

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA  
"General Rafael Reyes Prieto"



CONSEJO ACADÉMICO

Resolución Número 12 de 2023

(22 FEB 2023)

"Por la cual se ajusta el Sello Editorial de la Escuela Superior de Guerra y se modifica el Reglamento de Publicaciones"

El Director de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 30 de 1992 "Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior" en su artículo 29, literal a), reconoce la autonomía de las instituciones universitarias de acuerdo con su campo de acción, a darse y modificar sus estatutos.

Que el artículo 6 literal b. de la Ley 30 de 1992 establece como uno de los objetivos de la Educación Superior y de sus instituciones, la transmisión del conocimiento en todas sus formas. Por lo tanto, es propósito de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" editar y publicar obras con los mejores estándares de contenido y presentación, en las diferentes áreas de conocimiento y creación, en colecciones y series coherentes con los propósitos misionales de la Institución, de autores internos y externos a la institución, con respeto al derecho de autor y pertenencia para la circulación entre los principales públicos académicos, educativos, de opinión y formación general en la sociedad.

Que de conformidad con el código de registro del Ministerio de Educación No. 2904 la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" es una institución Universitaria de régimen especial que cuenta con autorización para ofrecer programas de educación superior.

Que la Disposición 013 del 23 de abril de 2018 del Comando General de las Fuerzas Militares y la Resolución 3877 del 05 de junio de 2018 del Ministerio de Defensa Nacional, establecen la estructura organizacional para la Escuela Superior de Guerra-ESDEG.

Que mediante Resolución No. 006 del 29 de marzo de 2012, "Por la cual se crea el Sello Editorial de la Escuela Superior de Guerra", se considera necesario la creación del Sello Editorial que pueda contribuir a la edición continua y permanente de las obras, otorgando a los textos la imagen institucional, importante para proveer a la Institución de las garantías sobre la calidad de las publicaciones al interior de la misma y su posicionamiento fuera de ella, así como el apoyo a la producción intelectual continua.

Que la Resolución 356 del 19 de noviembre de 2019 "Por la cual se actualiza y se expide el Reglamento para el Sello Editorial de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", se estudió y conceptuó la propuesta del ajuste del Sello Editorial de la Escuela Superior de Guerra, por lo que derogó la Resolución No. 006 del 29 de marzo de 2012.

Que el Consejo Directivo de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", mediante Acuerdo 001 del 15 de diciembre de 2020, aprobó el Estatuto General y su artículo 21, literal d) faculta al Consejo

Académico para revisar y aprobar las reformas a los reglamentos, manuales y demás documentos de carácter académico y administrativo.

Que se hace necesario definir las políticas institucionales que orienten la formulación, aprobación y ejecución de las publicaciones por parte de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" y, por lo tanto, las obras seleccionadas deben garantizar la calidad de la presentación.

Que la Escuela Superior de Guerra cumple los parámetros establecidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (Minciencias) y el Ministerio de Educación Nacional (MEN), para sus programas académicos y que conviene a los interesados en publicar en la Escuela Superior de Guerra conocer los procesos editoriales a los cuales se someten las obras.

Que el Consejo Académico de la Escuela Superior de Guerra, en su reunión del día 15 de febrero de 2023 estudió, revisó y aprobó sobre la propuesta de la presente Resolución, como consta en el Acta No 102 del 15 de febrero de 2023, y por lo tanto,

#### RESUELVE:

**PRIMERO.** Aprobar y expedir la presente Resolución por la cual se ajusta el Sello Editorial de la Escuela Superior de Guerra (SEESG) y se modifica el Reglamento de Publicaciones que regulará las estrategias de publicación de los productos de investigación científica y académica de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" (ESDEG) por medio del SEESG, así:

#### TITULO I GENERALIDADES

#### CAPITULO I ASPECTOS GENERALES DEL SELLO EDITORIAL ESDEG

**Artículo 1.** GENERALIDAD. La Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" (ESDEG) regula la elaboración de productos académicos, científicos y divulgativos atendiendo la naturaleza de estos, que garanticen difusión, circulación e impacto entre los públicos objetivo, de acuerdo con el área y núcleos de conocimiento, articulados con las líneas de investigación establecidas por la Institución.

**Artículo 2.** ÁREA DE CONOCIMIENTO ESDEG. Es la agrupación que se hace de los programas académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la educación superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional.

**Artículo 3.** NÚCLEO DEL CONOCIMIENTO ESDEG. Los núcleos de conocimiento son la división o clasificación de un área del conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales. Para la ESDEG la división o clasificación, está dada de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional.

**Artículo 4.** SIGLA. El Sello Editorial ESDEG tendrá la sigla SEESG con la cual se identificarán todas sus publicaciones y divulgación en redes académicas y sociales, entre otras.

**Artículo 5.** DEFINICIÓN. El SEESG es una función de la Vicedirección de Investigación de la ESDEG, para orientar la gestión, publicación y divulgación de la producción científica e investigativa de la Institución, facilitando el cumplimiento de los estándares de existencia y calidad de las publicaciones científicas y seriadas de la ESDEG para fortalecer la generación de nuevo conocimiento y la apropiación social de los resultados de investigación en la comunidad académica.

**Artículo 6.** RESPONSABILIDAD. El SEESG centraliza el proceso editorial y garantiza la publicación de productos resultado de investigación (libros), seriados (revistas) y de apropiación social del conocimiento, bajo las normas y estándares académicos, científicos y de divulgación establecidos, teniendo en cuenta los parámetros de calidad nacionales del Minciencias.

