



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

[www.uladech.edu.pe](http://www.uladech.edu.pe)

**RECTORADO**

# **REGLAMENTO DE PRODUCCIÓN DE TEXTOS (UTEX)**

**VERSIÓN 005**

**Aprobado por acuerdo del Consejo Universitario con Resolución  
N° 1430-2014-CU-ULADECH Católica, de fecha 04 de diciembre  
2014**

**CHIMBOTE – PERÚ**

Versión: 005	Código: R – RPT	F. Implementación: 04-12-14	Pag.: 1 de 5
Elaborado por: Rector	Revisado por: Sistema de Gestión de Calidad	Aprobado con Resolución N° 1430-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

## **CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN**

**Artículo 1°.-** La información básica de los contenidos que requieren las asignaturas de los planes de estudios de los niveles de estudio de pregrado y posgrado son organizadas en libros que difunden la producción intelectual de los docentes.

**Artículo 2°.-** La marca registrada de la Universidad para sus libros en formato físico o digital se registra con la denominación UTEX, incluyen: libros, compilaciones, textos universitarios, guías de práctica, manuales de prácticas y otros materiales de estudio.

**Artículo 3°.-** El proceso UTEX, forma parte del macro proceso docentes y tiene como dueño de proceso a la Dirección de Innovación Pedagógica (DIP).

**Artículo 4°.-** Los UTEX forman parte de los sílabos planes de aprendizaje (SPA) como material de uso obligatorio para el desarrollo de las asignaturas en sus versiones digital o física. La preparación de UTEX por los docentes es obligatoria y se considera como indicador de evaluación del docente, y también le da derecho a un incentivo.

**Artículo 5°.-** Los docentes titulares incluirán, como referencia bibliográfica obligatoria en los SPA, los UTEX que correspondan.

## **CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN**

**Artículo 6°.-** El proceso UTEX comprende dos subprocesos de edición y producción adscritos al DIP.

Versión: 005	Código: R – RPT	F. Implementación: 04-12-14	Pag.: 2 de 5
Elaborado por: Rector	Revisado por: Sistema de Gestión de Calidad	Aprobado con Resolución N° 1430-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

**Artículo 7°.-** Las actividades claves del proceso de edición son: identificación de textos, promoción de la edición, cuidado de edición y aprobación. La actividad de cuidado de edición podrá ser tercerizada. Las especificaciones de los textos para compra forman parte de la actividad de identificación de texto.

**Artículo 8°.-** Las actividades claves del proceso de producción son: determinación de requerimientos, control de stocks, órdenes de compra/servicio, distribución y recepción. Los servicios de impresión digital y/o distribución serán apoyados por los servicios internos de la Universidad.

**Artículo 9°.-** La actividad de compra de textos está adscrita al proceso de producción y los contratos serán suscritos por la División Financiera.

**Artículo 10°.-** Las actividades de aseguramiento de la calidad comprenden verificaciones a cargo del dueño de proceso de edición y de producción; las revisiones están a cargo de la Dirección Ejecutiva.

### **CAPÍTULO III DEMANDA DE UTEX**

**Artículo 11°.-** El proceso de producción se apoya por el modulo informático, MODUTEX del ERP University para racionalizar la producción y distribución de textos. Los requerimientos para la mejora del mismo serán realizados dentro del sub proceso de producción.

**Artículo 12°.-** El dueño de proceso es responsable de mantener actualizado el cuadro de demanda de UTEX. Los miembros del equipo de proceso son responsables por la información a insertar en Modutex.

Versión: 005	Código: R – RPT	F. Implementación: 04-12-14	Pag.: 3 de 5
Elaborado por: Rector	Revisado por: Sistema de Gestión de Calidad	Aprobado con Resolución N° 1430-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

## CAPÍTULO IV PROCESO DE EDICIÓN

**Artículo 13°.-** La División de Innovación Pedagógica mantiene el registro de los libros producidos por los docente autores como estándar de calidad de asignatura. Los docentes titulares que no cumplan con este requisito podrán ser reemplazados como tales por el dueño del proceso UTEX.

**Artículo 14°.-** La actividad de promoción para la elaboración de textos estará a cargo de DIP en la suscripción de convenios con los docentes autores. Tales convenios incluirán las especificaciones, cronograma de avance y causales de rescisión que debe cumplir el docente. El dueño de proceso de edición verificará el cumplimiento de los convenios, registrando los atrasos e incumplimientos en el módulo de verificaciones.

**Artículo 15°.-** Los docentes autores tienen derecho a percibir incentivos por derecho de autor, de acuerdo con el convenio suscrito con la Universidad.

**Artículo 16°.-** Los directores de escuela y los docentes titulares deben obtener el visto bueno del dueño de procesos para ejecutar cualquier cambio que implique dejar de usar libros en existencia.

**Artículo 17°.-** La interacción entre el docente autor y el editor a cargo del cuidado de edición es permanente y directa a través de un módulo de apoyo, respetando el cronograma de avance donde se incluye esta actividad. Los atrasos atribuibles al cuidado de la edición estarán sujetos a penalidad.

**Artículo 18°.-** Culminada la actividad de edición el dueño de proceso envía al

Versión: 005	Código: R – RPT	F. Implementación: 04-12-14	Pag.: 4 de 5
Elaborado por: Rector	Revisado por: Sistema de Gestión de Calidad	Aprobado con Resolución N° 1430-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

editor científico de la revista In Crescendo de la Facultad, quien revisa y da la conformidad final para la impresión del texto. Con la aprobación editor científico, el proveedor de impresión seleccionado realiza la etapa de pre-prensa que será revisada por el autor, convirtiéndose en entrada del proceso de producción.

**Artículo 19°.-** El dueño de proceso tramita el depósito legal, solicita el número de registro y lo entrega al proveedor de la impresión cuando corresponda. Asimismo, se envía a la División Financiera para el trámite de reintegro tributario del IGV y la cancelación del convenio con el autor.

## **CAPÍTULO V DISTRIBUCIÓN**

**Artículo 20°.-** La Sede Central y filiales a través de los responsables de la distribución UTEX registran sus requerimientos en el MODUTEX, para su evaluación y aprobación por el dueño de proceso. Mantiene un registro de responsables de UTEX.

**Artículo 21.-** En base al Modutex se emiten las órdenes de compra/servicio respectivo y el proveedor de impresión seleccionado procede a su impresión y distribución de acuerdo con el procedimiento establecido. La verificación de la calidad del impreso estará a cargo de la dueña de proceso.

**Artículo 22°.-** La Sede Central y filiales a través de los responsables de textos registran en el MODUTEX la conformidad de la recepción de los textos.

Chimbote, diciembre de 2014.

JBDG.

Versión: 005	Código: R – RPT	F. Implementación: 04-12-14	Pag.: 5 de 5
Elaborado por: Rector	Revisado por: Sistema de Gestión de Calidad	Aprobado con Resolución N° 1430-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	