido (a) de entre los directores (as) seccionales de investigación.
5. Un Editor (a) de Revista elegido (a) de entre los editores (as) de las revistas.

La secretaría del Comité Editorial Universitario corresponderá al Secretario General, o a la persona que este designe dentro del personal de la Secretaría.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 6 de agosto 30 de 2022 «Por el cual se regula la Producción Editorial de la Universidad Libre».

Página 7 de 11

Artículo 5. Funciones del Comité Editorial Universitario. Corresponde al Comité Editorial Universitario dentro del marco del Reglamento de Propiedad Intelectual y de Acceso Abierto:

1. Formular, revisar y actualizar periódicamente los lineamientos de publicaciones para la Editorial Universidad Libre.
2. Controlar inventarios, cortes de venta y de canje, mecanismos de promoción, circulación, distribución y donación de la producción editorial.
3. Hacer el seguimiento y evaluación de la gestión administrativa de la ejecución de los procesos editoriales seccionales; de la gestión de las librerías, físicas y electrónicas, de la Universidad y de los canales de distribución institucional y de comercialización.
4. Asesorar al Presidente y al Rector Nacional para la suscripción de convenios y proyectos de edición o coedición, contratos de distribución comercial y de aquellos otros que sean necesarios para la correcta ejecución de la producción editorial.
5. Fortalecer la creación, publicación, difusión, intercambio, mercadeo y comercialización de las publicaciones periódicas seriadas, de las no periódicas con sus sellos, líneas y colecciones editoriales, o de las fijas, directamente, o a instancias de los comités editoriales seccionales encargados de los respectivos fondos.
6. Decidir sobre la supresión, suspensión o modificación de un producto editorial periódico seriado directamente, o a instancias de los comités editoriales seccionales.
7. Autorizar la traducción al castellano de productos editoriales extranjeros de especial interés para la Universidad.
8. Fijar las reglas para la determinación, la revisión y el control de los costos estándar de los precios de venta al público de los productos editoriales.
9. Aprobar, establecer y mantener actualizado, de acuerdo con méritos académicos, científicos y de experiencia profesional, un Banco de Pares Externos por cada Área de Conocimiento, los cuales deberán estar organizados por Núcleos Básicos de Conocimiento.
10. Hacer seguimiento de ventas.

Artículo 6. Dirección Nacional Editorial Universitaria. Tiene por objeto dirigir los procesos editoriales generales; administrar las librerías, físicas y electrónicas, de la Universidad; orientar, de común acuerdo con la Dirección Nacional de Investigaciones, la gestión de las revistas con sus procesos de indización y promover alianzas o esquemas de cooperación con otras editoriales universitarias y extranjeras para fortalecer el impacto del catálogo editorial de la Universidad Libre.

Artículo 7. Comité Editorial Seccional. Es el cuerpo colegiado consultivo del Delegado Personal del Presidente y del Rector Seccional para identificar, valorar y



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 6 de agosto 30 de 2022 «Por el cual se regula la Producción Editorial de la Universidad Libre».

Página 8 de 11

comparar entre sí los costos y beneficios asociados de la propuesta de publicación remitida por el Comité Editorial de Facultad. Está integrado por:

1. Director (a) Seccional de Investigaciones.
2. Director (a) Seccional Editorial.
3. Síndico (a) Seccional.
4. Un director (a) de Centro de Investigación de Facultad elegido (a) de entre los. Los directores de centro de investigaciones de Facultad
5. Un Editor (a) de una Revista elegido (a) de entre los editores (as) de las revistas de la seccional.

La secretaría del Comité Editorial Seccional corresponderá al Secretario Seccional.

Artículo 8. Funciones del Comité Editorial Seccional. Corresponde al Comité Editorial Seccional dentro del marco del Reglamento de Propiedad Intelectual y de Acceso Abierto:

1. Hacer el seguimiento y evaluación de la gestión administrativa de la ejecución de los procesos editoriales de facultad, sello, línea o colección.
2. Aprobar el Plan Seccional Editorial Anual de obras inéditas, reediciones, traducciones y reimpressiones.
3. Rendir informe trimestral de los inventarios, cortes de venta y de canje, mecanismos de promoción, circulación, distribución y donación de la producción editorial al Comité Editorial Universitario.
4. Dictaminar el sistema de citación pertinente para el campo, disciplina o profesión esencial en que los núcleos básicos del conocimiento dividen o clasifican la correspondiente área del conocimiento.
5. Enviar de forma confidencial y anónima, a mínimo dos evaluadores integrantes del Banco de Pares Externos, para que realicen la evaluación doble ciega de la propuesta de publicación manteniendo confidencial el nombre del autor y su afiliación.

Parágrafo. Criterio para la escogencia de los pares evaluadores. El Comité observará que los evaluadores escogidos adscritos al Banco de Pares Externos pertenezcan al mismo Núcleo Básico de Conocimiento de que trata la temática de la propuesta de publicación.

6. Fijar los precios de venta al público de los productos editoriales con base en las reglas para la determinación, la revisión y el control de los costos estándar establecidas por el Comité Editorial Universitario.
7. Vigilar rigurosamente la continuidad y conservación de los sellos, líneas y colecciones editoriales en cuanto a la pauta gráfica, la temática y la coherencia en el sistema de citación.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 6 de agosto 30 de 2022 «Por el cual se regula la Producción Editorial de la Universidad Libre».