**Artículo 7.** LOGO. Con el fin de fortalecer la imagen institucional en el campo investigativo y académico, se utilizan algunos elementos que conforman el logotipo de la ESDEG, dando como resultado una composición armónica que simboliza conocimiento y unión entre las Fuerzas.

*Heráldica.*

*Lámpara:* Significa la representación de ciencia y sabiduría; el estar encendida simboliza la luz que ilumina permanentemente nuestro proceder, fortalecida por los procesos de investigación educativa que nos lleva a adquirir nuevos conocimientos, contando con el desvelo de los integrantes de la institución, por mantener y fortalecer de manera permanente el espíritu de superación y de trabajo en equipo. Al estar blasonada de plata, significa integridad, elocuencia y firmeza en los procedimientos académicos.

*Libro:* Símbolo del conocimiento que se adquiere a través del estudio, para significar la fortaleza, alteza, nobleza, constancia y sabiduría que caracterizan a los integrantes de la institución.

En la parte inferior tendrá el título EDITORIAL ESDEG. Su utilización corresponde exclusivamente al SEESG y se ajustará a la pauta editorial y al manual de imagen institucional de la ESDEG descrita a continuación.

El logotipo no debe ser usado en un alto menor a 12 mm si es para medios impresos o 50 píxeles (px) para medios digitales con el fin de garantizar su consistencia y ampliar proporcionalmente tanto en alto como en ancho sin alterar la imagen. El logotipo debe tener un área de reserva por todos los lados mínimo de 10 mm para medios impresos o 50 px para medios digitales, con el fin de generar un marco de protección que no debe ser invadido por ningún elemento externo a la identidad visual, sin logotipos, textos, imágenes o gráficos, entre otros. No se admite el cambio de la tipografía o del color de esta. Para su reproducción debe hacerse uso de tecnología en alta resolución; es decir mínimo en 300 dpi o en el archivo original en AI (*Adobe Illustrator*).



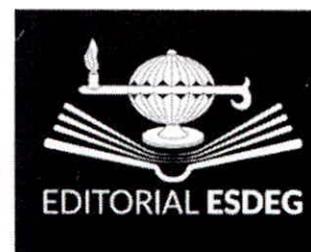
Logotipo



Monocromía - Cian



Positivo



Negativo

**Artículo 8.** OBJETIVOS. Se plantean dos objetivos principales del SEESG.

- Generar publicaciones científicas y de divulgación que aporten a la generación de conocimiento de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, con altos estándares de calidad y cumpliendo con los parámetros establecidos por Minciencias.
- Ser un Sello Editorial reconocido en la comunidad académica nacional e internacional.

**Artículo 9.** PRINCIPIOS. El SEESG orienta el proceso editorial de las publicaciones científicas, seriadas y resultado de actividades de apropiación social del conocimiento, bajo las directrices del Sistema Integrado de Investigación Académica (SIIA), en específico desde los principios definidos en el Acuerdo 001 de 2020 "Por el cual se expide el Estatuto General de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", adaptándolos y asumiéndolos en las actividades que se desarrollen en la comunidad académica.

- a) Autonomía académica.
- b) Desarrollo profesional.
- c) Trabajo en equipo.
- d) Conciencia y Responsabilidad.
- e) Flexibilidad.
- f) Internacionalización de la Educación en la ESDEG.

**Artículo 10. FUNCIONES.** Dentro de las funciones de la Vicedirección de Investigación, se incluye lo relacionado con el Sello Editorial así.

- a) Realizar la gestión y publicación editorial de libros, publicaciones seriadas y de apropiación social del conocimiento de la ESDEG.
- b) Centralizar, verificar, corregir, diagramar y publicar los libros, publicaciones seriadas y de apropiación social del conocimiento de la ESDEG.
- c) Unificar y estandarizar la gestión de las publicaciones científicas y académicas de la ESDEG.
- d) Dar lineamientos editoriales para la elaboración y gestión editorial de los libros, publicaciones seriadas y de apropiación social del conocimiento de la ESDEG.
- e) Establecer la política y la pauta editorial, así como los criterios que se deben cumplir para el desarrollo de los libros, publicaciones seriadas y de apropiación social del conocimiento de la ESDEG.
- f) Garantizar el cumplimiento de la política de calidad y los criterios definidos por el SEESG en su normativa, principalmente en los procedimientos, políticas editoriales, cronogramas y lineamientos propuestos.
- g) Asesorar a los Centros de investigación, Programas, Departamentos Académicos y demás dependencias sobre las políticas y procesos editoriales de los libros, publicaciones seriadas y de apropiación social del conocimiento de la ESDEG.
- h) Mantener actualizados los lineamientos editoriales de la ESDEG en lo referido a los requisitos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (Minciencias) y/o parámetros internacionales, uso de nuevas tecnologías para el proceso editorial y posterior a su publicación para la difusión y seguimiento de métricas.
- i) Administrar las plataformas *D-Space*, *Open Monograph Press (OMP)* y *Open Journal Systems (OJS)* para la gestión editorial, publicación y difusión de los libros y las publicaciones seriadas ESDEG.
- j) Desarrollar la gestión editorial (revisión, verificación de correspondencia con el *software* respectivo, edición, parificación, corrección de estilo y diagramación) de los libros producto del proceso de investigación formal y/o formativo de la ESDEG por medio de la plataforma OMP.
- k) Desarrollar la gestión editorial (revisión, verificación de correspondencia con el *software* respectivo, edición, parificación, corrección de estilo y diagramación) de las publicaciones seriadas ESDEG producto del proceso de investigación formal y/o formativo de la ESDEG por medio de la plataforma OJS.
- l) Realizar la corrección de estilo, la revisión de la ortografía, sintaxis, redacción, la adecuada aplicación de normas de citación y estilo de los libros y las publicaciones seriadas ESDEG.
- m) Coordinar el diseño y diagramación de los libros, publicaciones seriadas y de apropiación social del conocimiento de la ESDEG.
- n) Realizar el trámite para la asignación del código ISBN o ISSN según corresponda para los libros, publicaciones seriadas y de apropiación social del conocimiento de la ESDEG, así como la publicación en Servicios de Indexación y Resumen (SIR).
- o) Gestionar las copias requeridas para el depósito legal de los libros, publicaciones seriadas y de apropiación social del conocimiento de la ESDEG, en la Biblioteca Nacional de Colombia.
- p) Coordinar con el Ministerio de Defensa Nacional la generación de la ficha catalográfica para los libros ESDEG.
- q) Requerir y revisar los planes de obra de los libros que sean presentados por los Centros de investigación, Programas y Departamentos Académicos en la convocatoria anual del SEESG.
- r) Atender a cualquier anomalía o riesgo que se presente y pueda afectar la ética y el proceso editorial de los libros, publicaciones seriadas y de apropiación social del conocimiento de la ESDEG.

