

GUÍA INSTITUCIONAL PARA IMPRESORES EN LA OPERACIÓN EDITORIAL

La presente guía orienta la labor de los impresores en la operación editorial de la Universidad Externado de Colombia, estableciendo lineamientos y criterios técnicos que garanticen la calidad, uniformidad y cumplimiento de los estándares institucionales en los productos impresos. La ejecución de cualquier proceso de impresión solo podrá iniciarse una vez se cuente con las aprobaciones previas correspondientes y con la validación de que el impresor haya sido previamente aprobado por el área de Compras.

En cumplimiento de este objetivo, los impresores deberán acatar y aplicar las disposiciones aquí descritas como parte fundamental y obligatoria de la operación editorial.

ENTREGA DE ORIGINALES

La Universidad Externado de Colombia podrá solicitar la producción de libros nuevos, reimpressiones o revistas, cuyo propósito principal es la divulgación de los resultados de investigación. El impresor recibirá de la Universidad, a través de medios electrónicos (correo electrónico, FTP u otros que se consideren idóneos), el archivo definitivo de la obra acompañado de las especificaciones técnicas correspondientes. Asimismo, la Universidad informará al impresor el tipo y número de pliegos a color y en blanco y negro que debe contemplar el producto a fabricar.



01

02



PRUEBAS DIGITALES PARA APROBACIÓN

La Universidad enviará al impresor el archivo final de la obra para la generación de pruebas digitales, las cuales constituirán el mecanismo regular de aprobación. De manera excepcional podrán requerirse pruebas físicas. Las pruebas digitales deberán remitirse al responsable encargado por la Universidad para su aprobación, mediante correo electrónico en formato PDF o a través de un servidor FTP.

Durante la etapa de primeras pruebas, la Universidad, por intermedio de sus correctores, podrá solicitar ajustes como supresión o incorporación de textos, sustitución de imágenes u otros cambios necesarios. En estos casos, corresponderá al impresor generar una nueva prueba digital.

Los tiempos de entrega serán los siguientes:

1. Las primeras y segundas pruebas deberán entregarse en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.
2. Una vez aprobada la prueba digital por parte de la Universidad, el impresor contará con un plazo máximo de diez (10) días hábiles para realizar la tirada, encuadernación y entrega de la obra.
3. En el caso de reimpressiones, el plazo máximo será de ocho (8) días hábiles, contados a partir de la fecha de la orden de trabajo.
4. Excepcionalmente, los tiempos de entrega podrán ser pactados entre la Universidad y el impresor, de acuerdo con las necesidades institucionales.

GUÍA INSTITUCIONAL PARA IMPRESORES EN LA OPERACIÓN EDITORIAL

MODO Y LUGAR DE ENTREGA

La Universidad comunicará al impresor el lugar de entrega del material impreso, ya sea en el almacén institucional o en otra dirección definida en la orden de compra.

Antes de la entrega total del tiraje, el impresor deberá remitir un (1) ejemplar impreso como muestra sin valor comercial, el cual será revisado por la Universidad. La aprobación de este ejemplar será requisito previo para la entrega completa.

Cada entrega deberá estar acompañada de la respectiva remisión, que incluya: título de la obra, número de ejemplares, fecha de entrega y número de la orden de compra.

Los libros deberán entregarse termoencogidos de manera individual y embalados en cajas con un peso máximo de quince (15) kilogramos. Cada caja deberá estar identificada con una etiqueta que indique el título de la obra y el número de ejemplares contenidos.



ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS EJEMPLARES

Los ejemplares terminados y entregados tienen que cumplir los estándares de calidad en cuanto a:

1. Materiales empleados en cubierta e interior
2. Encuadernación
3. Impresión
4. Acabado y plastificado
5. Termoencogible.
6. Empaque en cajas de cartón en excelente estado.

El cumplimiento de los lineamientos aquí establecidos constituye un compromiso esencial para garantizar la calidad, la coherencia y la oportunidad en la producción editorial de la Universidad Externado de Colombia. La colaboración responsable de los impresores en cada etapa de la operación asegura que los productos entregados cumplan con los estándares institucionales y contribuyan eficazmente a la misión de difusión académica e investigativa de la Universidad.