Página 9 de 11

8. Proponer al Comité Editorial Universitario la supresión, suspensión o modificación de un producto editorial periódico seriado.

Artículo 9. Dirección Seccional Editorial. Tiene por objeto dirigir el Proceso Editorial, a saber: en primer lugar, el procedimiento de evaluación, ajuste, aceptación y autorización para la publicación; en segunda instancia, el procedimiento de preparación del original aceptado para publicación, edición y producción y, en tercera, el procedimiento de impresión. Corresponde a la Dirección Seccional de Comunicaciones.

Artículo 10. Comité Editorial de Facultad, de sello, línea o colección. Es el cuerpo colegiado consultivo del Decano para garantizar la calidad de contenido de las propuestas de publicación presentadas por un autor, compilador, editor u otra figura análoga, su pertinencia de contenido con el sello, línea o colección editorial respectiva y su correspondencia con las líneas de investigación, las áreas académicas y los programas de la Facultad. Está integrado por:

1. Decano (a) de Facultad.
2. Director (a) del Centro de Investigaciones de la Facultad.
3. Director (a) Editorial de Facultad.
4. Un líder (esa) de un grupo de investigación adscrito al Centro de Investigaciones de la Facultad elegido (a) de entre los líderes (as) de los grupos.
5. Editor (a) de la (s) revista (s) de la Facultad, cuando existiere (n).

La secretaría del Comité Editorial de Facultad corresponderá al Secretario Académico.

Parágrafo 1. De los comités editoriales de revistas. Cada publicación periódica seriada tendrá un comité editorial propio encargado de establecer la política editorial de acuerdo con la política editorial de la Universidad Libre, mantener la calidad científica y técnica según los sistemas de indexación y resumen, los criterios de operación internos, metas, estrategias y acciones acordes a su perfil científico, de acuerdo con las Buenas Prácticas Internacionales de Gestión Editorial, el cual estará integrado por:

1. El director de la publicación, quien presidirá sus sesiones y deberá ser un profesor de Jornada Completa designado por el Decano (a) de la Facultad.
2. Un director editorial responsable, quien representará a la revista, responderá por la supervisión de la calidad editorial de la publicación y dará seguimiento a los trámites necesarios para lograr, mantener o mejorar su indización.
3. Un número de miembros externos a la Universidad, preferiblemente extranjeros, dependiendo de las necesidades o circunstancias de cada publicación periódica seriada.

Parágrafo 2. De los comités científicos de revistas. Cada publicación periódica seriada tendrá un comité científico integrado por investigadores reconocidos en el área de conocimiento correspondiente o en el núcleo de conocimiento respectivo quienes,



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 6 de agosto 30 de 2022 «Por el cual se regula la Producción Editorial de la Universidad Libre».

Página 10 de 11

dentro del marco del Reglamento de Propiedad Intelectual y de Acceso Abierto, tienen la responsabilidad de:

1. Garantizar la credibilidad de la revista y promover su difusión en los medios académicos globales.
2. Proponer estrategias de desarrollo de la política editorial en relación con las secciones de la publicación.
3. Asesorar al comité editorial sobre aspectos relacionados con la calidad de la información y su contenido;
4. Invitar a reconocidos miembros de la comunidad científica nacional e internacional a publicar sus trabajos.
5. Evaluar permanentemente la calidad científica del contenido publicado y asesorar al comité editorial para actualizar los lineamientos y políticas editoriales.

Artículo 11. Funciones del Comité Editorial de Facultad, de sello, línea o colección. Corresponde al Comité Editorial de Facultad dentro del marco del Reglamento de Propiedad Intelectual y de Acceso Abierto:

1. Informar periódicamente al Comité Editorial Seccional sobre la ejecución de los procesos editoriales de facultad, sello, línea o colección.
2. Verificar la originalidad, pertinencia académica, calidad del contenido y el estilo (calidad mínima de escritura y cumplimiento de las normas de edición) de las propuestas de publicación.

Parágrafo. Responsabilidad por el contenido. La responsabilidad sobre las opiniones, la veracidad y la autenticidad del contenido del producto editorial recae exclusivamente sobre el autor.

3. Verificar que las propuestas de publicación cumplan con las condiciones necesarias para iniciar el procedimiento de evaluación, ajuste, aceptación y autorización para publicación.
4. Descartar las propuestas de publicación que no reúnan o presenten incoherencias graves en su estructura textual, presenten problemas legales o evidencien ausencia de sindéresis.
5. Proponer al Comité Editorial Seccional el Plan Editorial Anual de obras inéditas, reediciones, traducciones y reimpressiones, teniendo en cuenta los recursos disponibles para la anualidad correspondiente.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 6 de agosto 30 de 2022 «Por el cual se regula la Producción Editorial de la Universidad Libre».

Página 11 de 11

Artículo 12. De la derogatoria. Este acuerdo deroga las normas que sobre producción editorial le sean contrarias.

Artículo 13. De la vigencia. Este acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 30 días del mes de agosto de 2022.

(Original firmado)
JORGE ALARCÓN NIÑO
Presidente

(Original firmado)
FLORO HERMES GÓMEZ PINEDA
Secretario General