Parágrafo 1. Todas las publicaciones de la ESDEG deben ser aprobadas por VINVE y deben cumplir con los criterios establecidos y el proceso editorial señalado por la pauta editorial en lo referido a normas de estilo, uso de plantillas y diagramación.

**Parágrafo 2.** En cuanto a la solicitud del ISBN, ISSN, DOI y el uso de los logos del SEESG para propósitos editoriales siempre serán tramitados y asignados únicamente por este.

**Artículo 11.** PÚBLICO OBJETIVO. El SEESG está dirigido a un amplio público que incluye decisores políticos, miembros de las Fuerzas Armadas, servidores públicos, profesionales, docentes, investigadores y estudiantes de diversas áreas del conocimiento.

**Artículo 12.** COLECCIONES. Las colecciones del SEESG se clasifican por el tipo de producto y su relación con la investigación formal o formativa generada por la comunidad académica ESDEG. Se clasifican en cuatro campos generales:

- a) Seguridad y Defensa.
- b) Estrategia, Geopolítica y Cultura.
- c) Derechos Humanos.
- d) Ciberseguridad y Ciberdefensa.

**Artículo 13.** PRODUCTOS DEL SEESG. Los productos del SEESG se dividen en libros, publicaciones seriadas y otras publicaciones realizadas conforme a este Reglamento, a las disposiciones del Comando General de las Fuerzas Militares y de Minciencias.

**Artículo 14.** LIBROS ESDEG. Los libros del SEESG serán los siguientes. Todos tendrán un ISBN digital e Impresor de Objeto Digital (DOI), con su consecuente responsabilidad de realizar el depósito legal (cuando aplique).

- a) Libros resultados de actividades de generación de nuevo conocimiento conforme a los parámetros establecidos por Minciencias.
- b) Manuales y reglamentos de Doctrina Conjunta.

**Artículo 15.** PUBLICACIONES SERIADAS ESDEG. Las publicaciones seriadas publicadas por el SEESG serán las siguientes revistas. Todas tendrán un ISSN digital e Impresor y DOI, con su consecuente responsabilidad de realizar el depósito legal.

- a) Revista *Estudios en Seguridad y Defensa*. De periodicidad semestral, es una publicación abierta a la discusión y difusión de trabajos teóricos e investigaciones sobre las políticas, modelos, enfoques, perspectivas de seguridad y defensa de las diferentes disciplinas como la ciencia política, las relaciones internacionales, entre otras. La finalidad es interactuar constantemente con instituciones académicas y centros de investigación nacionales e internacionales, que ven en la publicación la posibilidad de difundir los resultados de los proyectos y actividades desarrollados.
- b) Revista *Ensayos sobre Estrategia Marítima*. De periodicidad semestral, se enfoca en la publicación de artículos sobre el pensamiento estratégico militar naval y marítimo, abordando los debates relacionados con la oceanopolítica, los intereses marítimos, el poder y la logística navales, entre otros temas relacionados con los intereses nacionales.
- c) Revista *Estado, Paz y Sistema Internacional*. De periodicidad semestral, se orienta a la publicación de artículos sobre el ámbito nacional y su relación con el escenario internacional como espacios en donde la paz y la seguridad tienen un rol central. Su finalidad es la construcción de espacios de análisis y reflexión coyuntural sobre los desafíos que enfrenta Colombia y los diferentes Estados en el sistema internacional frente a las amenazas presentes, la gobernanza internacional, la naturaleza de las guerras, el gasto en defensa, la administración y logística militar. Se busca generar propuestas desde las ciencias militares y sociales para contribuir a la construcción de paz desde los enfoques de seguridad.
- d) Revista *Estrategia, Poder y Desarrollo*. De periodicidad semestral, se enfoca en la publicación de artículos en los cuales el análisis sobre la región es central, situando ejes de conocimiento de estos estudios como la estrategia y conceptos claves como el poder y el desarrollo. La finalidad de esta consiste en analizar, desde la geopolítica y la geoestrategia, la proyección del poder de los diferentes actores que integran el ámbito internacional, relacionando la agenda hemisférica o global, considerando las transformaciones de las dinámicas del poder en la diplomacia, economía, cultura y sociedad que persisten en el contexto nacional e internacional. El objetivo consiste en proporcionar espacios críticos sobre los asuntos

relacionados con los fenómenos de alto impacto que afectan el interés nacional como el crimen organizado, el narcotráfico, los delitos contra el medio ambiente, la migración, entre otros.

- e) Revista *Derechos Humanos, Conflicto y Justicia*. De periodicidad semestral, se enfoca en la publicación de artículos sobre los Derechos Humanos, la dinámica presente del Conflicto y la Justicia. La finalidad consiste en abordar temáticas relacionadas con el Derecho Internacional, la Justicia Transicional, la Memoria Histórica, la Memoria Institucional de las Fuerzas Armadas, el Derecho Internacional Humanitario, el Derecho Internacional de los Conflictos Armados y la seguridad jurídica de las Fuerzas Armadas desde la norma interna y la internacional.
- f) Revista *Ciberespacio, Tecnología e innovación*. De periodicidad semestral, se enfoca en la publicación de artículos sobre el ciberespacio identificado como quinto dominio, en donde la ciberseguridad, la ciberdefensa y la innovación son ejes para el análisis de este ámbito. La finalidad consiste en abordar ejes temáticos sobre la seguridad digital, la información, las tecnologías disruptivas, las ciberamenazas, las guerras cibernéticas, entre otros temas. Reconociendo la necesidad de generar desarrollo tecnológico de innovación en relación con un quinto dominio de la guerra que afecta desde lo digital a los dominios físicos como la infraestructura crítica de un Estado.
- g) Revista *Fuerzas Armadas*. De periodicidad semestral, se enfoca en la publicación de artículos sobre el ámbito de las Fuerzas Armadas. La finalidad es visibilizar reflexiones enfocadas en la doctrina militar, la educación militar, la cultura militar, la ética y el liderazgo, así como también abordar desde diferentes perspectivas disciplinares los roles de las Fuerzas Militares y su contribución a la protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable. El objetivo es impulsar a la comunidad académica del sector defensa, entidades del ámbito público y privados, e integrantes de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional para abordar debates importantes para la institucionalidad.

**Artículo 16.** OTRAS PUBLICACIONES ESDEG. El SEESG podrá publicar además de libros y revistas, los siguientes productos:

- a) Boletines.
- b) Cualquier otra publicación, resultado de actividades de apropiación social del conocimiento y divulgación pública de la ciencia, conforme a los parámetros establecidos por Minciencias.

## TÍTULO II SELLO EDITORIAL ESDEG

### CAPÍTULO I

**Artículo 17.** COMITÉ EDITORIAL SEESG. El Comité Editorial del SEESG está conformado por:

- a) Vicedirector de investigación (quien lo preside).
- b) Profesional de Defensa (GESTOR EDITORIAL CIENTÍFICA), o quien haga sus veces.
- c) Editor de libros SEESG, o quien haga sus veces.
- d) Editor de publicaciones seriadas SEESG, o quien haga sus veces.

**Artículo 18.** FUNCIÓN DEL COMITÉ EDITORIAL SEESG. El Comité Editorial tiene la función de garantizar la actualización y pertinencia de los contenidos con relación a la misión y visión de la ESDEG, y velar por el cumplimiento de su política de calidad y de las funciones del SEESG.

## CAPÍTULO II CRITERIOS GENERALES DEL PROCESO EDITORIAL ESDEG

**Artículo 19.** CONFORMACIÓN. Para el funcionamiento del Sello Editorial ESDEG es necesaria la participación de:

- 1) Un Editor, un Corrector de Estilo y un Diagramador de Libros;
- 2) Un Editor, un Corrector de Estilo y un Diagramador de Publicaciones Seriadas;
- 3) Un Corrector de Estilo y un Diagramador para los productos doctrinales conjuntos y un traductor con el fin de desarrollar los aspectos relacionados con el proceso editorial.

**Artículo 20.** IDENTIFICACIÓN. El SEESG publica sus obras en formato impreso y digital implementando la plataforma OMP y OJS; para lo cual cada libro, capítulo de libro y artículo respectivamente tiene asignado un código DOI para su identificación y referenciación.

**Artículo 21.** FINANCIAMIENTO. Se financia con los recursos asignados por el gobierno nacional, a fin de mantener su carácter crítico e independiente.

**Artículo 22.** POLÍTICAS DE ACCESO, DERECHOS DE AUTOR Y LICENCIA. Los contenidos publicados en el SEESG son de acceso abierto (*open Access*) con reconocimiento de los derechos morales de los autores sobre su obra. Para este fin, los autores aceptan ceder los derechos de publicación en favor de la ESDEG de acuerdo con los términos de la licencia *Creative Commons: Reconocimiento-NoComercial-SinObrasDerivadas*. Bajo estos lineamientos los autores y los lectores pueden copiar y difundir los libros, capítulos de libro y artículos en la versión final publicada por el SEESG, siempre reconociendo e identificando al (los) autor(es) del producto, además que no se haga uso comercial del contenido publicado, ni se realicen de obras derivadas o versiones modificadas.

**Artículo 23.** ARCHIVO DE LOS CONTENIDOS. El SEESG utiliza una plataforma tipo Portico para el archivo digital de los contenidos publicados. Así mismo, la editorial permite que los autores puedan autoarchivar en repositorios institucionales, temáticos o páginas webs personales sus productos en la versión final publicada en línea.

**Artículo 24.** RESPONSABILIDAD DE LOS CONTENIDOS. Las tesis e ideas expuestas en los libros, los capítulos de libro y los artículos son de exclusiva responsabilidad de los autores y no reflejan necesariamente el pensamiento del Comando General de las Fuerzas Militares, ni de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".

**Artículo 25.** PRINCIPIOS ÉTICOS EDITORIALES. El SEESG se suscribe al código de ética establecido por *the Committee on Publication Ethics (COPE)*. Así mismo, fundamenta sus actuaciones en el programa de ética en investigación y publicación de *Ethics in Research & Publication Program (Elsevier)*.

**Artículo 26.** CÓDIGO DE ÉTICA Y RESPONSABILIDADES. El SEESG tendrá las siguientes responsabilidades para los editores, pares evaluadores y autores.

**b) Responsabilidades de los Editores**

- 1) Decisión sobre los contenidos para publicación. Los Editores son los responsables de la verificación de los contenidos a ser publicados. Esta decisión se realiza de forma objetiva, con base en los conceptos de los pares evaluadores y sin consideraciones sobre la profesión, raza, género, ciudadanía, orientación política o sexual, creencia religiosa o idioma de los autores.
- 2) Confidencialidad. Los Editores, los miembros del Comité Editorial y del equipo editorial se comprometen a no divulgar información sobre los manuscritos presentados al SEESG a nadie que no sea el autor.
- 3) Comunicación. La comunicación con los autores se realiza únicamente por parte de los Editores, a través de correos electrónicos institucionales y de la plataforma OMP y OJS.
- 4) Divulgación de información y conflicto de intereses. Los Editores, los miembros del Consejo Editorial y del equipo editorial se comprometen a no utilizar el contenido de los textos enviados para su propio beneficio, salvo consentimiento explícito por escrito del (los) autor(es). Así mismo, informarán a los Editores sobre cualquier posible conflicto de interés por tener relación con algún autor o instituciones asociadas con los manuscritos.
- 5) Solución de preguntas, quejas o reclamos. Los Editores son los responsables de recibir y dar solución a las preguntas, quejas o reclamos en relación con los contenidos del SEESG, su gestión editorial y el proceso de publicación. Antes de tomar una decisión final, los Editores podrán asesorarse por los miembros del Consejo Editorial.

**c) Responsabilidades de los pares evaluadores (revisores)**

- 1) Contribución a las decisiones editoriales. Los pares evaluadores se comprometen a asesorar a los Editores y a los miembros del Comité Editorial para tomar decisiones objetivas, fundamentadas en su criterio y experiencia profesional, sobre los manuscritos enviados al SEESG. Así mismo, ayudarán a los autores a mejorar la calidad de sus manuscritos con sugerencias constructivas.
- 2) Diligencia. Los pares evaluadores deben dar trámite acucioso a los manuscritos asignados para revisión, notificando apropiadamente a los Editores cuando no se consideren calificados para cumplir su tarea o cuando estimen no poder culminarla dentro del tiempo asignado.
- 3) Confidencialidad. Los pares evaluadores no divulgarán información sobre los manuscritos presentados al SEESG.
- 4) Objetividad. Los pares evaluadores realizarán objetivamente las revisiones de los manuscritos asignados y expresarán sus opiniones con argumentos de apoyo.
- 5) Referencias bibliográficas. Los pares evaluadores notificarán a los Editores de los casos en los que encuentren contenido que no ha sido debida o correctamente referenciado en los manuscritos asignados.
- 6) Reserva y conflicto de intereses. Los pares evaluadores se comprometen a no utilizar el contenido de los manuscritos enviados al SEESG para su propio beneficio sin el consentimiento explícito por escrito del(los) autor(es). Así mismo, informarán a los Editores sobre cualquier posible conflicto de interés como resultado de conexión con alguna de las instituciones o personas asociadas con los manuscritos.

**d) Responsabilidades de los autores**

- 1) Autoría. Se considera como autor principal a la persona que realiza el envío al SEESG a través de las plataformas OMP u OJS, a menos que se indique algo diferente en las especificaciones del documento. Para todos los efectos esta persona actuará en representación de los demás autores. El autor principal garantizará que sólo quienes hayan hecho una contribución significativa al diseño, ejecución e interpretación de la investigación desarrollada figuren como coautor(es) del manuscrito. Así mismo, verificará que todos los autores aprueben los cambios solicitados por los pares evaluadores y las pruebas de corrección de estilo y diagramación, en caso de que el manuscrito sea aceptado para publicación.
- 2) Derechos de autor y licencia para publicación. El (los) autor(es) que publica(n) sus textos en el SEESG conservan los derechos morales e intelectuales sobre la obra. Para tal fin, el autor principal asegurará que el(los) autor(es) firme(n) el formulario de declaración de originalidad y cesión de derechos como etapa final para la publicación del manuscrito.
- 3) Acceso a datos. El(los) autor(es) debe(n) proporcionar todos los datos utilizados para la elaboración de su obra con el fin de poder verificar la validez de sus resultados. Igualmente, deben garantizar el acceso a dicha información por parte de otros profesionales, a través de un repositorio de datos u otro medio directo de contacto. Si existe alguna limitación por efectos de confidencialidad, deberá ser notificada a los Editores en el momento de enviar su texto al SEESG.
- 4) Originalidad. El(los) autor(es) solo enviará(n) textos originales, inéditos, que no hayan sido publicados con anterioridad y que no hayan sido postulados a otras editoriales. El(los) autor(es) garantizará(n) la correcta citación y referencia de todas las fuentes utilizadas en la redacción de sus textos.
- 5) Código de ética. El(los) autor(es) certificará(n) que han dado cumplimiento al código de ética (COPE) y prácticas editoriales del SEESG, con el fin de evidenciar la objetividad y la transparencia en su investigación. Así mismo, seguirán los principios de ética profesional, identificando sus fuentes de financiamiento y los posibles conflictos de interés. Si la investigación involucró humanos, se debe incluir información sobre el consentimiento informado, así como sobre el bienestar de la fauna y flora si estos se llegaron a utilizar.
- 6) Errores en los contenidos. El(los) autor(es) notificará(n) inmediatamente a los Editores sobre los errores significativos o imprecisiones en su manuscrito publicado, prestando toda la colaboración necesaria para su corrección, en concordancia con la política de correcciones a textos publicados por el SEESG.

**CAPITULO III**  
**CRITERIOS GENERALES DEL PROCESO EDITORIAL DE LIBROS ESDEG**

**Artículo 27.** CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LIBROS. Los siguientes son criterios que deben cumplirse para poder desarrollar el proceso editorial respectivo de los libros que se produzcan en

la ESDEG. El SEESG tendrá la autonomía para diseñar e implementar procedimientos que garanticen la calidad de las publicaciones, en concordancia con lo establecido por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la ESDEG.

- a) Los libros propuestos para el proceso de gestión editorial y publicación deben ser presentados inicialmente en la convocatoria anual en el formato dispuesto por el SIG para la revisión y el concepto final, sea para su aprobación o rechazo.
- b) Los manuscritos propuestos deben estar relacionados con algún proyecto de investigación que hayan sido revisado y aprobado por la Vicedirección de investigación ESDEG.
- c) En el caso de que la obra sea en coedición con otro actor de la comunidad académica, se debe contar con la relación a un proyecto y con el aval de la institución de educación superior que se vincule.
- d) Las obras en sus capítulos deben contar con la respectiva revisión por medio del *software* de verificación de similitud de texto y la aprobación de estos por dos (2) pares evaluadores expertos en el tema a publicar que cumplan con el perfil y experiencia requerida.

**Artículo 28. GESTIÓN EDITORIAL.** El SEESG busca maximizar la difusión e impacto científico de los resultados de los proyectos de investigación desde un enfoque interdisciplinar. Para ello, se recurre al procedimiento del SEESG en el marco del SIG-ESDEG, en donde se dan lineamientos para la selección, revisión, evaluación, publicación y distribución de los contenidos de los libros. Se debe cumplir con el proceso editorial descrito a continuación, teniendo en cuenta que debe realizarse por medio de la plataforma OMP para el caso de los libros. Se describe el proceso editorial de los libros:

- a) Fase inicial de recepción: Se deben descargar dos (2) formatos: a) página de portada y b) manuscrito desde la plataforma OMP del SEESG y ser enviadas por el Editor del manuscrito del Centro de investigación, programa o departamento académico ESDEG por medio de la plataforma OMP. El SEESG verificará que las plantillas hayan sido enviadas con la información completa, de cumplir con esto se revisará por el *software* de verificación de similitud de texto para evidenciar el porcentaje de similitud.
- b) Evaluación preliminar: Las obras serán revisadas por el SEESG, el Editor encargado realizará una lectura inicial del manuscrito, posterior a ello se enviará a ajustes si se requiere o si no se enviará a evaluación de pares académicos.
- c) Evaluación de pares académicos: Los libros serán enviados por medio del OMP a pares evaluadores con el fin de revisarlos bajo la modalidad doble ciego (tanto el autor como el evaluador serán anónimos, no conocen la identidad del otro), se deben tener mínimo dos conceptos aprobatorios los cuales se registrarán en el formato digital.
- d) Decisión del SEESG: Teniendo en cuenta los dos procesos anteriores, el Sello tomará la decisión final de aprobar o no las obras propuestas, frente a esta decisión no hay recurso alguno.
- e) Corrección de estilo: Proceso de revisión ortotipográfica sobre el texto, gráficas y normas de estilo que se hace para cumplir con la política editorial del SEESG, si se presentan observaciones el autor debe realizar los ajustes respectivos. El SEESG utilizará la norma APA en su más reciente versión.
- f) Diagramación: El Editor de libros enviará los manuscritos con corrección de estilo a diagramación. Finalizado el proceso, el SEESG informará al Editor del centro de investigación, programa o departamento académico ESDEG sobre el borrador del documento para que el (los) autor(es) de(n) el visto bueno para su publicación y, posteriormente, diligencie(n) la cesión de derechos.
- g) Cesión de derechos: El Editor de libro del centro de investigación, programa o departamento académico ESDEG, deberá solicitar a todos los autores la cesión de derechos de la obra. El documento será cargado por el SEESG al OMP como parte de la trazabilidad sobre la publicación del manuscrito.
- h) Asignación del ISBN: El SEESG expedirá el mencionado código en coordinación con los autores.
- i) Publicación: El SEESG culminará el proceso editorial con el cargue de la galerada (versión final en PDF) al OMP para su publicación. Posteriormente se activará el DOI asignado y se transmitirán los metadatos a la plataforma *CrossRef*.
- j) Certificación de obra: El SEESG elaborará la certificación que evidencia el cumplimiento de los requisitos de existencia y calidad del libro exigidos por Minciencias.

#### CAPITULO IV CRITERIOS GENERALES DEL PROCESO EDITORIAL DE PUBLICACIONES SERIADAS ESDEG

**Artículo 29. IDENTIFICACIÓN.** El SEESG publica sus obras en formato impreso y digital implementando la plataforma OJS; para lo cual cada revista o artículo de revista tiene asignado un código DOI para su identificación y referenciación.

**Artículo 30. GESTIÓN EDITORIAL.** Se debe cumplir con el proceso editorial descrito a continuación, teniendo en cuenta que debe realizarse por medio de la plataforma OJS en el caso de las publicaciones seriadas (revistas).

- a) Fase inicial de recepción: Se deben descargar dos (2) formatos: a) página de portada y b) manuscrito desde la plataforma OJS. Los autores deben enviar los documentos a la plataforma OJS del SEESG, teniendo en cuenta la revista en la cual desea postular el manuscrito.
- b) Evaluación preliminar: Las obras serán revisadas por el Editor de revista encargado del centro de investigación, programa o departamento académico ESDEG. El Editor inicialmente deberá someter el manuscrito al *software* de verificación de similitud de texto con que cuenta el SEESG y debe realizar una lectura inicial del manuscrito de forma y fondo, buscando que se cumplan con los requisitos mínimos. Se enviarán a ajustes, si son requeridos, de lo contrario, continuará con el proceso editorial.
- c) Evaluación de pares académicos: Los artículos de las revistas serán enviados por medio del OJS a pares evaluadores con el fin de revisarlos bajo la modalidad doble ciego, se deben tener mínimo dos conceptos aprobatorios los cuales se registrarán en el formato digital. Las revistas de divulgación no tendrán pares externos, pero contarán con la verificación del Editor de publicaciones seriadas SEESG y del Editor de la publicación.
- d) Decisión SEESG: Teniendo en cuenta los dos procesos anteriores, el SEESG tomará la decisión final de aprobar o no las ediciones propuestas. En dado caso, se informará al autor y al editor del centro de investigación, programa o departamento académico ESDEG sobre las causas del rechazo. Frente a esta decisión no hay recurso alguno.
- e) Corrección de estilo: Proceso de revisión ortotipográfica sobre el texto, gráficas y normas de estilo que se hace para cumplir con la política editorial del SEESG, si se presentan observaciones el autor debe realizar los ajustes respectivos. El SEESG utilizará la norma APA en su más reciente versión.
- f) Diagramación: El Editor de publicaciones seriadas del SEESG enviará los manuscritos con corrección de estilo a diagramación. Finalizado el proceso, el SEESG informará al Editor del centro de investigación, programa o departamento académico ESDEG sobre el borrador del documento para que el (los) autor(es) de(n) el visto bueno para su publicación y, posteriormente, diligencie(n) la cesión de derechos.
- g) Cesión de derechos: El Editor del centro de investigación, programa o departamento académico ESDEG, deberá solicitar la cesión de derechos de la obra. El documento será cargado al OJS como parte de la trazabilidad sobre la publicación del manuscrito.
- h) Publicación: El SEESG culminará el proceso editorial con el cargue de la galerada (versión final en PDF) al OJS para su publicación. Posteriormente se activará el DOI asignado y se transmitirán los metadatos a la plataforma CrossRef.
- i) Certificación del artículo: El SEESG elaborará la certificación que evidencia el cumplimiento de los requisitos de existencia y calidad del artículo exigidos por Minciencias.

#### CAPITULO V CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL

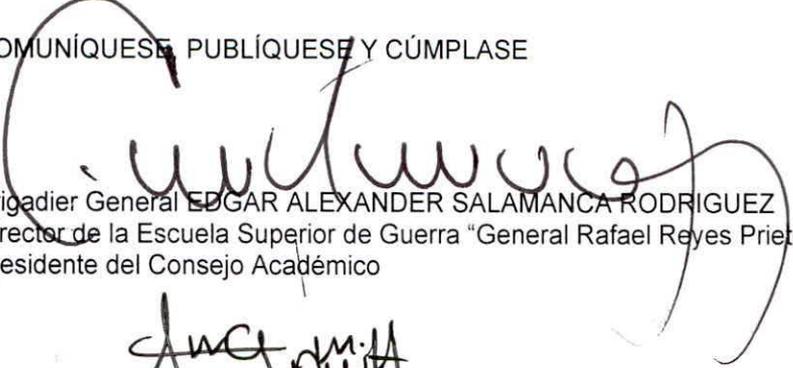
**Artículo 31. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE LA CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR.** Aprobada la publicación de los libros y/o publicaciones seriadas y concluida la gestión editorial por medio de los sistemas requeridos (OJS u OMP), se suscribirá con el titular de los derechos de la publicación científica y/o seriada un formato de cesión de derechos de autor, sujeto a las normas de propiedad intelectual vigentes, sin desmedro de que las partes estipulen acuerdos diferentes que no contravengan lo dispuesto en aquellas, ni lo estipulado en la presente resolución.

Parágrafo. En el registro de los autores y/o editores en los sistemas requeridos debe llevarse a cabo con el correo institucional activo con el fin de tener contacto con este para el envío y recepción del formato de cesión de derechos de libro, capítulo de libro o artículo.

**Artículo 32.** PROPIEDAD INTELECTUAL. Se aplicará el Reglamento de Propiedad Intelectual vigente de la ESDEG y demás normas superiores relacionadas con la materia.

VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente Resolución tendrá aplicación a partir de la fecha y deroga la Resolución No.039 del 07 de julio 2017 "por la cual se expide el Reglamento de Publicaciones de la Escuela Superior de Guerra"; deroga la Resolución No. 356 del 14 de noviembre de 2019 "por la cual se actualiza y se expide el Reglamento para el Sello Editorial de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"; y modifica el artículo 4 numeral k. y el artículo 8 que trata sobre el Sello Editorial en la Resolución No. 390 del 12 de diciembre de 2019 "por el cual se aprueba el reglamento de Identidad Visual y Corporativa de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", y las demás disposiciones que sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

  
Brigadier General EDGAR ALEXANDER SALAMANCA RODRIGUEZ  
Director de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"  
Presidente del Consejo Académico

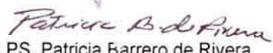
  
Mayor DIEGO ALEJANDRO GALINDO HERRERA  
Jefe Admisiones y Registro Académico  
Secretario del Consejo Académico

Revisó:

  
SBESG: CA. OMAR YESID MORENO OLIVEROS  
Subdirector ESDEG

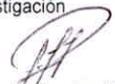
  
PLAES: TC. PAULA NATHALIA REYES CELY  
Jefe Planeación Estratégica ESDEG

  
JURID: CT. MARIA PAOLA CASTILLO CALDERON  
Jefe Oficina Jurídica ESDEG

  
VACAD: PS. Patricia Barrero de Rivera  
Asesor Académico ESDEG

Estructuró:

  
VINVE: Coronel Andrés Eduardo Fernández Osorio  
Vicedirector de Investigación

  
PLAES: CR (R) Mario Fernando Canales Rodríguez  
Asesor Planeación Estratégica ESDEG

**Contenido**

TITULO I GENERALIDADES .....	2
CAPITULO I ASPECTOS GENERALES DEL SELLO EDITORIAL ESDEG.....	2
Artículo 1. GENERALIDAD .....	2
Artículo 2. ÁREA DE CONOCIMIENTO ESDEG .....	2
Artículo 3. NÚCLEO DEL CONOCIMIENTO ESDEG .....	2
Artículo 4. SIGLA .....	2
Artículo 5. DEFINICIÓN .....	2
Artículo 6. RESPONSABILIDAD .....	2
Artículo 7. LOGO .....	3
Artículo 8. OBJETIVOS .....	3
Artículo 9. PRINCIPIOS .....	3
Artículo 10. FUNCIONES .....	4
Artículo 11. PÚBLICO OBJETIVO.....	5
Artículo 12. COLECCIONES .....	5
Artículo 13. PRODUCTOS DEL SEESG.....	5
Artículo 14. LIBROS ESDEG .....	5
Artículo 15. PUBLICACIONES SERIADAS ESDEG .....	5
Artículo 16. OTRAS PUBLICACIONES ESDEG.....	6
TÍTULO II SELLO EDITORIAL ESDEG.....	6
CAPÍTULO I 6	
Artículo 17. COMITÉ EDITORIAL SEESG.....	6
Artículo 18. FUNCIÓN DEL COMITÉ EDITORIAL SEESG .....	6
CAPITULO II CRITERIOS GENERALES DEL PROCESO EDITORIAL ESDEG .....	6
Artículo 19. CONFORMACIÓN .....	6
Artículo 20. IDENTIFICACIÓN .....	7
Artículo 21. FINANCIAMIENTO .....	7
Artículo 22. POLÍTICAS DE ACCESO, DERECHOS DE AUTOR Y LICENCIA.....	7
Artículo 23. ARCHIVO DE LOS CONTENIDOS .....	7
Artículo 24. RESPONSABILIDAD DE LOS CONTENIDOS.....	7
Artículo 25. PRINCIPIOS ÉTICOS EDITORIALES .....	7
Artículo 26. CÓDIGO DE ÉTICA Y RESPONSABILIDADES.....	7
CAPITULO III CRITERIOS GENERALES DEL PROCESO EDITORIAL DE LIBROS ESDEG .....	8
Artículo 27. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LIBROS .....	8
Artículo 28. GESTIÓN EDITORIAL .....	9
CAPITULO IV CRITERIOS GENERALES DEL PROCESO EDITORIAL DE PUBLICACIONES SERIADAS ESDEG 10	
Artículo 29. IDENTIFICACIÓN .....	10
Artículo 30. GESTIÓN EDITORIAL .....	10
CAPITULO V CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL .....	10
Artículo 31. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE LA CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR .....	10
Artículo 32. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	11
VIGENCIA Y DEROGATORIA .....	11